

Il presente verbale è redatto e sottoscritto ai sensi dell'art. 5 - comma 4 - del vigente Regolamento di funzionamento della Giunta Comunale.



IL SINDACO

Francesco Italia

Firmato digitalmente da: Francesco Italia
Organizzazione: COMUNE DI SIRACUSA/80001010893
Data: 02/01/2023 13:12:24

IL SEGRETARIO GENERALE

Danila Costa

Firmato digitalmente da: Danila Costa
Organizzazione: COMUNE DI SIRACUSA/80001010893
Data: 02/01/2023 12:42:39

La presente deliberazione è stata dichiarata **immediatamente esegibile**.

IL SEGRETARIO GENERALE

Danila Costa

Firmato digitalmente da: Danila Costa
Organizzazione: COMUNE DI SIRACUSA/80001010893
Data: 02/01/2023 12:42:54

P U B B L I C A Z I O N E

Si attesta che il presente verbale è stato pubblicato sul sito telematico di questo COMUNE nel giorno _____, che vi è rimasto pubblicato per 15 giorni consecutivi fino al _____ e che non sono state prodotte opposizioni.

n. _____ R.P.

IL RESPONSABILE

Lì _____

A seguito della susserta attestazione, si CERTIFICA che il presente verbale è stato pubblicato sul sito telematico di questo COMUNE nel giorno _____, che vi è rimasto pubblicato per 15 giorni consecutivi fino al _____ – ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 11 della L. R. n. 44 del 3.12.1991, come modificato dall'art. 127 della L. R. n. 17 del 28.12.2004, nonché dell'art. 12 della L. R. n. 5 del 5.04.2011 – e che non sono state prodotte opposizioni.

Lì _____

IL SEGRETARIO GENERALE

La presente deliberazione è diventata **ESECUTIVA** il _____, dopo il decimo giorno dall'inizio della pubblicazione, ai sensi dell'art. 12 della precitata L. R. n. 44/1991 e successive modifiche ed integrazioni.

Lì _____

IL SEGRETARIO GENERALE

COMUNE di SIRACUSA

REGISTRO DEI VERBALI DELLA GIUNTA: N. 212 DEL 30/12/2022

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: Regolamento per il conferimento delle mansioni superiori ai sensi dell'art. 52 D.Lgs. 165/01.

L'anno **duemilaventidue** il giorno **trenta** del mese di **dicembre**, in seduta tenutasi in videoconferenza, alle ore **11:44** ss., risultano convocati in seduta non pubblica i componenti di questa GIUNTA, ai sensi degli artt. 1 - comma 1°, lett. e) - della L. R. n. 48 dell'11.12.1991, 24 della L. R. n. 7 del 26.08.1992, 6 - comma 1° - della L.R. n. 30 del 23.12.2000 e 22/24 del vigente Statuto comunale.

Alla deliberazione dell'argomento di cui in oggetto, risultano riuniti in videoconferenza:

	COMPONENTI	PRESENTI	ASSENTI
1)	ITALIA Francesco	SINDACO	X
2)	COPPA Pietro	VICESINDACO	X
3)	GRANATA Benedetto Fabio	ASSESSORE	X
4)	PANTANO Vincenzo	ASSESSORE	X
5)	CARBONE Concetta	ASSESSORE	X
6)	TOTA Dario	ASSESSORE	X
7)	FIRENZE Andrea	ASSESSORE	X
8)	RAIMONDO Giuseppe	ASSESSORE	X
9)	BUGLIARELLO Agata	ASSESSORE	X
10)	BUCCHERI Andrea	ASSESSORE	X
TOTALI			1

Partecipa alla seduta, ai sensi degli artt. 97 - comma 4°, lettera a) - del T.U.LL.O.EE.LL. approvato con Decreto Leg.vo n. 267 del 18.08.2000, 24 - commi 4° e 5° - dello Statuto comunale, il Segretario Generale, Dott.ssa Danila Costa, presente presso la SEDE del Comune di Siracusa e collegato in videoconferenza, che cura la redazione del presente verbale.

Accertata dal Segretario Generale la presenza in videoconferenza del Sindaco Francesco Italia e degli Assessori Benedetto Granata, Vincenzo Pantano, Concetta Carbone, Dario Tota, Andrea Firenze, Giuseppe Raimondo, Agata Bugliarello, Andrea Buccheri, ex art. 5, comma 4, del vigente Regolamento di funzionamento della Giunta Comunale, modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 35 del 10/03/2020.

Il Sindaco-Presidente, constatata la sussistenza del numero legale, dispone la trattazione dell'argomento in epigrafe.

ALLEGATI

- Regolamento



COMUNE DI SIRACUSA

SETTORE GESTIONE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

Servizio Gestione Risorse Umane

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE redatta ai sensi e per gli effetti di cui all'art.1 - lett. i - della L.R. n. 48 dell'11.12.1991, modificato dall'art. 12 della L.R. n. 30 del 23.12.2000, da sottoporre alla **GIUNTA** con il seguente

Reg. Proposte Giunta
N. 257
del 28/12/2022

Siracusa,

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

cognome e nome: _____ Firmato digitalmente da: DISTEFANO MARIA
Data: 28/12/2022 14:14:58
firma: _____

OGGETTO: Regolamento per il conferimento delle mansioni superiori ai sensi dell'art.52 D.Lgs. 165/01

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 53 L. n. 142/1990 e 1 L.R. n. 48/1991 si esprimono i seguenti pareri:

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. _____

DEL _____

IL SINDACO

Firmato digitalmente da: Francesco Italia
Organizzazione: COMUNE DI SIRACUSA/80001010893
Data: 02/01/2023 13:11:59

L'ASSESSORE ANZIANO

IL SEGRETARIO GENERALE

Firmato digitalmente da: Danila Costa
Organizzazione: COMUNE DI SIRACUSA/80001010893
Data: 02/01/2023 12:42:21

IL DIRIGENTE

Per quanto concerne la Regolarità Tecnica
esprime parere: **favorevole**

Data, 28/12/2022

IL SETTORE FINANZIARIO

Visto:
per la Registrazione;
per la Regolarità Contabile, ai sensi dell'art. 12,
L.R. n. 30/2000;
per la Copertura Finanziaria ai sensi dell'art. 153,
5° comma del D.Lgs. n. 267 del 18/8/2000.
Esprime parere: favorevole

Data _____

IL DIRIGENTE DI SETTORE

Firmato digitalmente da: DISTEFANO MARIA
Data: 28/12/2022 14:14:29

Impegno di spesa per complessivi Euro

_____ viene annotato sul Cap. _____

Cod. _____ del Bilancio _____

Data _____

IL DIRIGENTE

IL DIRIGENTE DEL SETTORE
Firmato digitalmente da: Vincenzo Miceli
Organizzazione: COMUNE DI SIRACUSA/80001010893
Data: 29/12/2022 09:30:33



CITTÀ DI SIRACUSA

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO TEMPORANEO DI MANSIONI SUPERIORI

Sommario

Articolo 1. – OGGETTO	2
Articolo 2. – DISCIPLINA PER IL CONFERIMENTO DELLE MANSIONI SUPERIORI.....	2
Articolo 3. – CRITERI PER IL CONFERIMENTO DELLE MANSIONI SUPERIORI	3
Articolo 4. – TRATTAMENTO ECONOMICO	4
Articolo 5. - NORMA DI SALVAGUARDIA	5
Articolo 6. – ENTRATA IN VIGORE.....	5

Articolo 1. – OGGETTO

1. Il presente regolamento disciplina i criteri generali per l'attribuzione delle mansioni superiori al personale dipendente del Comune di Siracusa nell'osservanza delle disposizioni di cui all'art. 52 commi 2, 3, 4 e 5 del D. Lgs. 165/2001, come completate, per la parte demandata alla contrattazione, dall'art. 8 del CCNL del 14.09.2000.
2. Le mansioni superiori attribuibili sono esclusivamente quelle:
 - della categoria immediatamente superiore, secondo l'ordinamento professionale vigente, allo stato distinto in categorie;
 - dell'area immediatamente superiore secondo il nuovo ordinamento professionale di cui al CCNL 16/11/2022, vigente con le decorrenze di cui all'art.13 dello stesso.
3. Ai sensi dell'art.52, comma 3, del D. Lgs. 165/2001, si considera svolgimento di mansioni superiori soltanto l'attribuzione in maniera prevalente dei compiti propri di dette mansioni, sotto il triplice coesistente profilo qualitativo, quantitativo e temporale:
 - a) qualitativamente: i compiti della categoria superiore debbono essere prevalenti rispetto a quelli propri della categoria rivestita e, pertanto, viene richiesto un più elevato grado di specializzazione e/o un maggior impegno professionale;
 - b) quantitativamente: le mansioni superiori devono essere tutte o la maggior parte di quelle del dipendente sostituito o previste per il posto vacante;
 - c) temporalmente: le mansioni superiori devono coinvolgere l'intera o la gran parte dell'attività giornaliera/settimanale.

Articolo 2. DISCIPLINA PER IL CONFERIMENTO DELLE MANSIONI SUPERIORI

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 categoria superiore che abbia successivamente acquisito per effetto dello sviluppo professionale o di procedure concorsuali o selettive.
2. Per obiettive esigenze di servizio non altrimenti fronteggiabili, il lavoratore può essere adibito, con provvedimento scritto e motivato e previa verifica della copertura finanziaria e del

rispetto del limite di spesa del personale, a mansioni proprie della categoria o area immediatamente superiore 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;
- 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 comunque per assenze superiori a due mesi. Per assenze con diritto alla conservazione del posto si intendono, a titolo esemplificativo, congedo per maternità e paternità, infortunio, aspettative retribuite, servizio militare.

3. Al dipendente assegnato alle mansioni superiori e durante il periodo di esercizio delle stesse non può essere concesso il passaggio a rapporto di lavoro part-time. Eventuali richieste di aspettativa retribuita o non comportano la decadenza dell'attribuzione delle mansioni superiori per il corrispondente periodo.

4. L'affidamento di mansioni superiori è disposto con Determinazione del Dirigente del Settore interessato nell'ambito delle risorse stanziate in bilancio per il personale e nei limiti delle disponibilità ivi esistenti, previo raccordo con il Dirigente Settore Risorse Umane ed il Dirigente Servizi Finanziari.

5. Qualora l'utilizzazione del dipendente sia disposta per sopperire a vacanze dei posti in organico, immediatamente, e comunque nel termine massimo di novanta giorni dalla data in cui il dipendente è assegnato alle già menzionate mansioni, devono essere avviate le procedure per la copertura dei posti vacanti.

6. Il conferimento delle mansioni superiori deve essere comunicato per iscritto al dipendente incaricato ai fini della sottoscrizione per accettazione.

7. L'assegnazione temporanea di mansioni proprie della categoria immediatamente superiore costituisce il solo atto lecito di esercizio del potere modificativo.

8. L'esercizio di fatto di mansioni non corrispondenti alla categoria di appartenenza non ha effetto ai fini dell'inquadramento del lavoratore o dell'assegnazione di incarichi di direzione.

Articolo 3.– CRITERI PER IL CONFERIMENTO DELLE MANSIONI SUPERIORI

1. Il conferimento di mansioni superiori può riguardare solo il personale a tempo indeterminato che abbia superato il periodo di prova e non comporta modifica del contratto individuale di lavoro.

2. Il dipendente da incaricare deve essere comunque in possesso dei titoli e requisiti necessari per coprire il posto vacante mediante accesso dall'esterno o progressione verticale, secondo la disciplina regolamentare vigente.
3. Nell'operare la scelta si tiene conto dei seguenti criteri:
 - a) la scelta del dipendente cui conferire le mansioni superiori avviene prioritariamente tra i dipendenti del medesimo Settore appartenenti alla categoria immediatamente inferiore a quella relativa al posto da occupare;
 - b) tra questi, per l'individuazione del dipendente, si deve tener conto:
 - della natura e caratteristiche della funzione da ricoprire;
 - dei requisiti culturali posseduti dai dipendenti interessati;
 - delle attitudini, delle capacità professionali, dell'esperienza acquisita, della valutazione della performance individuale degli ultimi tre anni.
4. Nel caso in cui nessun dipendente dello stesso Settore risulti in possesso dei requisiti richiesti ovvero intenda accettare l'incarico di mansioni superiori, l'incarico potrà essere conferito ai dipendenti appartenenti ad altri Settori individuati con riferimento ai criteri indicati alla lettera b) purché in possesso degli altri requisiti richiesti (categoria immediatamente inferiore) e previo consenso del relativo Dirigente di Settore.
5. Il provvedimento di conferimento delle mansioni superiori deve contenere espressa indicazione della casistica di ascrizione, delle modalità di scelta del dipendente con specificazione dei compiti assegnati nonchè tutti i riferimenti temporali e di copertura finanziaria del conferimento.

Articolo 4.– TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Ai sensi dell'art. 52 comma 4 del D. Lgs. n. 165/2001, al dipendente incaricato con atto formale di mansioni superiori spetta, per il periodo di effettivo espletamento delle stesse, il trattamento economico corrispondente alla categoria o area superiore nella misura prevista dal vigente CCNL, ferma rimanendo la posizione economica di appartenenza e quanto eventualmente percepito a titolo di retribuzione individuale di anzianità. Il trattamento economico accessorio deve essere calcolato e corrisposto con riferimento alla posizione economica iniziale della categoria corrispondente alle mansioni superiori attribuite.

Articolo 5. - NORMA DI SALVAGUARDIA

1. L'assegnazione delle mansioni superiori disposta al di fuori delle ipotesi previste dall'art. 52, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 è nulla ma al lavoratore che le abbia svolte è corrisposta la differenza di trattamento economico con la qualifica superiore, come disposto al comma 5 del medesimo art. 52.
2. Il Dirigente che abbia disposto l'assegnazione risponde personalmente del maggior onere connesso qualora risulti che abbia agito con dolo o colpa grave.
3. L'esercizio temporaneo di mansioni superiori non attribuisce il diritto all'assegnazione definitiva delle stesse.
4. Non costituisce esercizio di mansioni superiori l'attribuzione di alcuni soltanto dei compiti delle mansioni stesse e lo svolgimento di tali attività senza il carattere della prevalenza.

Articolo 6.– ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione della deliberazione di approvazione.
2. Si intendono implicitamente abrogate tutte quelle disposizioni regolamentari, contenute anche in altri regolamenti comunali, che siano in contrasto con le disposizioni del presente regolamento.