

## DETERMINAZIONE n. 123 del 01/10/2020

Oggetto: Attribuzione temporanea di mansioni superiori ai sensi dell'art. 52 D. Lgs n. 165/2001 alla dipendente Dott.ssa Boi Federica

### IL DIRETTORE

**VISTO** il Decreto n. 147 del 17.04.2018 a firma del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare di concerto con: il Ministro dello Sviluppo Economico, il Ministro dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo, il Ministro dell'Istruzione e della Ricerca Scientifica e d'Intesa con il Presidente della Regione Sardegna con il quale il Sig. Tarcisio Agus, è nominato - unitamente al Consiglio Direttivo - Presidente del Consorzio del Parco Geominerario Storico e Ambientale della Sardegna per la durata di cinque anni;

**VISTA** la Deliberazione del Commissario Straordinario n. 34 del 19.10.2017 con la quale è stato nominato Direttore del Parco il Dr. Ciro Pignatelli e, che lo stesso ha preso servizio in data 25 ottobre 2017 a seguito di collocamento fuori ruolo da parte dell'amministrazione di appartenenza;

#### VISTI:

- il Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio 16 ottobre 2001 che istituisce il Parco Geominerario Storico e Ambientale della Sardegna;
- il Decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio 8 settembre 2016 di riforma del Parco Geominerario Storico e Ambientale della Sardegna;
- la Legge 20 gennaio 1975, n. 70 recante Disposizioni sul riordinamento degli enti pubblici e del rapporto di lavoro del personale dipendente;
- il D.P.R. 27 febbraio 2003 n. 97 concernente l'amministrazione e la contabilità degli enti pubblici di cui alla Legge 20 gennaio 1975, n. 70 e successive modificazioni;
- la Legge 7 agosto 1990, n. 241 recante nuove norme sul procedimento amministrativo e ss.mm.ii.;
- il D. Lgs. 30 marzo 2001 e ss.mm.ii. recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- lo Statuto del Parco Geominerario Storico e Ambientale della Sardegna del 20 marzo 2004;
- il Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei servizi del Parco Geominerario Storico e Ambientale della Sardegna;

**PREMESSO** che il Consorzio del Parco Geominerario non dispone di una pianta organica completa e comunque non sufficiente a garantire adeguatamente i servizi e le funzioni fondamentali;

**CONSIDERATO** il notevole carico di lavoro dell'Ufficio Amministrativo dovuto anche all'acquisto di un nuovo software gestionale per la contabilità e il protocollo, nonché a seguito dell'ulteriore proroga al 31.12.2020 del Piano per i lavoratori del Parco Geominerario Storico e Ambientale della Sardegna (ex ATI-IFRAS), in attuazione alla L. R. n. 5 del 11.04.2016, art. 4, commi 29 e seguenti, e L. R. n. 34 del 22.12.2016;

**DATO ATTO** che presso l'Ufficio Amministrativo, presta attività lavorativa la Dott.ssa Federica Boi, inquadrata nella categoria "B", livello economico "B2" del CCNL Funzioni Centrali, che a suo tempo e fino alla data odierna, al fine di assicurare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, è stata destinata alla risoluzione degli aspetti amministrativo-contabili che si sono venuti a determinare a causa dell'assenza dei prestatori di lavoro che ricoprivano i posti relativi alla figura professionale di "Addetto Amministrativo Responsabile" C1 e ad a quella di "Addetto Amministrativo - Ufficio Amministrativo" B1;

**VISTI:**

l'art. 52 "Disciplina delle mansioni" del D. Lgs. 30-03-2001 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 e' stato assunto o alle mansioni equivalenti nell'ambito dell'area di inquadramento ovvero a quelle corrispondenti alla qualifica superiore che abbia successivamente acquisito per effetto delle procedure selettive di cui all'articolo 35, comma 1, lettera a). 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. 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 predette mansioni, devono essere avviate le procedure per la copertura dei posti vacanti.*

**RITENUTO** pertanto opportuno procedere all'affidamento delle mansioni superiori alla dipendente Dott.ssa Federica Boi, profilo professionale Impiegato Amministrativo, cat. B2, coerentemente con quanto previsto nell'assetto organizzativo e giuridico del personale dell'Ente, in quanto in possesso dei requisiti necessari a dare continuità alle attività dell'Ufficio Amministrativo, a partire dal 01 Ottobre 2020, per mesi 6;

**PREMESSO CHE** il citato art. 52, al successivo comma 4, stabilisce che il dipendente assegnato alle mansioni superiori ha diritto al trattamento retributivo previsto per la qualifica superiore;

**VISTO** l'art. 10 del regolamento di amministrazione e contabilità adottato con deliberazione del Consiglio Direttivo n. 17 del 23 luglio 2004;

**VISTO** il prospetto contabile elaborato dalla consulente del lavoro, da cui si evince che la differenza economica retributiva spettante alla dipendente per ogni mese per l'espletamento delle mansioni superiori è di € 222,78, comprensiva del rateo di 13° mensilità, per una spesa complessiva, comprensiva degli oneri

riflessi complessivi di € 1.336,66;

**DATO ATTO** che la suddetta spesa complessiva, derivante dal presente provvedimento, comprensiva degli oneri riflessi, pari ad € 1.336,66, trova imputazione del Bilancio di Previsione 2020, come di seguito:

capitolo 11201 Competenze fisse al personale a tempo indeterminato	€ 1.022,01
capitolo 31107 Ritenute EX INPDAP personale dipendente	€ 228,41
capitolo 31101 Ritenute INAIL e IRAP	€ 85,84

Tutto ciò premesso e considerato

### DETERMINA

Le premesse fanno parte integrante e sostanziale della presente determinazione e costituiscono motivazione ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.;

1. di **conferire**, ai sensi dell'art. 52 del D. Lgs. 30 Marzo 2001 n. 165, le mansioni superiori della posizione giuridica "C" – livello economico C1- profilo Impiegato Amministrativo – alla dipendente Dott.ssa Federica Boi con decorrenza dal 01 Ottobre 2020 per la durata di mesi 6, come da normativa richiamata;
2. di **dare atto** che alla citata dipendente per il periodo di mansioni superiori verrà corrisposta la differenza di trattamento economico tra la categoria di appartenenza "B2" e quella della categoria giuridica "C" – livello economico "C1" mensile, come da prospetto riportato in premessa;
3. di **stabilire** che la spesa complessiva derivante dal presente provvedimento, comprensiva degli oneri riflessi, è pari ad € 1.336,66, e **impegnare** le somme nel Bilancio di Previsione 2020, ai seguenti capitoli:

capitolo 11201 Competenze fisse al personale a tempo indeterminato	€ 1.022,01
capitolo 31107 Ritenute EX INPDAP personale dipendente	€ 228,41
capitolo 31101 Ritenute INAIL e IRAP	€ 85,84

4. di **precisare**, che il presente conferimento non determina alcun diritto all'inquadramento nella categoria superiore, ma unicamente una differenza retributiva per il periodo previsto di mesi 6;
5. di **trasmettere** il presente provvedimento, ai fini dell'accettazione, alla dipendente Dott.ssa Federica Boi;
6. di **trasmettere** altresì il presente provvedimento all'Ufficio Contabilità per i successivi adempimenti di competenza;
7. di **dichiarare** immediatamente esecutivo il presente provvedimento.



PARCO LETTERARIO "GIUSEPPE DESSI"



IGLESIAS, 1 Ottobre 2020

Il Direttore

*Ciro Pignatelli*

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del TU 445/2000 e del D. Lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate.*

Si attesta la copertura finanziaria della spesa.  
Eventuali note e prescrizioni.

IGLESIAS, 01 Ottobre 2020

Il Direttore

*Ciro Pignatelli*

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del TU 445/2000 e del D. Lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate*

Il sottoscritto, incaricato del servizio delle pubblicazioni aventi effetto legale, visti gli atti d'ufficio,

### ATTESTA

che la presente Determinazione è stata pubblicata in data odierna per rimanervi 15 giorni consecutivi sul sito web istituzionale di questo ente accessibile al pubblico come prescritto dall'art. 32 comma 1 della Legge 18 giugno 2009, n.69 e ss.mm.ii..

IGLESIAS, 01 Ottobre 2020

Il Direttore

*Ciro Pignatelli*

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del TU 445/2000 e del D. Lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate*



PARCO LETTERARIO "GIUSEPPE DESSI"

pag. 4 di 4 della Determinazione del Direttore

**Consorzio del Parco Geominerario Storico e Ambientale della Sardegna**

(Art. 114 comma 10, Legge n. 388 del 23.12.2000 – D. Min. Amb. del 16.10.2001 e ss.mm.ii.)

Via Monte Verdi, 16 - 09016 Iglesias (SU) – Tel. +39 0781 255066 – Fax +39 0781 255065 – C.F. 90020080926

[protocolloparcogeominerario@pec.it](mailto:protocolloparcogeominerario@pec.it) [segreteria@parcogeominerario.sardegna.it](mailto:segreteria@parcogeominerario.sardegna.it)