



# Comune di Cattolica

Provincia di Rimini



## DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N. 162 DEL 13/03/2018

ATTRIBUZIONE TEMPORANEA DI MANSIONI SUPERIORI AI SENSI DELL'ART. 52 D.LGS N. 165 DEL 30/2/2001 E ART. 8 CCNL 2000 ALLA DIPENDENTE DI RUOLO ANNA BUSCHINI

**CENTRO DI RESPONSABILITA'**  
SETTORE 03

**SERVIZIO**  
UFFICIO ORGANIZZAZIONE GESTIONE RISORSE UMANE

**DIRIGENTE RESPONSABILE**  
Francesco Rinaldini

## IL DIRIGENTE

RICHIAMATE le deliberazioni n. 6 e n. 7 del 29/01/2018, dichiarate immediatamente eseguibili, con le quali il Consiglio Comunale ha approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) e il Bilancio di Previsione Finanziario 2018-2020;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 30/01/2018, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2018/2020: assegnazione risorse finanziarie;

RICHIAMATE le seguenti normative e atti:

a) art. 52 “Disciplina delle mansioni” D.Lgs. 30-3-2001 n. 165 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”

*1. Il prestatore di lavoro deve essere adibito alle mansioni per le quali è stato assunto o alle mansioni considerate equivalenti nell'ambito della classificazione professionale prevista dai contratti collettivi, ovvero a quelle corrispondenti alla qualifica superiore che abbia successivamente acquisito per effetto dello sviluppo professionale o di procedure concorsuali o selettive. L'esercizio di fatto di mansioni non corrispondenti alla qualifica di appartenenza non ha effetto ai fini dell'inquadramento del lavoratore o dell'assegnazione di incarichi di direzione.*

*2. Per obiettive esigenze di servizio il prestatore di lavoro può essere adibito a mansioni proprie della qualifica immediatamente superiore:*

*a) nel caso di vacanza di posto in organico, per non più di sei mesi, prorogabili fino a dodici qualora siano state avviate le procedure per la copertura dei posti vacanti come previsto al comma 4;*

*b) nel caso di sostituzione di altro dipendente assente con diritto alla conservazione del posto, con esclusione dell'assenza per ferie, per la durata dell'assenza.*

*3. Si considera svolgimento di mansioni superiori, ai fini del presente articolo, soltanto l'attribuzione in modo prevalente, sotto il profilo qualitativo, quantitativo e temporale, dei compiti propri di dette mansioni.*

*4. Nei casi di cui al comma 2, per il periodo di effettiva prestazione, il lavoratore ha diritto al trattamento previsto per la qualifica superiore. ... omissis ...*

b) art. 8 del CCNL 14/9/2000:

*1. Il presente articolo completa la disciplina delle mansioni prevista dall'art.56, commi 2, 3 e 4 del D. lgs. n.29/1993 per la parte demandata alla contrattazione.*

*2. In applicazione di quanto previsto dall'art.3, comma 3, del CCNL del 31.3.1999, il conferimento delle mansioni superiori avviene nei seguenti casi :*

*a) nel caso di vacanza di posto in organico, per non più di sei mesi, prorogabili fino a dodici qualora siano state avviate le procedure per la copertura del posto vacante, anche mediante le selezioni interne di cui all'art.4 del CCNL del 31.3.1999;*

*b) nel caso di sostituzione di altro dipendente assente con diritto alla conservazione del posto, con esclusione dell'assenza per ferie, per la durata dell'assenza.*

*3. Il conferimento delle mansioni superiori di cui ai commi precedenti, anche attraverso rotazione tra più dipendenti, è disposto dal dirigente o, per gli enti privi di dirigenza, dal responsabile del servizio, nell'ambito delle risorse espressamente assegnate per tale finalità secondo la programmazione dei fabbisogni ed è comunicato per iscritto al dipendente incaricato.*

*4. I criteri generali per il conferimento delle mansioni superiori sono definiti dagli enti previa concertazione ai sensi dell'art.8 del CCNL dell'1.4.1999.*

*5. Il dipendente assegnato alle mansioni superiori ha diritto alla differenza tra il trattamento economico*

*iniziale previsto per l'assunzione nel profilo rivestito e quello iniziale corrispondente alle mansioni superiori di temporanea assegnazione, fermo rimanendo la posizione economica di appartenenza e quanto percepito a titolo di retribuzione individuale di anzianità.*

*6. Al dipendente di categoria C, assegnato a mansioni superiori della categoria D, possono essere conferite, ricorrendone le condizioni e nel rispetto dei criteri predefiniti dagli enti, gli incarichi di cui agli articoli da 8 a 11 del CCNL del 31.3.1999, con diritto alla percezione dei relativi compensi.*

*7. Per quanto non previsto dal presente articolo resta ferma la disciplina dell'art. 56 del D.lgs.n.29/1993.*

c) deliberazione della Giunta comunale n. 155 del 03/11/2016, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale sono stati approvati i criteri per il conferimento delle mansioni superiori;

RICHIAMATA la macrostruttura dell'ente e relativa dotazione organica, approvata con D.G.C. n. 165/2017, con la quale è stato assegnato al settore 3 l'Ufficio organizzazione e gestione giuridica del personale presso il quale sono impiegate le dipendenti Morosini Lidia e Buschini Anna;

CONSIDERATO che la sig.ra Lidia Morosini, dipendente di ruolo con il profilo professionale di "Istruttore direttivo amministrativo" cat. D, è assente con diritto alla conservazione del posto dal 30/9/2017;

PRESO ATTO, quindi, della necessità di dare continuità alle attività del suddetto ufficio Organizzazione e gestione giuridica del personale;

RITENUTO pertanto opportuno procedere all'affidamento di mansioni superiori alla dipendente Anna Buschini, profilo professionale Istruttore Amministrativo cat. C1, coerentemente con quanto previsto nell'assetto organizzativo dell'Ufficio Organizzazione e gestione giuridica del personale, ed in quanto in possesso dei requisiti professionali necessari a dare continuità alle attività connesse alle attività dell'ufficio quali la gestione giuridica del personale, organizzazione, concorsi, formazione, statistiche ministeriali ad esse correlate e altri adempimenti richiesti, nel periodo dal 1/03/2018 fino al rientro della dipendente Morosini Lidia;

Ritenuto di dover provvedere in merito;

Visti:

- il D.lgs. n. 267/2000 e ss. mm.;
- il D.lgs. n. 165/2001 e ss. mm.;
- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento Comunale sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

#### D E T E R M I N A

1) - di dare atto, per le motivazioni esposte in premessa, che si danno per integralmente riportate e trasfuse, che si è provveduto ad affidare alla dipendente Anna Buschini, l'incarico di reggenza del posto di "Istruttore direttivo amministrativo" cat. D giuridico, presso il Settore 3 – Ufficio "Organizzazione e gestione giuridica del personale" a causa dell'assenza dal servizio con mantenimento del posto della titolare, Lidia Morosini, per il periodo dal 1° marzo 2018 fino al rientro in servizio della suddetta dipendente che al momento si presume decorrerà a far data dal 1° gennaio 2019;

2) di attribuire alla dipendente Anna BUSCHINI un compenso mensile relativo alle mansioni superiori di cui sopra pari ad euro 142,90, pari alla differenza fra la retribuzione iniziale della cat. D e quella della cat. C;

3) - di prendere atto, come da comunicazione del competente ufficio stipendi che la spesa complessiva di euro 2.083,50 calcolata per il periodo 1° marzo 2018 – 31 dicembre 2018 di cui euro 1.548,80 per compensi, euro 413,20 per oneri riflessi a carico dell'Amministrazione ed euro 121,50 per IRAP a carico dell'Amministrazione farà carico come segue:

- quanto ad euro 1.548,80 sul capitolo 250.001 “Retribuzioni al personale di ruolo servizio gestione risorse umane” del bilancio di previsione 2018 – Imp. 671 – Piano dei conti finanziario: 1.01.01.01.000;

- quanto ad euro 413,20 sul capitolo 250.002 “Contributi a carico dell'ente su retribuzioni personale di ruolo servizio gestione risorse umane” del bilancio di previsione 2018 – Imp. 229 - 257 – Piano dei conti finanziario: 1.01.02.01.000;

- quanto ad euro 131,65 sul capitolo 450.000 “IRAP servizio gestione risorse umane” del bilancio di previsione 2018 – Imp. 413 – Piano dei conti finanziario: 1.02.01.01.000;

4) di dare atto che in caso di rientro anticipato rispetto alla data prevista nel presente atto della dipendente titolare Lidia Morosini cesserà la corresponsione del compenso per mansioni superiori alla dipendente Anna Buschini, autorizzando sin da ora e senza la necessità in proposito di ulteriori atti amministrativi, il competente Ufficio stipendi alla registrazione dell'eventuale economia sugli impegni sopraindicati;

5) - di individuare nella persona dell'Istruttore direttivo dott. Massimiliano Alessandrini titolare di Posizione Organizzativa il responsabile del procedimento per gli atti di adempimento della presente determinazione.

Del presente atto verrà data comunicazione ai seguenti uffici:

#### ESECUTIVITA'

La determinazione sarà esecutiva a partire dalla data di attestazione di regolarità contabile che sarà allegata quale parte integrante.

Cattolica lì, 13/03/2018

Firmato  
*Rinaldini Francesco / Arubapec S.p.a.*

Atto prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. N 82/2005 e ss.mm.)