



Città Metropolitana di Messina

Decreto Sindacale N. 17 del 01/04/2026

OGGETTO: CONFERIMENTO INCARICO DI DIRIGENTE DELLA VII “SERVIZI SOCIALI E POLITICHE CULTURALI”.

IL VICE SINDACO METROPOLITANO

PREMESSO che con Decreto Sindacale n. 4 del 25.02.2026 il sottoscritto è stato nominato Vice Sindaco della Città Metropolitana di Messina ai sensi dell’art. 12, comma 2 della L.R. n 15/2015 e ss.mm.ii;

CHE in data 7.02.2026 il Sindaco della Città di Messina, ha presentato le proprie dimissioni acquisite al protocollo del Comune di Messina al n. 43765 e divenute efficaci in data 27.02.2026;

RICHIAMATO il Decreto Sindacale n. 34 del 2.03.2023 che ha rimodulato l’assetto organizzativo dell’Ente portando da cinque strutture di massima dimensione di livello dirigenziale (come già approvate con D.S. n. 122 del 5.07.2019), a sette strutture di massima dimensione di livello Dirigenziale;

CHE la suddetta struttura ha avuto decorrenza dall’1 aprile 2023;

CHE con successivo Decreto Sindacale n. 84 del 31.03.2023 alla Dott.ssa Anna Maria Tripodo è stato conferito l’incarico di direzione della I Direzione “Servizi generali e Politiche di Sviluppo Economico e Culturale”, con decorrenza 1 aprile 2023 e per la durata di un triennio;

RICHIAMATO, altresì, il Decreto sindacale n. 4 del 22.01.2024 con il quale, con decorrenza 1 febbraio 2024, è stata approvata la revisione dell’assetto organizzativo nonché la nuova macrostruttura ed il funzionigramma dell’Ente, come modificato dal D.S. n. 2 del 19.01.2026;

CHE con successivo Decreto Sindacale n. 11 del 31.01.2024, alla D.ssa Anna Maria Tripodo - senza soluzione di continuità con il precedente incarico di direzione di cui al citato Decreto sindacale n. 84/2023, che ha avuto decorrenza l’1 aprile 2023 – è stato conferito l’incarico di direzione della VII Direzione “Servizi generali e politiche di sviluppo economico e culturale”;

VISTA la scadenza dell’incarico conferito alla dott.ssa Tripodo con D.S. n. 84 del 31.03.2023 come riassegnato senza soluzione di continuità con D.S. 11 del 31.01.2024, avvenuta il 31 marzo 2026;

RICHIAMATI i seguenti artt. del D.Lgs n 267/2000:

- l’art 50 che attribuisce *al Sindaco e al Presidente della Provincia* la competenza in materia di

conferimento degli incarichi dirigenziali secondo i criteri stabiliti dagli artt. 109 e 110 del medesimo TUEL;

- art. 109 che così dispone *“Gli incarichi dirigenziali sono conferiti a tempo determinato, ai sensi dell’art 50, comma 10, con provvedimento motivato e con le modalità fissate dal Regolamento degli Uffici e dei Servizi, secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del Sindaco e del Presidente della Provincia..... omissis”*;

VISTO l’art. 19 del D.Lgs 165/2001 che dispone che *“ Ai fini del conferimento di ciascun incarico di funzione dirigenziale si tiene conto, in relazione alla natura e alle caratteristiche degli obiettivi prefissati ed alla complessità della struttura interessata, delle attitudini e delle capacità professionali del singolo dirigente, dei risultati conseguiti in precedenza nell’amministrazione di appartenenza e della relativa valutazione, delle specifiche competenze organizzative possedute, nonché delle esperienze di direzione eventualmente maturate all’estero, presso il settore privato o presso altre amministrazioni pubbliche, purché attinenti al conferimento dell’incarico. Al conferimento degli incarichi ed al passaggio ad incarichi diversi non si applica l’articolo 2103 del codice civile;*

VISTO il Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con Decreto Sindacale n. 214 del 25.11.2024 ed in particolare l’art. 21” *Affidamento degli incarichi dirigenziali”* che al punto 2) prevede che *gli incarichi dirigenziali vengono conferiti con decreto del Sindaco su proposta del Direttore Generale o del Segretario generale;*

ATTESO che l’assunzione degli incarichi dirigenziali determina, per tutta la durata dell’incarico stesso, l’obbligo di adeguare il proprio orario di lavoro, anche oltre le 36 ore settimanali, alle esigenze dell’Amministrazione e dei servizi cui ciascuno è preposto, con relativa assunzione di specifica responsabilità;

TENUTO CONTO che ogni Dirigente dell’Ente è dotato di autonomi poteri decisionali e di spesa;

RICHIAMATI:

- il Piano Nazionale anticorruzione 2025-2027 adottato dall’ANAC nel mese di gennaio 2026;
- la sottosezione “Rischi corruttivi e Trasparenza” del PIAO 2025-2027 della Città Metropolitana di Messina;
- i contratti collettivi nazionali di lavoro del personale dirigente comparto Funzioni Locali;
- Il Vigente Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Sentito il Segretario Generale

Per tutto quanto riportato in premessa

DECRETA

CONFERIRE alla dott.ssa Anna Maria Tripodo l’incarico di direzione della struttura di livello dirigenziale denominata VII Direzione “Servizi Sociali e Politiche Culturali” ;

DISPORRE che il predetto incarico abbia la durata di tre anni con decorrenza dall’1.04.2026 ;

PRECISARE che l’incarico ha come obiettivo, oltre alla gestione ordinaria, la realizzazione dei programmi e dei progetti della Direzione di cui è responsabile nonché la gestione delle risorse umane e strumentali assegnate e del budget assegnato con il PEG;

DARE ATTO che il presente incarico potrà essere oggetto -qualora ne ricorrano i presupposti di fatto e di diritto - di eventuali opportune o necessarie modifiche e potrà, altresì, essere oggetto di revoca al

verificarsi dei presupposti di cui all'art 109 comma 1, del D.Lgs 267/2000, del CCNL area dirigenza e dell'art. 21 del D.Lgs 165/01;

STABILIRE che il trattamento economico è fissato in conformità a quanto previsto dal vigente CCNL per il personale con qualifica dirigenziale dell'area funzioni locali e che al dirigente competono la retribuzione di posizione e di risultato nella misura di godimento come determinato in esito alla pesatura delle posizioni ricoperte;

STABILISCE CHE

il Dirigente:

- adegui il proprio orario di lavoro alle esigenze dell'Amministrazione e dei servizi cui è preposto, con relativa assunzione di specifica responsabilità; a tal fine è richiesta la presenza oltre le 36 ore settimanali in via ordinaria, da lunedì a venerdì fino alle ore 19,00 ed in via straordinaria anche nell'arco complessivo delle 24 ore, feriale e festivo, per specifiche ed indifferibili scadenze;
- garantisca la propria reperibilità, attraverso un numero telefonico raggiungibile tutti i giorni della settimana, h24, al fine di consentire al Sindaco Metropolitano o in sua assenza al Vicesindaco e al Segretario generale di fronteggiare le situazioni di emergenza che richiedono l'intervento del Dirigente medesimo;
- gestisca la comunicazione istituzionale con gli organi di stampa in accordo con il Sindaco Metropolitano o in sua assenza con il Vicesindaco;
- si astenga dall'uso dei *social* e del *web* in genere, per divulgare notizie o informazioni di cui dispone in virtù del proprio ufficio;
- si attenga al rigoroso rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa evitando l'aggravio dei procedimenti amministrativi di propria competenza, adottando le soluzioni più efficaci, anche in termine di tempo, per il raggiungimento degli obiettivi,
- relazioni annualmente sull'attività svolta e ogni qualvolta gli venga richiesto dal Sindaco Metropolitano o in sua assenza al Vicesindaco e dal Segretario generale su singoli fatti o specifici provvedimenti;
- nell'ambito dei doveri del proprio ufficio, provveda tempestivamente a riferire al Sindaco Metropolitano o in sua assenza al Vicesindaco, e al Segretario generale, sull'avvenuta conoscenza di ogni atto in violazione di legge o che possa essere fonte di danno erariale, nonché di ogni comportamento da chiunque posto in essere, che possa impedire la corretta gestione dei procedimenti amministrativi ed il raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione;
- si attenga scrupolosamente all'obbligo previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti della P.A. di tenere una condotta sobria e rispettosa nei confronti del Sindaco Metropolitano o in sua assenza al Vicesindaco e del Segretario generale, dei dipendenti e nei confronti dell'utenza esterna;
- nell'adozione dei provvedimenti di spesa si attenga al rigoroso rispetto dei principi contabili, evitando il formarsi di avanzo di amministrazione, tranne diverso indirizzo espresso dall'amministrazione per specifiche esigenze. A tal fine il Dirigente è tenuto a comunicare trimestralmente, con apposito report, l'andamento dell'utilizzo delle risorse che ha avuto assegnate con il PEG, comunicando tempestivamente gli eventuali fatti sopravvenuti che impediscono la realizzazione di una spesa discendente dagli obiettivi assegnati;
- utilizzi tutte le fonti di finanziamento che è tenuto a conoscere mediante la lettura delle Gazzette Ufficiali e dei siti e rubriche specializzate, per consentire all'Ente il reperimento di fondi extra bilancio utili all'innalzamento della qualità dei servizi o all'effettuazione di nuovi investimenti. A tal fine il dirigente è tenuto a comunicare al Vice Sindaco, nei tempi utili per la regolare partecipazione dell'Ente, tutte le fonti di finanziamento che riguardano la propria direzione proponendo anche l'eventuale progetto da redigere in coerenza con il bando in questione;
- si adoperi a definire tutti i procedimenti amministrativi ancora pendenti, anche riconducibili alle ex Direzioni accorpate nell'ambito della nuova Direzione a cui è stato preposto, comunicando le eventuali cause ostative che ne impediscono la conclusione;
- entro il mese di dicembre di ogni anno comunichi al Sindaco Metropolitano o in sua assenza al

Vicesindaco e al Segretario generale tutte le scadenze inerenti i provvedimenti che devono essere assunti l'anno successivo in relazione ai servizi di propria competenza. A tal fine il Dirigente è tenuto a pianificare una complessiva programmazione che eviti disfunzioni e disservizi scaturenti dall'errata valutazione delle risorse umane ed economiche indispensabili per garantire il rispetto delle scadenze parametrare anche ai tempi necessari per rispettare le norme di settore;

- concerti con il Segretario tutti i provvedimenti inerenti la gestione delle risorse umane assegnate alla propria Direzione, cui è attribuito l'incarico di E.Q. e l'incarico di RUP, tranne quelli di natura disciplinare o sanzionatoria;

- partecipi alla Conferenza permanente dei servizi con il Sindaco Metropolitano o in sua assenza al Vicesindaco e il Segretario Generale appositamente istituita per un doveroso confronto sull'andamento delle attività di propria competenza;

- comunichi preventivamente al Sindaco Metropolitano o in sua assenza al Vicesindaco e al Segretario Generale il proprio piano ferie o assenze per vari motivi al fine di non intralciare la programmazione già definita dal Direttore generale o in sua assenza dal Segretario generale .

L'inosservanza dei suddetti doveri di ufficio sarà disciplinarmente sanzionata al ricorrere dei presupposti di cui al Codice disciplinare dei Dirigenti degli EE.LL..

DISPORRE:

- che il presente Decreto venga notificato al Dirigente incaricato e che contestualmente alla notifica venga acquisita la dichiarazione sostitutiva di certificazione in ordine all'assenza delle situazioni di incompatibilità ed inconferibilità dell'incarico di cui al D.Lgs n. 39/2013;

- che il presente decreto venga trasmesso al Segretario Generale, ai Revisori dei Conti, al Nucleo di Valutazione e alle R.S.U.;

- la pubblicazione all'Albo Pretorio informatico;

DISPORRE altresì, la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" – Provvedimenti Organo indirizzo politico - unitamente alla dichiarazione sostitutiva resa dal Dirigente in ordine all'assenza delle situazioni di incompatibilità ed inconferibilità di cui al D.lgsn. 39/2013.

Avverso al presente provvedimento è ammesso ricorso al Tar entro 60 gg dalla pubblicazione o al Presidente della Regione Siciliana entro 120 gg dalla pubblicazione.
--

Il Vice Sindaco Metropolitano
Santoro Flavio / InfoCamere S.C.p.A.
(firmato digitalmente)