



COMUNE DI MILAZZO

Città Metropolitana di Messina

DETERMINA SINDACALE N. 22 DEL 27/02/2024

Oggetto	CONFERIMENTO INCARICO DI DIRIGENTE DELL'UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO E 1° SETTORE "RISORSE UMANE E CONTENZIOSO" E 5° SETTORE "AFFARI GENERALI E SERVIZI SOCIALI" ALLA DOTT.SSA ANDREINA MAZZÙ A SEGUITO DELLA MODIFICA DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE
---------	--

IL SINDACO

Premesso che con deliberazione di G.M. n. 35 del 15/02/2024 e ss.mm.ii è stata approvata la nuova struttura organizzativa dell'Ente, e che l'attuale assetto organizzativo dell'Ente risulta, sulla scorta del predetto atto deliberativo, così articolato:

-Sindaco- Uffici di Staff "Segreteria Particolare del Sindaco-Ufficio Stampa";

-Segretario Generale –Prevenzione della corruzione e Trasparenza-Nucleo di Valutazione-Presidenza Commissioni di concorso per reclutamento personale;

1° Settore – Risorse Umane e Contenzioso;

2° Settore –Finanze, tributi ;

3° Settore --Polizia locale;

4° Settore --Ambiente e Territorio;

5° Settore –Affari Generali e Servizi Sociali;

6° Settore—Patrimonio-Sport,Turismo Spettacoli e Beni Culturali –Programmazione Strategica;

Visti gli articoli 50 e 109 del D. Lgs 18/08/2000 n.267 e ss.mm.ii, Testo Unico dell'Ordinamento degli Enti Locali;

Visto il vigente regolamento degli Uffici e dei servizi in particolare l' art.39 "Competenze del Sindaco in materia di personale";

Documento originale informatico, sottoscritto con firma digitale, redatto tramite utilizzo del sistema informativo automatizzato in uso presso il Comune, conforme alle regole tecniche di cui al Dpcm 13.11.2014, e conservato in originale negli archivi informatici del Comune.

Comune di Milazzo.

Visto l'art. 13 della L.R. n.7/1992 che attribuisce al Sindaco la competenza relativa all'attribuzioni degli incarichi dirigenziali e/o di responsabilità delle strutture apicali e/o di massima dimensione dell'Ente;

Dato Atto che tutti i dirigenti in servizio sono impegnati nel raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione al fine di assicurare il pieno raggiungimento della programmazione dell'Ente finalizzata all'attuazione del programma elettorale del Sindaco;

Visto l'art. 97, co. 4 del D.Lgs. n.267/2000 e ss.mm.ii, il quale prevede che il Sindaco possa assegnare al Segretario Comunale funzioni ulteriori rispetto a quelle tipizzate dalla Legge;

Visto l'art. 101 del CCNL 17/12/2020 il quale, in conformità all'atto di orientamento dell'ANAC n.333 del 27 febbraio 2019, ha disposto che *"l'incarico di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza del Segretario Comunale e Provinciale, è compatibile.... con altra funzione dirigenziale affidatagli, fatti salvi i casi di conflitti di interesse previsti dalle disposizioni vigenti;*

-che, a seguito della rideterminazione della struttura organizzativa appare necessario riformulare gli incarichi dirigenziali attribuendo ad ogni Dirigente i Settori così come meglio determinati con la Deliberazione di Giunta n.35 del 15/02/2024 e nello specifico l'incarico di Direzione dell'Ufficio di Staff del Sindaco e il 1°Settore "Risorse Umane e Contenzioso", e 5° Settore "Affari Generali e Servizi Sociali" è stato attribuito al Segretario Generale Dott.ssa Andreina Mazzù ;

Richiamato l'art. 19 del regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi, a mente del quale ogni Settore in cui si articola l'organizzazione dell'ente, è affidato, con provvedimento motivato dal Sindaco, alla responsabilità direzionale di un dirigente;

Considerato che ai sensi dell'art.50 TUEL gli incarichi dirigenziali sono conferiti con provvedimento del Sindaco;

Ritenuto, pertanto, di conferire al Segretario Generale dott.ssa Andreina Mazzù, l'incarico dirigenziale di direzione amministrativa e gestionale dell'Ufficio di staff del Sindaco e ad interim l'incarico di Dirigente del 1° Settore "Risorse Umane e Contenzioso" e del 5° Settore "Affari Generali e Servizi Sociali";

Visto l'O.R.E.E.L.L. vigente nella Regione Sicilia

DETERMINA

Documento originale informatico, sottoscritto con firma digitale, redatto tramite utilizzo del sistema informativo automatizzato in uso presso il Comune, conforme alle regole tecniche di cui al Dpcm 13.11.2014, e conservato in originale negli archivi informatici del Comune.

Comune di Milazzo.

Per le motivazioni indicate in premessa che qui si intendono integralmente riportate.

-Di conferire al Segretario Generale dott.ssa Andreina Mazzù l'incarico di Dirigente dell'Ufficio di Staff del Sindaco e ad interim l'incarico di Dirigente del 1° Settore "Risorse Umane e Contenzioso" e del 5° Settore "Affari Generali e servizi Sociali" ;

-Di dare atto che al Dirigente compete, in via esemplificativa e non esaustiva:

-La responsabilità, in relazione agli obiettivi dell'Ente, della correttezza amministrativa, dell'efficienza e dei risultati della gestione;

-la responsabilità della gestione amministrativa, finanziaria e tecnica degli uffici e servizi affidatigli, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;

-l'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi di governo, secondo le modalità stabilite dallo Statuto o dai Regolamenti comunali;

-gli atti attribuiti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco;

- **Di dare atto** , altresì che il conferimento di funzioni dirigenziali è revocabile e modificabile, conformemente alle disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali nel tempo vigenti, fermo restando la potestà di modifica in dipendenza di mutamenti organizzativi e/o innovazioni normative in materia di dirigenza pubblica;

DISPONE

-La comunicazione del presente atto a tutti i Dirigenti tramite piattaforma documentale in uso all'Ente;

- **La trasmissione** del presente atto al Segretario Generale, al Presidente del Consiglio Comunale e a tutti gli Assessori;

-La trasmissione del presente atto all'Ufficio "Gestione risorse Umane" per l'acquisizione al fascicolo personale dell'interessato;

-Demandare, al Dirigente del 1° Settore la trasmissione dell'informativa alle parti Sindacali.

IL SINDACO
giuseppe midili / ArubaPEC S.p.A.
(sottoscritto con firma digitale)

Documento originale informatico, sottoscritto con firma digitale, redatto tramite utilizzo del sistema informativo automatizzato in uso presso il Comune, conforme alle regole tecniche di cui al Dpcm 13.11.2014, e conservato in originale negli archivi informatici del Comune.

Comune di Milazzo.