



## Determinazione Sindacale n° 41 del 11/12/2019

**OGGETTO: ATTRIBUZIONE TEMPORANEA DI MANSIONI SUPERIORI – ART. 52 D.LGS N. 165/2001 E SS.MM.II., AL DIPENDENTE TORRISI MARIA GRAZIA DAL 01/01/2020 AL 30/06/2020.**

### SINDACO

**VISTA** la nuova macrostruttura determinata con la deliberazione di Giunta Municipale n. 82 del 19.10.2019;

**PRESO ATTO** che il protocollo Generale Informatico è un servizio, con compiti di responsabilità, che gestisce le reti di comunicazione e delle procedure informatiche utilizzate dal Comune per la gestione di documenti interni ed esterni; che deve garantire l'integrità dei dati, la corretta registrazione dei documenti e consentire il rapido reperimento delle informazioni riguardanti il procedimento e il relativo responsabile;

**CONSIDERATO** che, in questi ultimi mesi, la signora Torrisi Maria Grazia dipendente a tempo indeterminato e part-time, inquadrata nella categoria A, posizione economica A/1 - assegnata al 1° Settore : uffici Staff del Sindaco – Segreteria – Protocollo e Personale, ha espletato mansioni che appartengono alla Cat. B, provvedendo, su direttive del Sindaco e del Capo Settore, alla redazione di atti e provvedimenti tramite sistemi di videoscrittura; alla spedizione di Fax, all'invio di PEC, alla gestione della posta in arrivo e in partenza; alla pubblicazione di atti nell'albo on-line istituzionale; a supporto del dipendente responsabile del Protocollo Generale e dell'Archivio sig.ra Biondi Innocenza, dipendente a tempo indeterminato e a tempo pieno, cat. C, e in autonomia, in assenza, e/o impedimento di detto dipendente;

**ATTESO**, per quanto sopra detto, l'Amministrazione ritenendo al momento - come soluzione lo strumento ottimale in termini di efficacia, efficienza ed economicità – individuare il dipendente di ruolo sig.ra Torrisi Maria Grazia Cat. A, pos. Econ. A/1 al quale conferire le mansioni superiori da A1 a B1 per poter svolgere il servizio. Protocollo Informatico e cura pubblicazioni nell'albo Istituzionale on-line, a supporto del dipendente incaricato di Cat. C e in sostituzione dello stesso, in caso di assenza e/o impedimento, mansioni ascritte nella declaratoria della categoria B.

**PRESO ATTO** che l'affidamento di mansioni superiori risulta disciplinato dall'art. 8

del CCNL del 14/09/2000, come contemplato dalla previsione normativa di cui ai commi 2, 3 e 4 del D. Lgs 165/2001;

**CHE** al lavoratore, in esecuzione dell'attribuzione delle mansioni superiori, bisogna corrispondere la differenza stipendiale derivante dall'incremento del trattamento economico tabellare dalla Categoria A/1 a quella superiore della Categoria B/1;

**EVIDENZIATO** che ribadito art. 52 del D. Lgs n. 165/2011 e ss.mm.ii., al comma 6 prevede che, in nessun caso, lo svolgimento di mansioni superiori rispetto alla qualifica di appartenenza, può comportare il diritto di avanzamento automatico nell'inquadramento professionale del lavoratore;

**RITENUTO** di procedere:

- All'adeguamento del trattamento tabellare;

**ATTESA** la propria competenza all'adozione del presente atto;

**VISTI:**

- Lo Statuto Comunale;
- Il D. Lgs 18/08/2000 n. 267 “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali”;
- Il D. Lgs. N. 118/2011 Disposizione in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio della Regione, degli Enti Locali e successive integrazioni e modificazioni;
- Il D. Lgs. n. 165/2001, e ss.mm.ii.;
- Il vigente CCNL EE.LL;
- Il Vigente Regolamento comunale dei Servizi e degli Uffici approvato dalla Giunta Municipale ;
- La deliberazione di Consiglio Comunale n. 20 del 23 Maggio 2019 esecutiva, con cui è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2018/2020 (Art. 15 del D.Lgs 267/2000 e art. 10 del D. Lgs 118/2011;
- L’Orientamento applicativo del 24/05/2016 n. RAL\_1844.

## **DETERMINA**

Per i motivi di cui alla premessa, che si intendono integralmente richiamati:

**ATRIBUIRE** alla signora Torrisi Maria Grazia, nata a (OMISSIONIS) il (OMISSIONIS); dipendente a tempo indeterminato e part-time categoria A/1, le mansioni superiori – dalla categoria A/1 alla categoria B/1 – per svolgere il servizio: Protocollo Informatico e cura delle pubblicazioni nell’albo Istituzionale on-line, a supporto del

dipendente responsabile del Protocollo Generale e dell'Archivio sig.ra Biondi Innocenza, dipendente a tempo indeterminato e a tempo pieno, cat. C, e in sostituzione dello stesso, in caso di assenza e/o impedimento, mansioni ascritte nella declaratoria della categoria B, per la durata di mesi 6 (sei) con effetto dal 01.01.2020 al 30.06.2020.

**PROVVEDERE** all'adeguamento della retribuzione con decorrenza 1 gennaio 2020 fino al 30.06.2020.

**CORRISPONDERE** al lavoratore la differenza economica che intercorre tra il trattamento stipendiiale iniziale della categoria A, alla quale la stessa è inquadrata - corrispondente alla posizione economica A/1, e quello iniziale della categoria B/1, corrispondente alla posizione economica B1, pari ad € 81,09 mensili oltre oneri e rateo della 13° mensilità, in aggiunta al trattamento economico stipendiiale in godimento, rapportata alle ore lavorative effettuate.

**RILEVARE** la effettiva capacità del lavoratore a svolgere le nuove mansioni con conseguente assunzione di responsabilità.

**DARE ATTO** che l'assegnazione delle mansioni superiori non comporterà in nessun caso il diritto alla nomina al posto provvisoriamente assegnato, non costituendo una forma di inquadramento definitivo.

**DARE ATTO** che la maggiore spesa complessiva per il dipendente incaricato, troverà imputazione negli appositi interventi e capitoli del vigente bilancio 2019/2021.

**TRASMETTERE** il presente atto al responsabile dell'Area Finanziaria per i provvedimenti consequenziali.

**DARE ATTO** infine, che il presente provvedimento sarà sottoscritto dall'interessato per accettazione e trasmesso tempestivamente:

- all'ufficio finanziario;
- all'ufficio personale per l'inserimento nel fascicolo personale del dipendente;
- copia del presente provvedimento sarà trasmessa per la pubblicazione all'albo on-line e nella sezione Amministrazione Trasparenza;
- al 1° Settore Affari Generali.

Il Titolare di P. O 1° Settore  
Istruttore Direttivo  
Dott. ssa Torcetta Filippa Daniela

Castel di Iudica,

---

Castel di Iudica, 11/12/2019

Sindaco  
STRANO RUGGERO / ArubaPEC S.p.A.