

REGOLAMENTO CONCERNENTE I CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE TEMPORANEA DI MANSIONI SUPERIORI AL PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO DELL'UNIVERSITA'

Art. 1 Ambito di operatività

1. Il conferimento di mansioni superiori realizza di fatto una deroga al principio di cui all'art. 52 co. 1 del D.Lgs 165/01.
2. Le mansioni superiori possono essere attribuite, ai sensi dell'art. 24 del vigente CCNL, al personale appartenente alla categoria immediatamente inferiore.

Art. 2 Definizione di mansioni superiori e principio di flessibilità

1. Si considera svolgimento di mansioni superiori soltanto l'attribuzione in modo prevalente sotto il profilo quantitativo, qualitativo e temporale dei compiti propri di dette mansioni esplicitata con provvedimento del Direttore Amministrativo. Pertanto non ricorre la fattispecie dello svolgimento di mansioni superiori lo svolgimento di singoli compiti propri di posizioni professionali appartenenti alla categoria superiore, essendo prevista dal vigente CCNL l'interfungibilità delle prestazioni.

Art. 3 Casi di conferimento

1. Le mansioni superiori possono essere conferite per obiettive esigenze di servizio nei soli casi di:
 - disponibilità del posto vacante risultante da provvedimento formale qualora le procedure di mobilità interna diano esito negativo. In questo caso saranno comunque avviate entro 90 giorni le procedure per la copertura del posto vacante (concorso o selezioni di progressione economica verticali);
 - sostituzione di altro dipendente assente per un periodo superiore a 60 giorni con diritto alla conservazione del posto per il periodo di assenza, tranne quello per ferie.
2. In caso di attribuzione di mansioni superiori la struttura non potrà richiedere ad alcun titolo la sostituzione del dipendente cessato o assente con personale a tempo determinato.

Art. 4 Modalità di conferimento

1. L'attribuzione delle mansioni superiori avviene su decisione del Direttore Amministrativo, previa richiesta del Responsabile della struttura.
Le mansioni sono attribuibili al personale della medesima struttura ove si è verificata la vacanza, individuato dal Responsabile sulla base delle competenze professionali esercitate dal dipendente di concerto con il Direttore Amministrativo.
2. Le mansioni superiori sono conferite con atto scritto che dovrà contenere:
 - l'indicazione nominativa del dipendente sostituito;
 - il periodo di conferimento delle mansioni previsto per non più di 6 mesi, prorogabili fino a 12, che comunque non potrà andare oltre l'entrata in servizio del titolare;
 - le motivazioni dell'attribuzione;
 - il possesso degli eventuali titoli professionali necessari;
 - la quantificazione della differenza economica da corrispondere sull'intero trattamento stipendiale ed accessorio previsto per la categoria superiore.