

COMUNE DI POGLIANO MILANESE
PROVINCIA DI MILANO

(REG. INT. N. 48)

AREA AFFARI GENERALI

DETERMINAZIONE
REGISTRO GENERALE
N. 291 DEL 22-10-2014

**OGGETTO: Ulteriore proroga assegnazione parziale e temporanea
della dipendente Andreano Maria ai Servizi
Demografici.**

LA RESPONSABILE

RICHIAMATE le Determinazioni n. 118 del 12/04/2013 e n. 354 del 18/11/2013, con le quale si assegnava in via sperimentale e parziale, la dipendente Sig.ra Andreano Maria, inquadrata 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 31/08/2014;

RITENUTO opportuno prorogare l’assegnazione della dipendente Sig.ra Andreano Maria ai servizi demografici fino al 31/08/2015, al fine di poter trarre ulteriori elementi di valutazione in ordine all’organizzazione del Servizio Demografico;

PRESO atto che la dipendente Sig.ra Andreano Maria, convocata in data odierna ha dichiarato la propria disponibilità a proseguire lo svolgimento di mansioni equivalenti a supporto dei servizi demografici;

VISTO il D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e ss.mm.ii.;

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

VISTO il vigente Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

VISTO il vigente Regolamento di Contabilità;

VISTI gli Artt. 88, 89 e 92 del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267;

VISTO l’Art. 183 e il combinato disposto degli Artt. 107 e 109 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;

VISTO il Bilancio di Previsione e il P.E.G. dell’Esercizio 2014;

D E T E R M I N A

- 1) Prorogare, per le motivazioni espresse in narrativa, l’assegnazione in via sperimentale, della dipendente Sig.ra Andreano Maria, con il profilo professionale di “Collaboratore Amministrativo” Categoria B.3 (livello economico B.5), ai Servizi Demografici, fino al 31/08/2015.
- 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 ulteriore 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, 7 ottobre 2014

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

AREA FINANZIARIA

Impegno n. __/____

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

Pogliano Milanese, _22.10.2014__

IL RESPONSABILE
(Rag. Giuseppina Rosanò)

Si dispone la pubblicazione immediata del presente atto.

Pogliano Milanese, 23-10-2014

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

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Affissa per 15 giorni consecutivi dal 23-10-2014 al 07-11-2014

Pogliano Milanese, 23-10-2014

IL MESSO COMUNALE