

**COMUNE DI POGLIANO MILANESE**  
**PROVINCIA DI MILANO**

(REG. INT. N. 8)

**AREA AFFARI GENERALI**

**DETERMINAZIONE**

**REGISTRO GENERALE**

**N. 65 DEL 01-03-2012**

**OGGETTO: Assegnazione parziale e temporanea della  
dipendente Andreano Maria all'Area Lavori  
Pubblici.**

## **IL DIRETTORE GENERALE**

### **PREMESSO CHE:**

- il comma 2°, dell'art.3, del C.c.n.l. del 31/03/1999, stabilisce che, ai sensi dell'art. 52 del D.Lgs. n.165/2001 (rif. art.56 del D.Lgs. n.29/1993) «*tutte le mansioni ascrivibili a ciascuna categoria, in quanto professionalmente equivalenti, sono esigibili*» e, pertanto, l'assegnazione delle mansioni equivalenti è un atto del potere determinativo dell'oggetto del contratto di lavoro;
- che il Consiglio di Stato, con la sentenza n. 827/2001, ha sancito che il provvedimento modificativo delle mansioni dei dipendenti costituisce un mero atto di utilizzazione del personale e rientra nell'esercizio, da parte dell'Amministrazione, del suo potere discrezionale di organizzazione dei servizi;
- che con la medesima sentenza il Consiglio di Stato ha chiarito che una P.A. può trasferire un dipendente da un "servizio" all'altro o conferirgli "nuove mansioni", senza incorrere in «eccesso o in violazione di potere» purchè ricorrano concrete esigenze di organizzazione degli uffici;

VISTO l'art. 89 del D.Lgs. n.267/2000 e successive integrazioni e modifiche che ribadisce l'autonomia normativa ed organizzativa dell'ente;

VISTO l'art.57, comma 5°, del vigente Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi che, testualmente, stabilisce che «*Sulla base di esigenze connesse all'attuazione dei programmi operativi, la Posizione Organizzativa e il Direttore Generale, ovvero il Segretario Comunale, possono assegnare al personale inserito nella propria unità mansioni non prevalenti della categoria superiore ovvero occasionalmente ed ove possibile a rotazione, compiti o mansioni immediatamente inferiori senza che ciò comporti alcuna variazione del trattamento economico*»;

CONSIDERATO che il presente provvedimento è motivato dalla necessità di rinnovare la struttura burocratico-amministrativa attraverso interventi organizzativi volti a distribuire razionalmente le risorse umane con l'obiettivo di migliorare la funzionalità delle Aree e dei servizi, in rapporto agli obiettivi da raggiungere e ai programmi da realizzare;

PRESO ATTO che la dipendente Sig.ra Andreano Maria, convocata in data 28/02/2012, ha dichiarato la propria disponibilità allo svolgimento di mansioni equivalenti a supporto dell'Area Lavori Pubblici;

VISTO il vigente C.C.N.L. del Comparto del personale delle Regioni – Autonomie Locali;

VISTO il vigente Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

VISTO l'Art. 183 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;

VISTO il combinato disposto degli Artt. 107 e 109 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;

## **D E T E R M I N A**

1. Assegnare, in via sperimentale e parziale, la dipendente Sig.ra Andreanno Maria, con il profilo professionale di "Collaboratore Amministrativo" Categoria B.3 (livello economico B.5), all'Area Lavori Pubblici, a far tempo dal 01/03/2012 e fino al 31/05/2012.

***L'ORIGINALE DEL PRESENTE ATTO E' CONSERVATO PRESSO GLI ARCHIVI DELL'ENTE***

2. Stabilire la seguente articolazione lavorativa:
  - LUNEDI'/GIOVEDI': c/o AREA AFFARI GENERALI (svolgimento delle attuali mansioni: rilevazione presenze, adempimenti vari ufficio personale, copertura servizio protocollo in caso di assenza e sabato, ecc.);
  - MARTEDI'/MERCOLEDI' e VENERDI': c/o AREA LAVORI PUBBLICI (ausilio nella gestione amministrativa servizio manutenzioni).
3. Dare atto che l'integrazione delle mansioni di cui sopra non determina la necessità di mutare il contratto con il quale la dipendente in questione è stata assunta, in quanto trattasi di mansioni equivalenti e non prevalenti.
4. Imputare proporzionalmente, per il periodo di cui trattasi, l'onere retributivo tra le due aree.
5. Riservarsi di decidere definitivamente nel merito, a seguito di opportune valutazioni sull'esito di questo periodo, con i rispettivi Responsabili di Area.
6. Consegnare copia del presente provvedimento alla dipendente interessata.
7. Trasmettere copia del presente provvedimento alla R.S.U. e OO.SS, ai sensi dell'art. 7, comma 1, del CCNL 01/04/1999.

Pogliano Milanese, 28 febbraio 2012

IL DIRETTORE GENERALE  
(Dr. Giulio Notarianni)

COPIA DELLA PRESENTE DETERMINAZIONE VIENE TRASMESSA A:		
	Data	Firma
<input checked="" type="checkbox"/> Area Affari Generali		
<input checked="" type="checkbox"/> Area Lavori Pubblici		
<input checked="" type="checkbox"/> Area Finanziaria		
<input checked="" type="checkbox"/> R.S.U./OO.SS.		

Si dispone la pubblicazione immediata del presente atto.

Pogliano Milanese, 07-03-2012

LA RESPONSABILE DELL'AREA  
AFFARI GENERALI  
F.to Dr.ssa Lucia Carluccio

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Affissa per 15 giorni consecutivi dal 07-03-2012 al 22-03-2012

Pogliano Milanese, 07-03-2012

IL MESSO COMUNALE