



# COMUNE DI VALGUARNERA CAROPEPE

SETTORE AFFARI GENERALI

COPIA AD USO AMMINISTRATIVO

DETERMINAZIONE DEL SETTORE AFFARI GENERALI

Registro Generale n. 494 del 05-08-2020

Ufficio UFFICIO PERSONALE

CIG n.

**Oggetto: ATTRIBUZIONE TEMPORANEA DI MANSIONI SUPERIORI DI CATEGORIA C1, AI SENSI DELL'ART. 52 D.LGS N. 165 DEL 30/2/2001 E DELL'ART. 8 CCNL 14/9/2000, AL DIPENDENTE LA BELLA ROBERTO - NOMINA RESPONSABILE SERVIZIO ELETTORALE. IMPEGNO DI SPESA PER MESI TRE**

L'anno duemilaventi addì cinque del mese di agosto il Responsabile del Settore  
Lanza Matilde

Premesso che:

- con Decreto Sindacale n. 04 del 13/01/2020 vengono assegnati gli incarichi di P. O. dal 1° gennaio al 31 maggio 2020;
- con delibera di Consiglio Comunale n° 86 del 12/08/2019 è stato approvato il DUP 2019/2021;
- con delibera di Consiglio Comunale n° 87 del 12/08/2019 è stato approvato il Bilancio di previsione 2019/2020/2021;
- con delibera di Consiglio Comunale n° 116 del 27/12/2019 è stato approvato il Rendiconto di gestione 2018;
- con delibera di Consiglio Comunale n° 3 del 15/01/2020 è stato approvato il Bilancio Consolidato - Anno 2018;
- con delibera di Giunta Municipale n° 4 del 20/01/2020 è stato approvato il PEG provvisorio per l'esercizio 2020;
- con Decreto del Ministero dell' Interno è stato prorogato il termine per l'approvazione del

Bilancio di Previsione 2020/2022 e pertanto siamo in esercizio provvisorio;

- con Decreti Sindacali n° 4 del 13/01/2020, n° 14 del 1° aprile 2020, n° 19 del 31/05/2020 e n° 20 del 10-06-2020 sono stati assegnati e confermati gli incarichi di P.O. ai Responsabili di Settore;

- con Decreto Sindacale n° 22 dell'8-07-2020 è stato conferito l'incarico di Responsabile di P.O. del 3° Settore " LL.PP. Urbanistica e Ambiente" all'Ing. Vittorio Giattarana;

- Visto , richiamato e attestato con la sottoscrizione del presente atto quanto previsto dall'art. 183 del TUEL - Impegno di Spesa ;

- Visto il D. Lgs n. 267/2000;

- Visto lo Statuto Comunale;

- Visto che con la sottoscrizione del presente atto da parte del Responsabile del Settore viene attestata la regolarità tecnica;

#### **VISTI:**

- **l'art. 52 “Disciplina delle mansioni” del D.Lgs. 30-3-2001 n. 165** “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” che così dispone:

*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 [...].*

- **l'art. 8 del CCNL 14/9/2000**, nelle parti tuttora compatibili con la vigente normativa in materia, che così dispone:

*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, [...].*

*4. [...].*

*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. [...].*

*7. Per quanto non previsto dal presente articolo resta ferma la disciplina dell'art. 56 del D.lgs.n.29/1993.*

#### **RILEVATO CHE:**

- con decorrenza dal 1° maggio 2020 la Responsabile del Servizio Elettorale è stata collocata a riposo, per cui il relativo posto risulta vacante in organico;
- che presso il predetto Servizio risulta ad oggi assegnato un solo dipendente a tempo parziale e indeterminato, di cat. B1;
- con delibera n. 232 dell'11 giugno 2020 la Giunta Regionale ha fissato la data delle Elezioni Amministrative nei giorni 4 e 5 ottobre 2020;
- con D.P.R. 17 luglio 2020 è stato indetto il Referendum Costituzionale per i giorni 20 e 21 settembre 2020;
- il Servizio Elettorale, già dal mese in corso è oberato da una vasta mole di adempimenti straordinari, oltre alla ordinarietà dell'Ufficio, che si protrarranno sino all'insediamento dei nuovi Organi di Governo;

**RAVVISATA** la necessità di dare immediata continuità alle attività amministrative proprie del Servizio Elettorale, al fine di garantire i servizi e le funzioni fondamentali per l'Ente, assegnate direttamente dallo Stato e per le quali il Ministero dell'Interno svolge funzioni di indirizzo, coordinamento e supporto all'azione degli enti locali e delle Prefetture – U.T.G.;

**CONSIDERATO** che l'Amministrazione Comunale sta per giungere alla fine del mandato, per cui risulta opportuno rinviare un eventuale nuovo assetto degli Uffici e Servizi, anche in considerazione dei numerosi pensionamenti di personale avvenuti nel corso dell'anno;

#### **DATO ATTO CHE:**

- il Sig. Roberto La Bella, dipendente di ruolo con il profilo professionale di "Collaboratore Amministrativo" cat. B1, in possesso del diploma di 2° grado, presta servizio presso l'Ufficio Elettorale sin dal febbraio 2015;
- il predetto dipendente, avendo nei diversi anni addietro collaborato con la Responsabile del Servizio, ha acquisito, nell'ambito specifico di competenza, buona professionalità ed esperienza in merito per poter svolgere tutti gli adempimenti contemplati dalla mansione superiore di cat. C;
- il medesimo ha partecipato a specifici corsi di formazione, come si evince dagli attestati inseriti nel fascicolo personale;

**RITENUTO**, pertanto, opportuno attribuire al dipendente di cui sopra le mansioni di cat. C ed affidare allo stesso la responsabilità del Servizio Elettorale, temporaneamente per mesi tre,

per lo svolgimento dell'istruttoria e di ogni altro adempimento afferente i singoli procedimenti con particolare riguardo a quelli relativi al Referendum indetto per il giorni 20 e 21 settembre p.v. e alle Elezioni Amministrative dei giorni 4 e 5 ottobre 2020;

**RILEVATO**, altresì, di dover individuare il medesimo dipendente per assumere la responsabilità dell'istruttoria e di tutti gli adempimenti afferenti il Servizio Elettorale, in considerazione degli imminenti adempimenti relativi al Referendum e alle Elezioni Emministrative che avranno luogo nei prossimi mesi di settembre e ottobre;

**Visto** l'art. 32 del vigente Regolamento degli Uffici e Servizi relativo all'individuazione e alle competenze da attribuire ai Responsabili di Servizio;

**VISTI:**

- il D.Lgs n. 267/2000 e ss.mm.ii.
- il D. L.vo n. 165/2001 e ss.mm.ii.
- il C.C.N.L. 14.9.2000;
- il Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

**Per le motivazioni esposte nella parte narrativa del presente provvedimento, che qui si intendono integralmente riportate e trascritte:**

**D E T E R M I N A**

1. **Attribuire**, ai sensi dell'art. 52 del D. L.vo 30 marzo 2001 n. 165 ed art. 8 del C.C.N.L. 14/09/2000, al dipendente Sig. La Bella Roberto, in servizio a tempo parziale indeterminato con il profilo professionale di "Collaboratore Amm.vo" cat. B , le mansioni superiori di cat.C, per il periodo di mesi tre.
2. **Nominare**, ai sensi dell'art. 6 del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi e per il periodo di cui sopra, il dipendente Sig. La Bella Roberto Responsabile del Servizio 4 "Elettorale" facente capo a questo Settore AA.GG., per l'istruttoria e ogni altro adempimento afferente i singoli procedimenti inerenti il Servizio.
3. **Precisare**, che il presente conferimento non determina alcun diritto all'inquadramento nella categoria superiore, ma unicamente una differenza retributiva per il periodo previsto necessario all'espletamento del servizio.
4. **Dare atto** che al citato dipendente per il periodo di mansioni superiori verrà corrisposta la differenza di trattamento economico tra la categoria di appartenenza B1 e quella della categoria giuridica C, ai sensi dell'art. 8 del CCNL 14/9/2000.
5. **Impegnare** la spesa complessiva per mesi tre derivante dal presente provvedimento, comprensiva degli oneri riflessi, pari ad €. 538,70 al bilancio 2020, in corso di formazione, come di seguito:
  - €. 392,70 per imponibile al cap. 215
  - €. 112,62 per contributi previdenziali al cap. 215/3
  - €. 33,38 per IRAP al cap. 310/1
6. **Notificare** il presente provvedimento al dipendente interessato.

7. **Trasmettere** il presente provvedimento al Sindaco, al Segretario Generale, al Servizio Personale, alle RSU e OO.SS.

Il Responsabile del Procedimento  
f.to GIARMANA GIUSEPPE

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AA. GG  
f. to Lanza Matilde

---

Si appone il visto Favorevole di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della presente determinazione, che pertanto, in data odierna diviene esecutiva.

annotazioni:  
Lì 05-08-2020

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO  
f. to Dott. Interlicchia Giuseppe