



## Comune di Milazzo

Città Metropolitana di Messina

Segreteria Generale

DETERMINAZIONE n. 17 del 29. 09. 2021

OGGETTO: Mobilità temporanea interna dipendente dell'Ente.

### IL SEGRETARIO GENERALE

PREMESSO che in attesa di una nuova riorganizzazione degli uffici e dei servizi si rende necessario procedere alla mobilità di alcuni dipendenti al fine di realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane presenti all'interno dell'Ente;

CHE, a tal fine, 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;

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

EFFETTUATA un'attenta ricognizione dei dipendenti in atto assegnati ai Settori dell'Ente, al fine di individuare le unità da trasferire, senza creare disfunzioni ai rispettivi Servizi di appartenenza, è stata individuata la dott.ssa Marcella Marcelli, in atto assegnata al 1° Settore "Affari Generali" - 2° Servizio contenzioso;

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 procedere al trasferimento della dipendente Dott.ssa Marcella Marcelli alla "Segreteria Generale" ;

### DETERMINA

1. per le motivazioni in premessa citate, di trasferire, temporaneamente, dipendente di ruolo a tempo indeterminato, dott.ssa **Marcella Marcelli, cat. D**, proveniente dal 1° Settore "Affari Generali" all'ufficio Segreteria Generale, affinché collabori con la Dott.ssa Tiziana Angela Lo Presti alle procedure relative ai provvedimenti disciplinari;
2. di disporre che la dipendente interessata effettui il trasferimento "**con decorrenza immediata**", onde consentire il regolare svolgimento delle attività nel servizio di nuova assegnazione;

3. di notificare il presente provvedimento alla dipendente sopra indicata;
4. di trasmettere, altresì, il presente provvedimento all'Ufficio Personale per l'acquisizione al fascicolo personale della suddetta dipendente, nonché al Sindaco.
5. L'inosservanza del presente provvedimento costituisce grave irregolarità sanzionabile disciplinarmente.

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott.ssa Andreina Mazzù

