



# 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.