



COMUNE DI MILAZZO

Città Metropolitana di Messina

SEGRETERIA GENERALE

DETERMINAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE

N. 7 DEL 13/03/2025

Oggetto	ASSEGNAZIONE AL 6° “PATRIMONIO, SPORT, TURISMO, SPETTACOLO BB.CC.- SUAP PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E PNRR” ARCH. PRESTIPINO ANNAMARIA.
---------	---

IL SEGRETARIO GENERALE

PREMESSO che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad assumere ogni determinazione di natura organizzativa, al fine di assicurare l'attuazione dei principi di cui all'art. 2, comma 1, del D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, nonché la rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa;

CHE, ai sensi della normativa vigente, l'organizzazione degli uffici deve essere determinata e rivista periodicamente al fine di realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane presenti all'interno dell'ente;

TENUTO conto che per il raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione e per il soddisfacimento delle esigenze dei singoli settori, si rende necessario riorganizzare gli uffici in funzione degli effettivi fabbisogni e carichi di lavoro, mediante anche il trasferimento di unità per mobilità interna;

EVIDENZIATO che la mobilità interna è intesa come trasferimento di unità di personale o da un Settore all'altro o da un'area all'altra, nel rispetto della categoria e del profilo di appartenenza, ed è finalizzata a razionalizzare l'impiego del personale e a riorganizzare gli uffici al fine di garantire una migliore funzionalità degli stessi;

VISTA la propria determinazione n. 8 del 06/06/2024 con la quale la dipendente arch. Prestipino Annamaria è stata assegnata al 3° Settore “Polizia Locale”;

VISTA la successiva determinazione n. 12 del 27/09/2024 con la quale l'arch. Prestipino Annamaria inquadrata nell'Area dei “Funzionari ed Elevata Qualificazione”, è stata assegnata al Settore al 6° Settore “Patrimonio- Sport-

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.

Turismo- Spettacoli e Beni Culturali – Programmazione Strategica” al 50% e per il restante 50% al Settore di appartenenza;

Tenuto conto che:

- il 6° Settore, per i molteplici e innumerevoli adempimenti necessita della totale disposizione dell’attività lavorativa della suddetta dipendente;

Sentiti i dirigenti del 3° e del 6° Settore;

VISTI:

- 1) il Regolamento Comunale sull’Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi;
- 2) il D.Lgs. 165/01 recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche;
- 3) il D.Lgs. 267/2000, con particolare riferimento alla parte I, titolo IV;
- 4) il C.C.N.L. vigente del personale del comparto Funzioni Locali;

RITENUTO, pertanto, per quanto sopra espresso, di attenersi a quanto sopra espresso;

DETERMINA

Per i motivi di cui in premessa che qui si intendono integralmente riportati anche se non materialmente trascritti:

1. di trasferire definitivamente la dipendente a tempo indeterminato arch. Prestipino Annamaria, classificata nell’Area di “Funzionari ed Elevata Qualificazione” al 6° Settore “Patrimonio- Sport- Turismo- Spettacoli BB.CC. SUAP – Programmazione Strategica e PNRR” tenuto conto che la stessa svolgeva attività lavorativa condivisa anche con il 3° Settore “Polizia Locale”;
2. di disporre che la dipendente arch. Prestipino Annamaria venga trasferita definitivamente al 6° Settore al fine consentire il regolare svolgimento della sua attività;
3. di notificare il presente provvedimento alla dipendente interessata e ai dirigenti del 6° Settore “Patrimonio- Sport- Turismo- Spettacoli BB.CC. SUAP – Programmazione Strategica e PNRR” e del 3° Settore “Polizia Locale”;
4. di trasmettere, altresì, il presente provvedimento all’Ufficio Personale per l’acquisizione al fascicolo personale della suddetta dipendente, nonché al Sindaco.

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.

Il Segretario Generale
Andreina Mazzu' / ArubaPEC S.p.A.
(sottoscritto con firma digitale)