



COMUNE DI LONGI

Città Metropolitana di Messina

Via Roma n.2 – 98070 LONGI (ME) Tel. 0941485040

Partita IVA: 02 810 650 834 – Codice Fiscale: 84 004 070 839 - c.e.p. 13 92 59 87

Sito Web: www.comune.longi.me.it – PEC: protocollo@pec.comunelongi.it - E mail: protocollo@comunelongi.it -

DETERMINAZIONE SINDACALE

N. 19 del 12 settembre 2025

OGGETTO: Assegnazione personale alle Aree.

IL SINDACO

Premesso che il modello generale di organizzazione, di volta in volta individuato dall'Ente, assume natura transitoria in quanto è necessario che lo stesso sia periodicamente adeguato, al fine di incrementare le capacità operative del Comune e, dunque, commisurato alle esigenze ed alla domanda di servizi da parte della collettività;

Considerato:

- **che** l'organizzazione dell'Ente, con particolare riferimento all'individuazione dei ruoli e dei conseguenti livelli tecnici di riferimento, unita ad una razionale ed efficace allocazione delle risorse umane, rappresentano leve fondamentali per potere realizzare concretamente le politiche dell'Amministrazione e che, pertanto, non si può prescindere da un costante ed opportuno adeguamento degli assetti organizzativi al fine di orientarli fortemente agli obiettivi da conseguire;
- **che** il processo di riorganizzazione dell'Ente finalizzato, nel breve periodo, a fornire risposte alle esigenze di complessiva efficienza delle strutture comunali ed efficacia dell'azione amministrativa, assume il significato di un vero e proprio investimento organizzativo di lungo periodo, funzionale alla prospettiva di creare un costante sviluppo organizzativo nel virtuoso itinerario che progressivamente deve condurre a connotare la *“burocrazia, non come mero strumento attuativo, ma in motivata macchina di erogazione dei servizi alla comunità ed al territorio”*;

Dato atto:

- **che** nelle more del suddetto processo, quest'Amministrazione con delibera di G.C. n. 01 del 09 gennaio 2025, avente ad oggetto *“Approvazione del nuovo organigramma e funzionigramma. Riarticolazione organizzativa dei servizi e degli uffici assegnati alle aree gestionali”* ha approvato la nuova struttura organizzativa dell'Ente con una riorganizzazione dei Servizi e degli Uffici, sia in conformità al programma elettorale del Sindaco e sia in funzione dell'esigenza di attivare forme di razionalizzazione delle strutture amministrative, al fine di assicurare economicità, efficacia, efficienza e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa dell'Ente;

- **che** con determina sindacale n.03 del 13 gennaio 2025, al fine di una migliore distribuzione dei carichi di lavoro, si è proceduto al trasferimento ed assegnazione di talune unità di personale, alle diverse Aree;
- **che**, alla data odierna, si rende necessario procedere ad una modifica dell'assegnazione effettuata con la suddetta determina sindacale n.03/2025;

Visto il vigente Statuto Comunale il quale, all'art.39 – Competenze di amministrazione – lett. b) – prevede che il Sindaco “*asigna in applicazione di quanto stabilito dai regolamenti, i dirigenti ed il personale alle strutture organizzative*”;

Atteso:

- **che** con provvedimento sindacale n. 01 del 13 gennaio 2025, ai sensi dell'art.13, comma 3, del nuovo CCNL – Funzioni Locali è stato conferito l'incarico di Responsabile dell'Area Affari Generali – Servizi alla Persona;
- **che** con provvedimento sindacale n. 02 del 13 gennaio 2025, ai sensi dell'art.13, comma 3, del nuovo CCNL – Funzioni Locali è stato conferito l'incarico di Responsabile dell'Area Economico - Finanziaria;
- **che** con provvedimento sindacale n.07 del 27 febbraio 2025, ai sensi dell'art.13, comma 3, del nuovo CCNL – Funzioni Locali è stato conferito l'incarico di Responsabile dell'Area Tecnica,;

Dato atto che a seguito del processo di stabilizzazione delle 12 unità di personale ex ASU, con decorrenza **01 gennaio 2025**, si rende necessario procedere ad una redistribuzione di servizi/uffici e compiti/mansioni specifici;

Ritenuto opportuno, per le motivazioni sopra riportate, e per una migliore distribuzione dei carichi di lavoro procedere al trasferimento ed assegnazione dell'unità di personale come da prospetto che segue:

Dipendente Frusteri Maria Antonella	dall' Area Economico-Finanziaria all' Area Affari Generali – Servizi alla Persona
-------------------------------------	--

Visti:

- il D. Lgs. N.267/2000;
- il D. Lgs. N.165/2001;
- il vigente Ordinamento Enti Locali vigente nella Regione Siciliana;
- il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;
- il vigente Statuto Comunale;

DETERMINA

Per quanto in premessa specificato che qui s'intende integralmente riportato.

- 1. Di procedere** al trasferimento ed assegnazione dell'unità di personale come da prospetto che segue:

Dipendente Frusteri Maria Antonella	dall' Area Economico-Finanziaria all' Area Affari Generali – Servizi alla Persona
-------------------------------------	--

2. **Di dare atto che** ai sensi dell'articolo 107 del D. Lgs. N.267/2000 e ss.mm.ii. i compiti e le attività della dipendente saranno stabiliti dal Responsabile di Area, in relazione alle esigenze di lavoro di ciascun servizio ed alle capacità professionali della dipendente medesima.
3. **Di trasmettere** copia della presente ai Responsabili di Area ed alle Organizzazioni Sindacali.
4. **Di disporre**, infine, che ai fini della pubblica conoscenza, il presente provvedimento verrà pubblicato:
 - all'Albo on-line del sito istituzionale dell'Ente per 15 giorni consecutivi;
 - permanentemente nell'apposita sezione "Pubblicità notizia" del sito istituzionale dell'Ente, pena la nullità dell'atto stesso (L.R. n. 22/2008 – art. 18, come modificata dalla L.R. n.13/2022 – art.12, comma 24);
 - nella Sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione di primo livello "Provvedimenti" – sottosezione di secondo livello "Provvedimenti organi indirizzo-politico", ai sensi del D. Lgs. n.33/2013.



Il Sindaco
Arch. Lazzara Calogero

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Lazzara Calogero", written over a horizontal line.

AREA AFFARI GENERALI – SERVIZI ALLA PERSONA

A seguito di attestazione dell'addetto alla Pubblicazione,

Si certifica

che, copia della presente determinazione, è stata pubblicata all'Albo on-line del sito istituzionale dell'Ente per 15 giorni consecutivi dal _____ al _____.