

Proponente: 31.A
Proposta: 2020/1240

del 19/08/2020



**COMUNE DI
REGGIO NELL'EMILIA**

R.U.D. 684

del 21/08/2020

**GESTIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE E
DELL'ORGANIZZAZIONE**

Dirigente: GIUBBANI Dr.ssa Battistina

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

OGGETTO: ATTRIBUZIONE INCARICO DI MANSIONI SUPERIORI A UNA DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO A TEMPO PIENO CON DECORRENZA 01 MARZO 2020 FINO AL 30 GIUGNO 2020 IN SOSTITUZIONE DI UNA DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO ASSENTE PER INFORTUNIO

LA DIRIGENTE DEL SERVIZIO GESTIONE E SVILUPPO
DEL PERSONALE E DELL'ORGANIZZAZIONE

Viste:

- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 47 del 31/03/2020, immediatamente eseguibile, con la quale sono stati approvati il Bilancio Previsione 2020-2022 e il DUP (Documento Unico di Programmazione);

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 65 del 16/04/2020 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione-Risorse finanziarie per l'esercizio 2020;

Richiamate

- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 158 del 27/07/2020, immediatamente esecutiva, avente per oggetto "Variazione di assestamento al Bilancio di Previsione finanziario triennio 2020/2022 e relativi allegati. Prima verifica rispetto alla salvaguardia degli equilibri di bilancio, ai sensi dell'art 193 del D.Lgs.267/2000;

- la delibera di Giunta Comunale n.123 del 21/07/2020, immediatamente esecutiva, con la quale è stato approvato il Piano delle Performance 2020-2022, il Piano Esecutivo di Gestione 2020 (art.169 del D.lgs. 267/20000) e relativi allegati;

Preso atto dell'assenza dal servizio per infortunio della dipendente a tempo indeterminato e a tempo pieno Sig.ra C.C., generalizzata nell'Allegato A), "Funzionario Amministrativo"- Cat. Giuridica D1 - Economica D5, con incarico di titolare di Posizione Organizzativa Responsabile U.O.C. Reclutamento e Selezione del Personale, Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione, intercorso dal giorno 28/10/2019 e fino al 07/07/2020 compreso;

Considerato che per garantire il regolare svolgimento delle attività lavorative proprie dell'ufficio in cui è assegnata la dipendente di cui sopra assente per infortunio, si è proceduto all'individuazione di una figura professionale in possesso dei requisiti e della professionalità ed esperienza nel settore in grado di sostituire la dipendente titolare assente;

Osservato che si è individuata nella dipendente a tempo indeterminato e a tempo pieno , Sig.ra M.G. generalizzata nell'Allegato B), "Gestore processi amministrativi" - Cat. Giuridica C - Economica C/2 assegnata all'U.O.C. Reclutamento e selezione del personale del Servizio Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione, la figura professionale a cui assegnare l'attribuzione delle mansioni superiori per il periodo dallo 01/03/2020 al 30/06/2020;

Considerato che l'art. 52 del D.Lgs.165/2001 *"Disciplina delle mansioni"* nel disciplinare il riordino della materia delle mansioni superiori nel pubblico impiego, precisa in quali casi il prestatore di lavoro può essere adibito a mansioni proprie della qualifica immediatamente superiore affermando al comma 2: *"che 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... 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."* e precisando al comma 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.”;

Ritenuto, pertanto, potersi attribuire l'incarico di mansioni superiori di Funzionario Amministrativo – Cat. D - alla dipendente a tempo indeterminato e a tempo pieno Sig.ra G.M. “Gestore Processi amministrativi” – Cat. Giuridica C, Economica C/2, durante il periodo di assenza per infortunio della dipendente Sig.ra C.C. e così dal 1° marzo 2020 e fino al 30 giugno 2020;

Visti:

- Il decreto legislativo n. 267/00, artt. 107, 151 comma 4, 183;
- L'art. 52 del D.Lgs.165/2001;
- L'art. 8 del C.C.N.L. 14 settembre 2000;
- L'art. 17 Sezione C del vigente regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- L'art. 32 del vigente Regolamento di Contabilità del Comune;
- L'art.14 Sezione A “Competenze e responsabilità dirigenziali” del vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi;

Visto il provvedimento P.G. n. 25249/2020 con il quale il Sindaco ha attribuito alla sottoscritta l'incarico dirigenziale ad interim di direzione del Servizio Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione, conferito ai sensi dell'art. 13 – sez. A del vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

Atteso che sul presente provvedimento si esprime, con la sottoscrizione dello stesso, parere favorevole in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa come prescritto dall'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000;

D E T E R M I N A

1) di riconoscere per i motivi di cui in premessa, nonché ai sensi della normativa citata, l'attribuzione delle mansioni superiori di Funzionario Amministrativo – Cat. D alla dipendente a tempo indeterminato e a tempo pieno Sig. ra G.M., “Gestore Processi Amministrativi” – Cat. Giuridica C, Economica C/2 dal 1° marzo 2020 fino al 30 giugno 2020, in sostituzione della dipendente Sig.ra C.C., “Funzionario Amministrativo” Cat. D assente a titolo di infortunio;

2) di corrispondere alla summenzionata dipendente, per tutta la durata dell'attribuzione delle mansioni superiori, un compenso mensile lordo di € 150,32 pari alla differenza tra il livello retributivo proprio del posto di appartenenza di Cat. C e quello iniziale di Cat. D;

3) di impegnare la spesa di € 810,37 con imputazione al cap.1000 del PEG 2020– denominato <<Personale addetto al Servizio Personale e Organizzazione>> e precisamente:

- art.1 € 651,52 - Retribuzione lorda - COGE HA - PD 3102
codifica transazione elementare ex art.13 DPCM 28/12/2011
 - a) codice funzionale missione/programma 01.10
 - b) codice piano dei conti integrato:1.01.01.01.002
 - c) codice COFOG: 01.1.1
 - d) codice transazione UE:8 (Spese non correlate ai finanziamenti dell'UE)
 - e) codice SIOPE 1101
- art. 2 € 158,85 – Contributi a carico del Comune - COGE HC- PD 3104
codifica transazione elementare ex art.13 DPCM 28/12/2011
 - a) codice funzionale missione/programma 01.10
 - b) codice piano dei conti integrato:1.01.02.01.001

- c) codice COFOG:01.1.1
- d) codice transazione UE:8 (Spese non correlate ai finanziamenti dell'UE)
- e) codice SIOPE 1111

Di disporre l'invio alla ragioneria comunale del presente atto, per l'espletamento delle procedure di cui all'art. 5, comma 4 del D.Lgs. 267/00.

Si attesta che non sussistono situazioni di conflitto d'interesse in capo al Dirigente firmatario.

La Dirigente del Servizio
(Dott.ssa Battistina Giubbani)