



REGOLAMENTO
PER IL CONFERIMENTO DI MANSIONI SUPERIORI

ARTICOLO 1: Oggetto del regolamento

Il presente regolamento disciplina il conferimento delle mansioni della categoria superiore di cui all'articolo 52 del D.L.vo n. 165/2001 (ex art. 56, commi 2, 3 e 4 del decreto legislativo n. 29/1993), la cui disciplina è completata dall'articolo 8 del contratto collettivo integrativo 14/9/2000 **e nel rispetto delle norme del CCNL;**

ARTICOLO 2: Soggetto abilitato al conferimento

Le mansioni della categoria superiore sono attribuite del responsabile del settore, con propria determinazione.

Sulla determinazione di cui al comma precedente dovranno essere apposti il parere di regolarità tecnica, da parte del responsabile del settore del personale e, da parte del ragioniere di settore, l'attestazione della copertura finanziaria della spesa.

ARTICOLO 3: Possibilità del conferimento

Possono essere conferite, alle condizioni ed ai dipendenti di cui agli articoli seguenti del presente regolamento, le mansioni della categoria immediatamente superiore, e cioè:

- Ai dipendenti di categoria A: mansioni della categoria B;
- Ai dipendenti di categoria B, con trattamento iniziale in B1: mansioni della categoria B, con trattamento iniziale in B3 e mansioni della categoria C;
- Ai dipendenti di categoria C: mansioni della categoria D, con trattamento economico D1.

Ai dipendenti di categoria "D" non possono essere attribuite le mansioni superiori proprie della categoria dirigenziale;

Il conferimento delle mansioni della categoria superiore può avvenire solo nei seguenti casi:

- a) nel caso di vacanza del posto in organico, per non più di sei mesi, prorogabili a dodici, qualora siano state avviate le procedure per la copertura del posto, anche mediante progressione interna. In tal caso, il responsabile del settore che conferisce le mansioni dovrà adeguatamente dimostrare di non poter far fronte diversamente alla carenza di organico.
- b) Nel caso di sostituzione di altro dipendente assente con diritto alla conservazione dl posto, con esclusione dell'assenza per ferie e, per altre cause, per assenze inferiori a

tre mesi. Per assenza, si intende anche il caso di adibizione temporanea del dipendente ad altri compiti in altri settori.

I dipendenti chiamati a svolgere le mansioni superiori, oltre ad avere i requisiti di cui al comma 1 del presente articolo, dovranno altresì essere in possesso dei requisiti previsti dal regolamento per l'accesso dall'interno al posto.

Nel caso nello stesso servizio, ove si rende necessario il conferimento delle mansioni siano presenti più dipendenti in possesso dei requisiti di cui al presente articolo, sarà attuata una rotazione tra i dipendenti stessi.

ARTICOLO 4: Conseguenza del conferimento

Il conferimento delle mansioni della categoria immediatamente superiore ha come conseguenza l'adibizione del dipendente alle mansioni stesse in maniera prevalente sotto il profilo qualitativo, quantitativo e temporale.

Il dipendente cui siano state attribuite le mansioni è esonerato dallo svolgimento dei compiti della categoria di appartenenza, tranne quelli di natura complementare.

Il dipendente assegnato alle mansioni della categoria superiore ha diritto alla differenza tra il trattamento economico iniziale della categoria di appartenenza e quello iniziale della categoria superiore di temporanea assegnazione.

ARTICOLO 5: Norme finali

Il presente regolamento fa parte integrante del vigente regolamento di organizzazione di uffici e servizi.

Esso entrerà in vigore dopo la pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'Orel.

Per quanto non previsto, si richiamano le norme di cui all'articolo 52 del decreto legislativo n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni.