



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

COMUNE DI LEPORANO

TARANTO

C O P I A

☒ Affissa all'Albo Pretorio
il 28/12/2017

**APPROVAZIONE REGOLAMENTO ATTRIBUZIONE MANSIONI SUPERIORI -
ART.52 D.LGS.165/2001 E S.M.I.**

Nr. Progr. **194**

Data 20/12/2017

Seduta Nr. 60

L'anno DUEMILADICIASSETTE questo giorno VENTI del mese di DICEMBRE alle ore 13:00 convocata con le prescritte modalità, nella Sala delle Adunanze si è riunita la Giunta Comunale.

Fatto l'appello nominale risultano:

Cognome e Nome	Qualifica	Presenza
D'Abramo Angelo	SINDACO	Presente
Lotta Iolanda	ASSESSORE	Presente
Presicci Francesco	ASSESSORE	Presente
Amorosi Anna Maria	ASSESSORE	Presente
Pagano Adolfo	ASSESSORE	Presente
Totale Presenti	5	Totale Assenti
		0

Assenti giustificati i signori:

Nessun convocato risulta assente giustificato

Assenti NON giustificati i signori:

Nessun convocato risulta assente ingiustificato

Partecipa il SEGRETARIO COMUNALE del Comune, Dott. MEZZOLLA ANTONIO.

In qualità di SINDACO, il Sig. Avv. D'ABRAMO ANGELO assume la presidenza e, constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta invitando la Giunta a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che l'art. 89 del D. Lgs. 267/2000 stabilisce che gli enti locali, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità, disciplinano l'ordinamento degli uffici e dei servizi con regolamenti adottati dalla Giunta Comunale nel rispetto dei criteri stabiliti dal Consiglio Comunale;

ATTESO che si rende necessario completare il Regolamento degli Uffici e dei Servizi approvato con delibera di Giunta Comunale n. 32 del 01/03/2011 ed aggiornato con delibera di Giunta Comunale n. 156 del 23/12/2016 con il regolamento per l'attribuzione temporanea delle mansioni superiori;

PRECISATO che le norme vigenti in materia di organizzazione degli Enti Locali pongono in capo alla Giunta la competenza ad adottare l'apposita disciplina regolamentare sull'ordinamento interno degli uffici e dei servizi, nonché le relative modifiche ed aggiornamenti;

PRESO ATTO che le OO.SS. a cui è stato trasmessa in data 05.03.2014 - bozza del Regolamento per il conferimento temporaneo delle mansioni superiori - ai sensi dell'art. 8 del CCNL del 14.09.2000 - non hanno posto osservazioni;

VISTO il CCNL vigente;

VISTO lo Statuto dell'Ente;

VISTO il Decreto .Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

VISTO il parere richiesto ed espresso sull'indicata proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 49 Comma I del Decreto. Legislativo 267/2000 dal Responsabile del servizio interessato;

Ad unanimità di voti, espressi nelle forme di legge

DELIBERA

- 1. DI APPROVARE** l'allegato Regolamento per l'attribuzione temporanea delle mansioni superiori;
- 2. DI DARE MANDATO** al responsabile dell'Area Amministrativo adottare tutti gli atti necessari e conseguenti al presente atto;
- 3. DI RENDERE**, con votazione separata ed unanime, il presente atto immediatamente esecutivo, ai sensi dell'art. 134 del D. Lgs. 267/2000.



COMUNE DI LEPORANO

Provincia di Taranto

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO TEMPORANEO DELLE MANSIONI SUPERIORI



COMUNE DI LEPORANO

Provincia di Taranto

Art. 1 – OGGETTO

Il presente regolamento disciplina i criteri generali per l'attribuzione delle mansioni superiori al personale dipendente del Comune di Leporano nell'osservanza delle disposizioni di cui all'art. 52, commi 2, 3, 4 e 5 del D. Lgs. 165/2001, come completate dall'art. 8 del CCNL del 14.09.2000 per la parte demandata alla concertazione.

Ai sensi dell'art. 52, comma 3 del D. Lgs. 165/2001, si considera svolgimento di mansioni superiori soltanto l'attribuzione in modo prevalente, sotto il profilo qualitativo, quantitativo e temporale, dei compiti propri di dette mansioni.

L'assegnazione di mansioni superiori può essere disposta solo qualora non sia possibile attribuire le mansioni ad altro personale di pari categoria, al personale individuato con i criteri di cui al successivo art. 3.

Art. 2 – DISCIPLINA PER IL CONFERIMENTO DI MANSIONI SUPERIORI

Le mansioni superiori possono essere attribuite dai Responsabili di servizio per obiettive esigenze di servizio e nell'ambito delle risorse espressamente assegnate a tale finalità, a dipendenti assegnati alla propria struttura, nei seguenti casi:

a) per la copertura di un posto vacante in organico, per un periodo non superiore a sei mesi, prorogabili a 12 mesi qualora siano state avviate le procedure per la copertura del posto, anche mediante selezioni interne;

La vacanza d'organico viene verificata prendendo come riferimento la dotazione organica dei singoli servizi risultante dall'atto di definizione della Struttura Comunale e dalla conseguente assegnazione del personale.

b) per la sostituzione di altro dipendente assente dal servizio con diritto alla conservazione del posto, con esclusione dell'assenza per ferie, per tutta la durata dell'assenza, nei seguenti casi e comunque per assenze superiori a due mesi:

- ⊗ congedo per maternità e paternità, compresa l'eventuale interdizione anticipata dal lavoro;
- ⊗ congedo parentale;
- ⊗ congedi per la formazione;
- ⊗ infortunio;
- ⊗ aspettative retribuite;
- ⊗ malattia;
- ⊗ servizio militare.

Al dipendente assegnato alle mansioni superiori e durante il periodo di esercizio delle stesse non può essere concesso il passaggio a rapporto di lavoro part-time.

Nel caso in cui si tratti di un posto di categoria D, con conferimento degli incarichi di cui agli artt. 8 e 11 del CCNL del 31.03.1999, il conferimento delle mansioni superiori sarà effettuato direttamente dalla Giunta Comunale.

Art. 3 – CRITERI PER IL CONFERIMENTO DELLE MANSIONI SUPERIORI

Il conferimento di mansioni superiori può riguardare solo il personale a tempo indeterminato che abbia superato il periodo di prova e non comporta modifica del contratto individuale di lavoro. Qualora sia ritenuto necessario attivare la procedura di assegnazione di mansioni superiori si deve preliminarmente verificare il possibile ricorso a soluzioni organizzative alternative. Ove si accerti l'impossibilità di tali soluzioni, si potranno assegnare le mansioni superiori con provvedimento motivato.



COMUNE DI LEPORANO

Provincia di Taranto

I criteri di scelta a cui si deve far riferimento sono i seguenti:

a) la scelta del dipendente assegnatario avviene tra i dipendenti del servizio appartenenti alla categoria immediatamente inferiore a quella relativa al posto da occupare, in possesso del titolo di studio richiesto per il posto medesimo, nonché di adeguata competenza professionale;

a1) l'assegnazione a mansioni superiori, non costituendo una forma di inquadramento definitivo nella categoria superiore né, comunque, una forma di accesso, non presuppone necessariamente il possesso da parte del dipendente interessato del titolo di studio ordinariamente prescritto per l'assunzione di personale nella categoria superiore (salvo evidentemente nel caso in cui vengano in considerazione le mansioni di uno specifico profilo professionale che richiedano il possesso di un determinato titolo di studio e/o abilitazione professionale. Rilevante è l'effettiva capacità del lavoratore a svolgere le nuove mansioni. (orientamento applicativo ARAN del 24/05/16 n. RAL 1844)

b) Per l'individuazione del dipendente si deve tener conto:

- ⊙ della natura e caratteristiche della funzione da ricoprire;
- ⊙ dei requisiti culturali posseduti dai dipendenti interessati;
- ⊙ delle attitudini, della capacità professionale e dell'esperienza acquisita.

Il conferimento delle mansioni superiori deve essere comunicato per iscritto al dipendente interessato ai fini della sottoscrizione per accettazione.

Art. 4 – TRATTAMENTO ECONOMICO

Al dipendente incaricato con atto formale di mansioni superiori spetta, per il periodo di effettivo espletamento delle stesse, il compenso economico nella misura prevista dal vigente CCNL, consistente nella differenza tra il trattamento economico iniziale previsto per l'assunzione nel profilo rivestito e quello iniziale corrispondente alle mansioni superiori di temporanea assegnazione, ferma rimanendo la posizione economica di appartenenza e quanto percepito a titolo di retribuzione individuale di anzianità. Tale trattamento incide anche nel calcolo della tredicesima mensilità.

Il trattamento economico accessorio deve essere calcolato e corrisposto con riferimento alla posizione economica formalmente rivestita nella categoria inferiore di appartenenza.

Art. 5 NORMA DI SALVAGUARDIA

L'assegnazione delle mansioni superiori disposta al di fuori delle ipotesi di cui all'art. 2 o nella inosservanza delle procedure previste dal presente regolamento è nulla, ma al lavoratore che abbia effettivamente svolto tali mansioni compete la differenza di trattamento economico con la qualifica superiore.

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 194 DEL 20/12/2017

Si esprime parere favorevole (art. 49, comma 1 e art. 107, T.U.E.L. 18.08.2000, n. 267)

In ordine alla regolarità tecnica

In ordine alla regolarità contabile

Il Responsabile

F.to Dott. MEZZOLLA ANTONIO

Letto, approvato e sottoscritto.

II SINDACO

F.to Avv. D'Abramo Angelo

II SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott. Mezzolla Antonio

Attesto che la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo comunale il 28/12/2017 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'Art. 124, T.U.E.L. 18.08.2000, n.267.

Data: 28/12/2017

Il Segretario Generale

F.to Dott. Mezzolla Antonio

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile, (art. 134, comma 4°)

Data: 20/12/2017

II SEGRETARIO GENERALE

F.to DOTT. MEZZOLLA ANTONIO

È copia conforme all'originale.

Data: 28/12/2017

Il Segretario Generale

Dott. Mezzolla Antonio
