

COMUNE DI VALGUARNERA CAROPEPE  
(PROVINCIA REGIONALE DI ENNA)

DETERMINA SEGRETARIO GENERALE N. 14/54 del 14/07/2014

**-OGGETTO:** Conferimento mansioni superiori al Dipendente Villareale Francesco giusto decreto del Sindaco n. 09 del 03/07/2014.-

**IL SEGRETARIO GENERALE**

**-RICHIAMATO** il decreto sindacale n. 09 del 03/07/2014, ad oggetto: "Direttiva in ordine al conferimento dell'incarico di Responsabile Staff Sindaco - Servizio di Polizia Municipale", con il quale il Sindaco pro-tempore Sebastiano Leanza emana la seguente direttiva:

- a) dare mandato al Segretario Generale di avviare tutte le procedure previste dalla normativa vigente per attribuire al Dipendente Franco Villareale le mansioni superiori, inquadrandolo nella categoria D1, per il periodo previsto per legge;
- b) attivarsi al fine di predisporre i provvedimenti necessari al fine di consentire al Servizio Staff -Polizia Municipale, l'autonomia gestionale delle risorse umane e di budget che verranno assegnate per consentire al medesimo lo svolgimento delle funzioni previste dal Regolamento e dalla Legge;
- c) acquisire il parere del responsabile del servizio in merito alla regolarità contabile;

**-RICHIAMATA**, altresì, la deliberazione della Giunta Comunale n. 135 del 31/08/2012, nella quale è previsto il posto vacante di Staff del Sindaco per la Polizia Municipale, con la categoria "D1";

**-RICHIAMATI**, inoltre, i decreti sindacali:

-n. 06 del 04/02/2013, con il quale l'Agente di P.M., Villareale Francesco, inquadrato nella cat. "C", posizione economica C4, viene nominato Responsabile del Servizio Staff - Polizia Municipale;

-n. 25 del 07/10/2013, con il quale il Sindaco nomina il Responsabile del Servizio Staff - Polizia Municipale, individuandolo nella figura dell'Agente di Polizia Municipale, Villareale Francesco, affinché provveda a svolgere i compiti istituzionali

ascritti al servizio, fatta eccezione per quelli già assegnati con formali provvedimenti dell'Autorità Amministrativa ad altri settori e a rappresentare il Corpo di Polizia Municipale in tutti gli incontri istituzionali e/o organizzativi;

**-ACCERTATO** che:

a) Ai sensi dell'art. 25 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, dell'art. 8 "mansioni superiori" del C.C.N.L. 01-04-1999 e del comma 2° dell'art. 52 del D. Lgs. n. 165/2001, è possibile attribuire ad un dipendente compiti propri delle mansioni della qualifica (ora categoria) superiore, da svolgersi "in modo prevalente", sotto il profilo qualitativo, quantitativo e temporale.

b) L'attribuzione delle mansioni superiori, in ogni caso, non importa l'inquadramento nella categoria superiore.

c) I presupposti per la legittima attribuzione di un incarico di mansioni superiori sono:

-l'inquadramento del dipendente nella categoria immediatamente inferiore;

-la vacanza di posto previsto nella dotazione organica;

d) L'incarico di mansioni superiori, nel caso di vacanza di posto in organico, potrà essere conferito per non più di sei mesi, prorogabili a dodici (sei + sei), in presenza dell'ulteriore presupposto dell'avvenuto avvio delle procedure selettive per la copertura del posto;

e) E' necessario, inoltre, per l'attribuzione delle mansioni superiori:

-la preventiva espressa attribuzione di risorse finanziarie destinate allo scopo;

f) Il dipendente, che ha ricevuto le mansioni superiori, ha diritto, per il periodo di durata dell'incarico:

-alla differenza fra il trattamento economico iniziale previsto per l'assunzione nel profilo **attuale** ed il trattamento economico iniziale corrispondente alle mansioni superiori temporaneamente assegnate;

-alla conservazione della posizione economica di appartenenza;

-alla conservazione della retribuzione individuale di anzianità;

**-VERIFICATO** che, per essere incaricato temporaneamente delle mansioni superiori della categoria "D" (e precisamente per la "D1") è necessario che il dipendente individuato sia in possesso del titolo di studio della laurea, oltre che della necessaria professionalità per il posto di "D1" previsto nella dotazione organica;

**-CONSIDERATO** che il Decreto Sindacale n.09/2014 individua il Soggetto Beneficiario che appartiene al Corpo di Polizia Municipale e conseguentemente nessun criterio relativo al conferimento della mansione superiore, può essere concordato, per le motivazioni argomentate dal Sindaco nel suo decreto;

**-FATTO** presente al Sindaco che al personale incaricato degli Uffici di Staff degli Organi Politici degli Enti Locali, ai sensi dell'art. 11 del D.L. n. 90/2014, non possono svolgere compiti relativi alla gestione, fatta eccezione a ulteriore modifica del Regolamento degli Uffici e dei Servizi;

-**TUTTO CIO' PREMESSO**, in esecuzione al citato Decreto Sindacale n.09 del 03/07/2014 al fine di poter permettere al Sindaco di raggiungere l'obiettivo che si è prefisso, il sottoscritto Segretario Generale,

-**ACQUISITO** il parere favorevole del Responsabile del Settore Economico e Finanziario;

-**VERIFICATO** che il Signor Villareale Francesco, risulta essere in possesso del diploma di laurea;

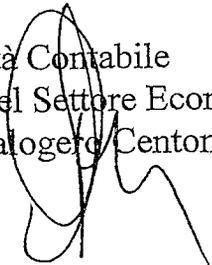
-**VISTO**, il terzo comma dell'art.8 dell'accordo integrativo del CCNL 1998-2001, che attribuisce al Dirigente la competenza in merito al conferimento di mansioni superiori;

### DETERMINA

Per quanto sopra indicato, che fa parte integrante e sostanziale del seguente provvedimento:

- 1) **Conferire, temporaneamente e per mesi sei**, al dipendente Villareale Francesco, attualmente inquadrato nella categoria C 4, le mansioni superiori prevalenti della Categoria D1;
- 2) **Demandare** ai Responsabili del Settore AA.GG. ed Economico Finanziario di predisporre gli atti conseguenti relativi al nuovo inquadramento nella categoria D1;
- 3) **Far presente** che al personale inserito negli Uffici di Staff degli organi politici degli enti locali, ai sensi dell'art.11. del D.L. n.90/2014, non possono essere attribuiti compiti relativi alla gestione;
- 4) **Trasmettere al Sindaco** il presente decreto per i provvedimenti conseguenti;
- 5) **Trasmettere il presente decreto al Presidente del Collegio dei Revisori e alle RSU**

Visto di regolarità Contabile  
Il Responsabile del Settore Economico e Finanziario  
(Dr. Calogero Centonze)



**IL SEGRETARIO GENERALE**  
(Dr. Alfredo Verso)

