



Comune di Cattolica

Provincia di Rimini



DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N. 244 DEL 07/04/2022

SERVIZI CULTURALI – BIBLIOTECA COMUNALE - 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
BARBARA LEPIDIO

CENTRO DI RESPONSABILITA'
SETTORE 02

SERVIZIO
SERVIZI CULTURALI

DIRIGENTE RESPONSABILE
Benzi Riccardo

IL DIRIGENTE

RICHIAMATE le deliberazioni n. 71 e 72 del 30/12/2021, 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 2022-2024;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 13/01/2022, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2022-2024: 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;

RICHIAMATO il Regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, adottato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 71 del 13/05/2009 e successive modifiche, con particolare riferimento all'allegato A ad oggetto: *Criteri generali per il conferimento delle mansioni superiori - Appendice integrativa al Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi*;

RICHIAMATA la Determinazione Dirigenziale n. 723 del 16 settembre 2021 ad oggetto: "Accoglimento dimissioni volontarie con diritto a pensione anticipata – lavoratori precoci ex art. 1, comma 199 della legge n. 232/2016, con decorrenza 1° marzo 2022, della dipendente di ruolo Catia Corradi, Istruttore Direttivo - Cat. D - Economica D3";

ACCERTATO che in applicazione della Delibera di Giunta Comunale n. 206 del 23 dicembre 2021 ad oggetto: "AGGIORNAMENTO DELL'ORGANIGRAMMA DELL'ENTE, AI SENSI DELL'ART. 7 DEL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO GENERALE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI: APPROVAZIONE MACROSTRUTTURA E RELATIVA ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE E INDIVIDUAZIONE AREE POSIZIONI ORGANIZZATIVE", la dipendente Catia Corradi era incardinata nel Settore 2 – Centro Culturale Polivalente;

DATO ATTO che in applicazione della soprarichiamata Determinazione Dirigenziale n. 723 del 16 settembre 2021 la Sig.ra Catia Corradi, dipendente di ruolo con il profilo professionale di "Istruttore direttivo di Biblioteca" Cat. D - Economica D3, a decorrere dal 1° marzo 2022 (ultimo giorno di servizio 28 febbraio 2022) ha maturato il diritto al godimento della pensione anticipata come lavoratrice precoce, e di conseguenza, non fa più parte dell'organico del sopracitato Settore;

RICHIAMATA la Delibera di Giunta n.198 del 16/12/2021 ad oggetto: *P.T.F.P. (Piano Triennale Fabbisogno Del Personale) Triennio 2022-2024 Ai Sensi Dell'art. 91 Del D.Lgs. 267/2000 E Dell'art. 6 Del D.Lgs. 165/2001 Come Novellato Con D.Lgs. 75/2017 Approvato Con D.G. N. 185/2021, Correzione Errore Materiale Tab.D*, la quale prevede nella dotazione organica del Centro Culturale Polivalente la figura di un Istruttore Direttivo di Biblioteca;

PRESO ATTO, quindi, della necessità di dare continuità alle attività di coordinamento e allo svolgimento della mansioni assolute dalla dipendente Catia Corradi nel suddetto servizio Centro Culturale Polivalente;

RITENUTO pertanto opportuno procedere all'affidamento di mansioni superiori alla dipendente Barbara Lepidio, profilo professionale Istruttore di Biblioteca Cat. C2, coerentemente con quanto previsto nell'assetto organizzativo dei Servizi Culturali, ed in

quanto in possesso dei requisiti professionali necessari a dare continuità alle attività connesse al coordinamento delle attività del Centro Culturale Polivalente e altri adempimenti richiesti con particolare riferimento al coordinamento delle attività e del personale della biblioteca e dei Servizi civili e agli adempimenti amministrativi connessi alle acquisizioni di documenti e periodici, fino al reintegro del profilo professionale di "Istruttore direttivo di Biblioteca" Cat. D nelle more dell'espletamento del concorso pubblico in fase di preparazione;

RITENUTO per le motivazioni sopra riportate che l'affidamento di mansioni superiori alla dipendente Barbara Lepidio decorra a far data dal 1° marzo 2022 sino al 31 dicembre 2022, dando atto che nel caso di espletamento delle procedure concorsuali e della relativa nomina del vincitore avvengano prima del 31 dicembre 2022 l'affidamento di cui al presente atto si intende automaticamente revocato senza la necessità in proposito si ulteriori atti amministrativi;

RITENUTO di attribuire alla dipendente Barbara Lepidio, per l'affidamento di cui sopra, un compenso mensile di euro 161,55 mensili (compreso rateo di tredicesima, pari alla differenza fra la retribuzione iniziale della Cat. D e quella della Cat. C che rapportato alla propria percentuale di Part Time 83,33% ammonta ad euro 134,62 mensili (compreso rateo di tredicesima)

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 intende affidare alla dipendente Barbara Lepidio Istruttore di Biblioteca Cat. C – Economica C2, le mansioni superiori relative al ruolo vacante di "Istruttore direttivo di Biblioteca" Cat. D giuridico, presso il Settore 2 – Centro Culturale Polivalente a causa raggiungimento del diritto al godimento della pensione anticipata come lavoratrice precoce della titolare, Catia Corradi;

2) di dare altresì atto che l'affidamento di mansioni superiori alla dipendente Barbara Lepidio decorre a far data dal 1° marzo 2022 sino al 31 dicembre 2022, dando atto che nel caso di espletamento delle procedure concorsuali e della relativa nomina del vincitore avvengano prima del 31 dicembre 2022 l'affidamento citato si intende automaticamente revocato senza la necessità in proposito si ulteriori atti amministrativi;

3) di attribuire alla dipendente Barbara Lepidio un compenso mensile relativo alle mansioni superiori di cui sopra pari ad euro 165,55, pari alla differenza fra la retribuzione iniziale

della Cat. D e quella della Cat. C che rapportato alla percentuale di Part Time 83,33% della dipendente ammonta ad euro 134,62 mensili (compreso rateo di tredicesima) ;

4) di prendere atto, come da comunicazione del competente ufficio stipendi che la spesa complessiva per il periodo 1° marzo 2022 – 31 dicembre 2022 di euro 1.781,00 di cui euro 1.346,19 per compensi, euro 320,40 per oneri riflessi a carico dell'Amministrazione ed euro 114,41 per IRAP a carico dell'Amministrazione farà carico come segue:

- quanto ad euro 1.346,19 sul Cap. 2800.001 “Retribuzioni al personale di ruolo biblioteche, musei e pinacoteche (SDI - IVA)” del bilancio di previsione 2022 – Imp. 867 – Piano dei conti finanziario: 1.01.01.01.000;

- quanto ad euro 320,40 sul capitolo 2800.002 “Contributi a carico dell'ente su retribuzioni personale di ruolo biblioteche, musei e pinacoteche (SDI - IVA)” del bilancio di previsione 2022 – Imp. 214 – Piano dei conti finanziario: 1.01.02.01.000;

- quanto ad euro 114,41 sul capitolo 2970.003 “IRAP su servizio biblioteche - musei - pinacoteche” del bilancio di previsione 2022 – Imp. 280 – Piano dei conti finanziario: 1.02.01.01.000;

5) di individuare nella persona del Dirigente Riccardo Benzi, il responsabile del procedimento per gli atti di adempimento della presente determinazione.

Del presente atto verrà data comunicazione ai seguenti uffici:

Ufficio Stipendi

Smistatore Personale - Giuridico

Ufficio Organizzazione Gestione Risorse Umane

Ufficio Spesa - Mutui

Ufficio Biblioteca

ESECUTIVITA'

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

Cattolica li, 07/04/2022

Firmato

Benzi Riccardo / 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.)