

Proponente: 31.A
Proposta: 2021/2058
del 26/10/2021



**COMUNE DI
REGGIO NELL'EMILIA**

R.U.D. 1198
del 05/11/2021

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

Dirigente: GIUBBANI Dr.ssa Battistina

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

OGGETTO: ATTRIBUZIONE INCARICO DI MANSIONI SUPERIORI A UN DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO A TEMPO PIENO, CON DECORRENZA DAL 1 GIUGNO 2021 E FINO AL 5 OTTOBRE 2021, IN SOSTITUZIONE DI UNA DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO ASSENTE CON DIRITTO ALLA CONSERVAZIONE DEL POSTO.

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

Premesso che:

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 72 del 08/04/2021 sono stati approvati il Bilancio di Previsione 2021 – 2023 e la nota di aggiornamento al D.U.P. (Documento Unico di Programmazione);
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 72 del 16/04/2021 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione – Risorse finanziarie 2021/2023 per macro obiettivi e allegati;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 133 del 13/07/2021, immediatamente esecutiva, è stato approvato il Piano delle performance 2021 – 2023, il Piano esecutivo di gestione 2021 (art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000) e relativi allegati;

Preso atto delle molteplici assenze dal servizio della dipendente a tempo indeterminato e a tempo pieno Sig.ra B.P., generalizzata nell'Allegato A), "Funzionario Tecnologie e Sistemi Informativi"- Cat. Giuridica D3 - Economica D6, con incarico di titolare di Posizione Organizzativa Responsabile U.O.C. Gestione delle strutture tecnologiche, intercorsa in diverse giornate nel periodo dal 1/6/2021 al 5/10/2021;

Considerato che per garantire il regolare svolgimento delle attività lavorative proprie dell'ufficio in cui è assegnata la dipendente di cui sopra assente con conservazione del posto, 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 nel dipendente a tempo indeterminato e a tempo pieno Sig. B.A., generalizzato nell'Allegato B), "Gestore processi informatici"- Cat. Giuridica C -Economica C/1 assegnato all'U.O.C. Gestione delle strutture tecnologiche, la figura professionale a cui assegnare l'attribuzione delle mansioni superiori per il periodo complessivo dal 1/6/2021 al 5/10/2021 e specificatamente per i seguenti periodi di assenza:

- Dal 01/06/21 al 01/06/21
- dal 03/06/21 al 03/06/21
- dal 15/06/21 al 18/06/21
- dal 21/06/21 al 22/06/21
- dal 06/07/21 al 13/07/21
- dal 15/07/21 al 15/07/21
- dal 19/07/21 al 19/07/21
- dal 22/07/21 al 22/07/21
- dal 27/07/21 al 03/08/21
- dal 12/08/21 al 13/08/21
- dal 17/08/21 al 24/08/21
- dal 31/08/21 al 31/08/21
- dal 07/09/21 al 14/09/21
- dal 23/09/21 al 24/09/21
- dal 27/09/21 al 05/10/21

Preso atto che nel predetto periodo le giornate di assenza della dipendente Sig.ra B.P. sono state complessivamente pari a n. 57 comprensive dei sabati e delle domeniche e che i giorni in cui il sig. B.A. è stato adibito a mansioni superiori in sostituzione della dipendente assente sono stati complessivamente pari a n. 32;

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.”;

Considerato inoltre che il C.C.N.L. Comparto Funzioni locali, periodo 2016-2018, del 21/05/2018 prevede, all'art. 12 commi 1 e 2, il nuovo sistema di classificazione del personale, che resta articolato in quattro categorie, denominate rispettivamente A, B, C e D e che per tali categorie è previsto un unico accesso, corrispondente alla posizione economica iniziale di ciascuna categoria, salvo che per i profili della categoria B e che al comma 4 dello stesso articolo si dispone, all'interno della categoria D, la soppressione di quei profili per i quali precedentemente, veniva riconosciuto un trattamento stipendiale iniziale corrispondente alla posizione economica D3.

Ritenuto, pertanto, potersi attribuire l'incarico di mansioni superiori di Funzionario Tecnologie e Sistemi Informativi – Cat. D1 al dipendente a tempo indeterminato e a tempo pieno Sig. B.A. “Gestore processi informatici” – Cat. Giuridica C, Economica C/1, durante il periodo di assenza con conservazione del posto della dipendente Sig.ra B.P., complessivamente dal 01/06/2021 al 05/10/2021 e specificatamente come sopra esplicitato, per un numero di giorni pari a 32;

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 inoltre 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 Tecnologie e Sistemi Informativi - Cat. D1 al dipendente a tempo indeterminato e a tempo pieno Sig. B.A., “Gestore Processi Informatici” – Cat. Giuridica C, Economica C/1 , in sostituzione della dipendente Sig.ra B.P., assente con conservazione del posto, nel periodo complessivo dal 01/06/2021 al 05/10/2021, per un numero di giorni pari a 32 e specificatamente come segue:

- Dal 01/06/21 al 01/06/21

- dal 03/06/21 al 03/06/21

- dal 15/06/21 al 18/06/21

- dal 21/06/21 al 22/06/21

- dal 06/07/21 al 13/07/21

- dal 15/07/21 al 15/07/21

- dal 19/07/21 al 19/07/21

- dal 22/07/21 al 22/07/21

- dal 27/07/21 al 03/08/21

- dal 12/08/21 al 13/08/21
- dal 17/08/21 al 24/08/21
- dal 31/08/21 al 31/08/21
- dal 07/09/21 al 14/09/21
- dal 23/09/21 al 24/09/21
- dal 27/09/21 al 05/10/21

2) di corrispondere al summenzionato dipendente, per tutta la durata dell'attribuzione delle mansioni superiori, un compenso mensile lordo di € 149,28 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 € 244,61 con imputazione al cap.910 del PEG 2021– denominato <<Personale Servizio tecnologie e sistemi informativi>> centro di costo 0107 e precisamente:

• art.1 € 196,82- Retribuzione lorda - COGE HA - PD 3102

codifica transazione elementare ex art.13 DPCM 28/12/2011

a) codice funzionale missione/programma 01.08

b) codice piano dei conti integrato:1.01.01.01.002

c) codice COFOG: 01.3.4

d) codice transazione UE:8 (Spese non correlate ai finanziamenti dell'UE)

e) codice SIOPE 1101

• art. 2 € 47,79 – Contributi a carico del Comune - COGE HC- PD 3104

codifica transazione elementare ex art.13 DPCM 28/12/2011

a) codice funzionale missione/programma 01.08

b) codice piano dei conti integrato:1.01.02.01.001

c) codice COFOG:01.3.4

d) codice transazione UE:8 (Spese non correlate ai finanziamenti dell'UE)

e) codice SIOPE 1111

4) 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)