



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia

Ufficio VII - Ambito territoriale di Lecco e attività esercitate a livello regionale
in merito al personale della scuola
Area 2 - Settore IX - Servizio Legale, Disciplinare e Segreteria di conciliazione
Piazza Stazione, 4 - 23900 Lecco - Codice Ipa: m_pi

IL DIRIGENTE

Visto il D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 - "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" con specifico riferimento all'art. 52 comma 2 - "Disciplina delle mansioni":

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 qualifica superiore che abbia successivamente acquisito per effetto dello sviluppo professionale o di procedure concorsuali o selettive. 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 a);

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....omissis....

Premesso che:

- In data 18.7.2022 prot. 2566 dell AT di Lecco veniva rimodulato l'organigramma, incaricando la dott.ssa Rosa FERRARO in qualità di funzionario responsabile dell'Area 3, per le seguenti attività:
 - Riconoscimento ed equipollenze titoli di studio stranieri;
 - Adempimenti relativi alla tutela della privacy e al trattamento dei dati;
 - Adempimenti relativi alla tutela della sicurezza nel luogo di lavoro;
 - Ricorsi amministrativi al TAR e ricorsi straordinari al Capo dello Stato;
 - Ricorsi al Giudice Ordinario;
 - Rapporti con l'Avvocatura dello Stato;
 - Inoltro sentenze alle Istituzioni scolastiche per l'esecuzione per la parte di competenza;
 - Contenzioso in ambito disciplinare;
 - Istruttoria relativa alle richieste di visita ispettiva all'Ufficio Scolastico Regionale; Istruttoria delle vertenze e verbalizzazione delle sedute di conciliazione;
 - Attività finalizzate alla conciliazione dinanzi alla Direzione Provinciale del Lavoro;
 - Preistruttoria e procedimenti disciplinari comparto scuola;
 - Istruttoria dei procedimenti disciplinari per i quali l'USR è competente ad irrogare sanzioni;
 - Ufficio di segreteria dell'UCPD;
 -

- Tra le attività sopra elencate vi sono procedimenti e adempimenti con scadenze perentorie per cui non è possibile posticipare o ritardare la lavorazione delle stesse;

Preso atto che:

- la dott.ssa Rosa Ferraro alla data del suo incarico (18-07-2022) risulta assente per congedo parentale fino al 31-08-2022 con successive proroghe fino al 30-09-2022 e la manifestata esigenza di successive ulteriori proroghe;
- risulta necessario e urgente procedere alla presa in carico e lavorazione delle attività elencate in premessa, per poter garantire il loro corretto svolgimento e conclusione;
- l'ambito Territoriale di Lecco ha in organico due funzionari di III area che non possono essere distolti dalle mansioni assegnate già gravate dalla carenza in organico, determinato dal trasferimento di tre funzionari su Lecco nell'arco di due anni e non ancora rimpiazzati;
- per garantire lo svolgimento delle innumerevoli attività in corso presso l'Area 3 che nell'anno 2022 ha gestito un considerevole carico di lavoro, occorre individuare almeno una unità di personale tra i dipendenti in servizio con la qualifica di Assistente Amministrativo di Area II,

Preso atto dell'attestato prot. nr. 2569 del 18-07-2022 dal quale si evince le attività svolte nel periodo dal 01.12.2021 al 17.07.2022 in cui il dott. Antonio Alì ha fornito supporto nell'area 2 settore IX Servizio legale, disciplinare e segreteria di conciliazione;

Verificato che il dipendente su indicato ha portato a termine il lavoro assegnato, rispettando le tempistiche e le indicazioni ricevute;

Ritenuto che il dott. Antonio Alì, dipendente di ruolo a tempo pieno e indeterminato, inquadrato nell'Area degli Assistenti Amministrativi, nell'ambito istituzionale delle competenze assegnate all'area di appartenenza, in ragione dei titoli, delle competenze e degli incarichi svolti all'interno dell'Ufficio è idoneo allo svolgimento delle mansioni superiori nelle attività identificate in premessa;

Ritenuto necessario ripristinare la continuità ed il corretto svolgimento delle molteplici attività istituzionali connesse all'avanzamento delle procedure amministrative in essere, occorre assegnare le mansioni superiori di Funzionario Amministrativo afferenti all'Area III – Posizione economica F1 – CCNL comparto Funzioni Centrali al dipendente di ruolo individuato nella persona del dott. Antonio Alì;

Stabilito che l'assegnazione delle specifiche mansioni nella superiore Area III si attua nel rigoroso rispetto delle precise prescrizioni dell'art. 52 del D.Lgs. n. 165/2001, con riferimento alle condizioni legittimanti l'applicazione dell'istituto ed ai limiti di durata temporale per lo stesso previsti.

Precisato che l'assegnazione a mansioni superiori, non costituisce una forma di inquadramento definitivo nella categoria superiore;

Considerato che:

- il dipendente assegnato alle mansioni superiori ha diritto, alla differenza tra il trattamento economico previsto per l'assunzione nel profilo rivestito e quello corrispondente alle mansioni superiori di temporanea assegnazione, fermo restando la posizione di appartenenza e quanto percepito a titolo di retribuzione individuale di anzianità;
- trattandosi di una differenza tra i due valori stipendiali (rispettivamente AII/AIII), il relativo importo incide nel calcolo della tredicesima ma non in quello del compenso per il lavoro straordinario o altro trattamento accessorio; la retribuzione per mansioni superiori, inoltre, compete solamente per il periodo di effettiva prestazione e quindi con esclusione dei periodi di assenza per congedo ordinario o straordinario;
- il dipendente, già V. Ispettore del soppresso Corpo forestale dello Stato transitato al Ministero dell'Istruzione per mobilità volontaria, percepisce uno stipendio paragonabile a quello percepito dall'Area III il cui allineamento stipendiale con l'Area III f1 verrebbe ampiamente riassorbito

dall'assegnazione ad personam, con saldo netto invariato e quindi **il nuovo incarico sarebbe senza oneri aggiuntivi da parte dello Stato;**

DECRETA

- 1) di **approvare** le premesse quale parte integrante e sostanziale del presente atto e qui richiamate anche ai sensi e per gli effetti dell'articolo 3 della Legge 241/90, costituendo motivazione;
- 2) **di attribuire**, per tutto quanto in premessa riportato, al dott. Alì Antonio l'incarico di Funzionario responsabile dell'Area 3;
- 3) **di conferire**, ai sensi dell'art. 52 del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001, al dott. Antonio Alì le mansioni superiori della categoria III – profilo Funzionario Amministrativo – con decorrenza 20/09/2022 e per la durata di mesi due, come previsto dalla norma di legge, dando atto che la proroga delle mansioni superiori è subordinata al rientro in servizio del Funzionario titolare.'
- 4) **di dare atto** che, con esplicito riferimento all'art. 52, comma 4 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m. e i., l'assegnazione alla dipendente in questione delle mansioni superiori trova il suo presupposto nella carenza di personale presso l'Area 2 – e nella vacanza in organico di un posto di Area III ;
- 5) **di precisare** che il conferimento delle mansioni superiori avrà durata di due mesi, prorogabili fino a dodici qualora saranno avviate le procedure concorsuali, anche a tempo determinato, per la copertura dei posti vacanti come previsto dal richiamato art. 52, comma 4, del D.Lgs, 165/2001 e s.m. e i.;
- 6) **di dare atto** che non vi sono spese aggiuntive nell'adozione del presente provvedimento;
- 7) **di precisare altresì che il conferimento** temporaneo delle mansioni superiori in favore del dipendente non determina alcun diritto all'inquadramento nella categoria superiore ma unicamente una differenza retributiva assorbita dall'assegnazione ad personam per il periodo previsto necessario all'espletamento del servizio;
- 8) **di dare atto** che il conferimento delle mansioni superiori comporta per il dipendente il diritto di fregiarsi della categoria giuridica attribuitagli per la durata di mesi due;
- 9) **di notificare** il presente provvedimento all'interessato e di darne comunicazione, alle OO.SS. e R.S.U., tramite pubblicazione sul sito istituzionale.

IL DIRIGENTE *ad interim* DELL'UFFICIO VII
Marco BRUSCHI

*Firmato digitalmente ai sensi del Codice
dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse*

Responsabile del procedimento: MB