



Comune di Cattolica

Provincia di Rimini



DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N. 735 DEL 24/09/2019

ATTRIBUZIONE TEMPORANEA DI MANSIONI SUPERIORI AI SENSI DELL'ART. 52 D.LGS 165/2001 E ART. 8 DEL CCNL 2000 ALLA DIPENDENTE DI RUOLO R.P. (MATR. 3842)

CENTRO DI RESPONSABILITA'
SETTORE 01

SERVIZIO
UFFICIO STIPENDI

DIRIGENTE RESPONSABILE
Claudia Rufer

IL DIRIGENTE

RICHIAMATE le deliberazioni n. 59 e n. 60 del 20/12/2018, 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 2019-2021;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 08/01/2019, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2019/2021: 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;

RICHIAMATI i seguenti atti:

- deliberazione Giunta Comunale n. 165 del 289 settembre 2017;
- deliberazione Giunta Comunale n. 97 del 29 maggio 2018;
- deliberazione Giunta Comunale n. 114 del 24 giugno 2018;
- deliberazione Giunta Comunale n. 179 del 30 ottobre 2018;

con i quali è stata aggiornata la macrostruttura dell'ente e relativa dotazione assegnando tra l'altro al Settore 4 l'Ufficio Segreteria Generale presso il quale erano impiegate le dipendenti C.V. e R.P.;

CONSIDERATO che la Sig.ra C.V., dipendente di ruolo con il profilo professionale di "Istruttore amministrativo" Cat. C, è risultata assente con diritto alla conservazione del posto per i seguenti periodi:

dal 27 dicembre 2017 al 30 marzo 2018 malattia ;
dal 3 aprile 2018 al 5 maggio 2018 malattia;

RICHIAMATA la Determina Dirigenziale n. 471 del 19 giugno 2018 ad oggetto: "Dimissioni per anticipo finanziario a garanzia pensionistica denominato "APE" con decorrenza 01.08.2018 della dipendente di ruolo V.C., Istruttore Amministrativo Cat. C - C5. Presa d'atto." con la quale a far data dal 1° agosto 2018 la Signora C.V. cessava la sua attività;

VISTA la richiesta del 19 ottobre 2018 – Prot. 40989/2019 con la quale il Segretario Generale Dott.ssa Silvia Santato richiedeva per la dipendente R.P. il riconoscimento mansioni superiori a far data dal 1° gennaio 2018;

PRESO ATTO, quindi, della necessità di dare continuità alle attività del suddetto Ufficio Segreteria Generale

ACCERTATO altresì che dal 3 dicembre 2018 presso il servizio segreteria è stata trasferita la dipendente a tempo indeterminato Lorella Costa con qualifica C – C3 e che quindi risulta ricoperto il posto lasciato vacante dalla Signora C.V.;

RITENUTO pertanto opportuno procedere all'affidamento, anche ora per allora, di mansioni superiori alla dipendente R.P. (Matr. 3842) profilo professionale Collaboratore Professionale Cat. B3, coerentemente con quanto previsto nell'assetto organizzativo del Segreteria Generale, ed in quanto in possesso dei requisiti professionali necessari a dare continuità alle attività connesse alle attività dell'ufficio, nei seguenti periodi:

dal 27 dicembre 2017 al 30 marzo 2018 malattia;
dal 3 aprile 2018 al 5 maggio 2018 malattia;

dal 1° agosto 2018 al 03 dicembre 2018

Visti i CCNL di lavoro dipendenti enti locali e le diverse tempistiche di applicazione in considerazione delle quali alla dipendente spettano i seguenti compensi mensili:

dal 1° gennaio 2018 al 28 febbraio 2018 euro 103,52 + euro 2,30 vacanza contrattuale;
dal 1° febbraio 2018 al 30 marzo 2018 euro 105,92 + euro 2,30 vacanza contrattuale;
dal 4 aprile 2018 al 5 maggio 2018 euro 106,69;
dal 1° agosto 2018 al 3 dicembre 2018 euro 106,69

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 provvede, anche ora per allora, ad affidare alla dipendente R.P. (Matr. 3842), l'incarico di reggenza del posto di "Istruttore direttivo amministrativo" Cat. D giuridico, presso il Settore 1 – Ufficio "Segreteria Generale" a causa dell'assenza dal servizio con mantenimento del posto e poi cessazione dal servizio, della titolare, C. V., per i seguenti periodi:

dal 27 dicembre 2017 al 30 marzo 2018 malattia;
dal 3 aprile 2018 al 5 maggio 2018 malattia;
dal 1° agosto 2018 al 2 dicembre 2018

2) di attribuire alla dipendente R.P. (Matr. 3842) un compenso mensile relativo alle mansioni superiori come di seguito:

dal 1° gennaio 2018 al 28 febbraio 2018 euro 103,52 + euro 2,30 vacanza contrattuale;
dal 1° febbraio 2018 al 30 marzo 2018 euro 105,92 + euro 2,30 vacanza contrattuale;
dal 4 aprile 2018 al 5 maggio 2018 euro 106,69;
dal 1° agosto 2018 al 2 dicembre 2018 euro 106,69

pari alla differenza fra la retribuzione iniziale della Cat. C e quella della Cat. B3 per i seguenti importi:

dal 1° gennaio 2018 al 28 febbraio 2018
euro 103,52 + euro 2,30 V.C. euro 211,64

dal 1° febbraio 2018 al 30 marzo 2018:
euro 105,92 + euro 2,30 V.C. euro 216,44

dal 4 aprile 2018 al 5 maggio 2018
euro 106,69

euro 106,69

dal 1° agosto 2018 al 2 dicembre 2018
euro 106,69

euro 433,87

TOTALE euro 968,64

=====

dando atto che il compenso potrà essere revocato anche prima della scadenza del 31 dicembre 2019 in considerazione dell'eventuale assunzione del profilo di "Istruttore Amministrativo" Cat. C presso l'Ufficio Segreteria Generale;

3) - di prendere atto, come da comunicazione del competente ufficio stipendi che la spesa complessiva di euro 1.309,35 calcolata per il periodo 1° gennaio 2018 – 31 dicembre 2019 di cui euro 968,64 per compensi, euro 258,36 per oneri riflessi a carico dell'Amministrazione ed euro 82,35 per IRAP a carico dell'Amministrazione farà carico come segue:

- quanto ad euro 968,64 sul capitolo 200.001 “Retribuzioni al personale di ruolo servizi di segreteria generale.” del bilancio di previsione 2019 – Imp. 1333 – Piano dei conti finanziario: 1.01.01.01.000;

- quanto ad euro 258,36 sul capitolo 200.002 “Contributi a carico dell'ente su retribuzioni personale di ruolo servizi di segreteria generale.” del bilancio di previsione 2019 – Imp. 307 - 332 – Piano dei conti finanziario: 1.01.02.01.000;

- quanto ad euro 82,35 sul capitolo 420.001 “IRAP servizio segreteria generale, personale e organizzazione” del bilancio di previsione 2018 – Imp. 28 – Piano dei conti finanziario: 1.02.01.01.000;

4) di autorizzare 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 Mariano Lombardu 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, 24/09/2019

Firmato
Rufer Claudia Marisel / 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.)