

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

**(REG. INT. N. 33)**

**AREA AFFARI GENERALI**

**DETERMINAZIONE**  
**REGISTRO GENERALE**  
**N. 118 DEL 12-04-2013**

**OGGETTO: Assegnazione parziale e temporanea della dipendente  
ANDREANO MARIA ai Servizi Demografici.**

## LA RESPONSABILE

### 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 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 odierna ha dichiarato la propria disponibilità allo svolgimento di mansioni equivalenti a supporto dei Servizi Demografici;

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), ai Servizi Demografici, a far tempo dal 15/04/2013 e fino al 15/11/2013.
2. Stabilire la seguente articolazione lavorativa:
  - LUNEDI/VENERDI' – dalle 8:45 alle 11:45: c/o Servizi Demografici (svolgimento mansioni di front-office);
  - LUNEDI/VENERDI' – restante debito orario: c/o Ufficio Personale (gestione rilevazione presenze personale dipendente, statistiche del personale, ecc.).
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 i due servizi.
5. Riservarsi di decidere definitivamente nel merito, a seguito di opportune valutazioni sull'esito di questo periodo.
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, 12 aprile 2013

LA RESPONSABILE DELL'AREA  
(Dr.ssa Lucia Carluccio)

## AREA FINANZIARIA

Impegno n. \_\_\_\_//

VISTO per la regolarità contabile: si attesta la copertura finanziaria.

Pogliano Milanese, \_12/04/2013\_\_

IL RESPONSABILE  
(Rag. Giuseppina Rosanò)

COPIA DELLA PRESENTE DETERMINAZIONE VIENE TRASMESSA A:		
	Data	Firma
- Area Affari Generali		
- Area Finanziaria		
- R.S.U./OO.SS.		

Si dispone la pubblicazione immediata del presente atto.

Pogliano Milanese, 22-04-2013

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

### **CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Affissa per 15 giorni consecutivi dal 22-04-2013 al 07-05-2013

Pogliano Milanese, 22-04-2013

IL MESSO COMUNALE