



CITTÀ DI VIBO VALENTIA

**SETTORE 3 - BILANCIO - PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA - TRIBUTI -
TRATTAMENTO ECONOMICO E GIURIDICO DEL PERSONALE - GESTIONE E
SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE
SERVIZIO 1**

DETERMINAZIONE N° 645 DEL 24/03/2025
PROPOSTA N. 678 DEL 24/03/2025

OGGETTO: APPROVAZIONE MICROSTRUTTURA ALLA LUCE DELLA NUOVA MACROSTRUTTURA APPROVATA CON DELIBERA DI G.C. N° 205/2024. INDIVIDUAZIONE E ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE AL SETTORE 3 Servizio 1, Servizio 2 e Servizio 3.

Il giorno ventiquattro del mese di marzo dell'anno duemilaventicinque

IL DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SETTORE 3 - SERVIZIO 1

Vista la proposta istruita da **Dott. Marcantonio Garipoli**

ADOTTA LA SEGUENTE DETERMINAZIONE

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "*Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*" e ss.mm.ii.;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*" e ss.mm.ii.;

Visto lo statuto comunale, approvato con deliberazione di C.C. n. 107/1991, integrato e adeguato con deliberazioni di C.C. nn. 29/92, 118/96, 60/2000, 35/2002, 53/2004, 51/2006, 35/2010 e 88/2015;

Visto il decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 "*Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'art. 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici*";

Visto il decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 "*Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42 (11G0160)*";

Visto il "*Regolamento comunale sul nuovo ordinamento Settori - Servizi - Uffici*", approvato con deliberazione di G.C. n. 456/2001, integrato e modificato con deliberazioni di G.C. nn. 248/2002, 283/2002, 258/2004, 301/2007, 57/2008, 117/2008, 133/2008, 268/2008, 101/2009, 224/2012 e 18/2015;

Visto il "*Regolamento comunale di contabilità armonizzata*", approvato con deliberazione di C.C. n. 91 del 21/12/2015 e modificato con deliberazione di C.C. n. 109 del 28/11/2016;

Visto il "*Regolamento comunale dei controlli interni*", approvato con deliberazione di C.C. n. 1 del 10/01/2013 e modificato con deliberazione di C.C. n. 15 del 26/01/2016;

Vista la deliberazione di Consiglio Comunale n. 71 in data 15/11/2024, esecutiva, con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2025-2027;

Vista la deliberazione di Consiglio Comunale n. 99 del 21/12/2024, esecutiva, con la quale è stata approvata la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) – periodo 2025-2027 (art. 170, comma 1, del d.lgs. n. 267/2000);

Vista la deliberazione di Consiglio Comunale n. 100 in data 21/12/2024, esecutiva, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2025/2027 (art. 151, d.lgs. n. 267/2000 e art. 10, d.lgs. n. 118/2011);

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 5 in data 14/01/2025, esecutiva, con la quale è stato approvato il Piano esecutivo di gestione 2025/2027, assegnando le relative risorse ai responsabili di spesa;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 51 in data 27/02/2025, esecutiva, con la quale è stato approvato il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2025–2027 in forma ordinaria, ai sensi dell'art. 6 D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 e del D.M. 30 giugno 2022, n. 132;

Visto il decreto del Sindaco n. 31 del 31/10/2024, con il quale sono stati conferiti/modificati gli incarichi dirigenziali;

Richiamato l'art. 147 bis del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 in ordine alla regolarità tecnica del presente provvedimento;

Dato atto dell'avvenuto assolvimento degli obblighi di cui all'art. 6 del D.P.R. 62/2013, per cui sul presente provvedimento non sussiste situazione di conflitto di interesse né in capo al responsabile del procedimento né in capo al soggetto che sottoscrive il presente provvedimento";

Dato atto che ai sensi dell'articolo 80, comma 1 del d.lgs. n. 118/2011, dal 1° gennaio 2015 trovano applicazione le disposizioni inerenti al nuovo ordinamento contabile, laddove non diversamente disposto;

Visto il d.lgs. n. 267/2000, e in particolare gli articoli 183, comma 5 e 184;

Visto il d.lgs. n. 118/2011 e in particolare i punti 6 e 9.1 del principio contabile applicato della contabilità finanziaria (all. 4/2);

Considerato che, con riferimento alla vigente normativa in materia di anticorruzione (L. n. 190/2012 e D.P.R. 62/2013), non esistono situazioni di conflitto di interesse, limitative o preclusive delle funzioni gestionali inerenti al procedimento oggetto del presente atto o che potrebbero pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni del sottoscritto dirigente che adotta il presente atto;

Premesso che le disposizioni del D. Lgs. n. 165/2001 disciplinano l'organizzazione degli uffici e i rapporti di lavoro e di impiego alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, attribuendo ai dirigenti la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;

Richiamati, in particolare:

- l'art. 2 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., "Le amministrazioni pubbliche definiscono, secondo principi generali fissati da disposizioni di legge e, sulla base dei medesimi, mediante atti organizzativi secondo i rispettivi ordinamenti, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici...";
- l'art. 5, comma 2, del D. Lgs. 165/2001, "Nell'ambito delle leggi e degli atti organizzativi di cui all'art. 2, comma 1, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro ..."; rientrano, in particolare, nell'esercizio dei poteri dirigenziali le misure inerenti la gestione delle risorse umane nel rispetto del principio di parità e pari opportunità, nonché la direzione e l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici;
- l'art. 89 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., "Gli enti locali disciplinano, con propri regolamenti, in conformità allo statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità";
- l'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000 che individua le funzioni della dirigenza e attribuisce ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico e gli atti di amministrazione e gestione del personale;
- i Capi IV e VI del vigente regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, relativi alla dirigenza e alle competenze dei dirigenti;

Preso atto che

- con delibera di Giunta Comunale n° 205 del 24.10.2024 è stata approvata la nuova macrostruttura organizzativa, per renderla maggiormente flessibile, adeguata e in linea con i nuovi obiettivi di mandato, nel rispetto dell'art. 5 del D.Lgs. n. 165/2001, il quale prevede in capo alle pubbliche amministrazioni l'obbligo di assumere ogni determinazione organizzativa al fine di assicurare la rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa;
- con decreto sindacale n° 31 del 31.10.2024 sono stati attribuiti gli incarichi dirigenziali a seguito dell'approvazione della nuova macrostruttura organizzativa dell'ente;
- con verbale n. 1 del 04/11/2024, la conferenza dei dirigenti ha formalizzato, pur con i limiti imposti dalla carenza delle risorse umane per categoria e profilo professionale necessarie allo svolgimento dell'attività dell'ente per il conseguimento degli obiettivi e le finalità istituzionali dell'amministrazione, l'assegnazione del personale ai vari settori/servizi/uffici e relative organizzazioni, secondo i principi di semplificazione e ottimizzazione delle risorse umane e nell'ambito della macrostruttura dell'ente definita con la citata deliberazione n° 205 del 24/10/2024, nelle more di una più compiuta ridefinizione dei carichi di lavoro di ogni dipendente, anche in considerazione di imminenti cessazioni dal servizio di unità lavorative o di altre rimodulazioni ritenute opportune per motivate esigenze di servizio;

Atteso che, in forza delle richiamate disposizioni, nelle competenze della dirigenza inerenti all'esercizio dei poteri datoriali in materia di organizzazione degli uffici e di gestione dei rapporti di lavoro, rientra, tra l'altro, la determinazione della microstruttura;

Dato atto che la definizione della microstruttura è funzionale alle esigenze di trasparenza e di corrette relazioni con l'utenza interna ed esterna all'ente, nonché alla gestione dell'apparato

organizzativo ed è strumentale all'esercizio delle funzioni, al fine di assicurare efficienza ed efficacia nel raggiungimento degli obiettivi di mandato;

Preso atto delle competenze e delle capacità specifiche del personale dipendente e della necessità di organizzare le risorse assegnate da distribuire organicamente e razionalmente all'interno degli uffici e servizi assegnati al ciascun dirigente, al fine di poter assicurare il pieno esercizio delle attività di competenza e garantire la gestione delle stesse, ottimizzando l'impiego delle risorse umane e strumentali in dotazione, per un'efficiente operatività degli uffici;

Considerato che le attività svolte per il Settore 3 dai dipendenti vengono esercitate nell'ambito delle direttive impartite dal dirigente competente e che l'assegnazione agli stessi dei documenti per il tramite del protocollo informatico in uso presso l'Ente equivale ad attribuzione della responsabilità del procedimento di cui agli artt. 4 e 5 della L.n.241/1990;

Ritenuto di individuare e assegnare il personale dipendente, in applicazione del principio di valorizzazione delle competenze e professionalità individuali, ai settori/servizi/uffici di cui alla struttura organizzativa approvata con la citata delibera 205/2024 e tenendo conto dell'attribuzione degli incarichi dirigenziali assegnati con il citato decreto sindacale n° 31/2024, disponendo l'assegnazione del personale interessato per come di seguito individuato (in ordine alfabetico per ciascun ufficio):

AREA 2 SETTORE 3 ECONOMICO E GIURIDICO DEL PERSONALE – GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E. Q. Garipoli Marcantonio	
SERVIZIO 1 BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	
UFFICIO 1 “Programmazione e Gestione Bilancio”	DIPENDENTI: Garipoli Marcantonio Giordano Antonio
UFFICIO 2 “Accertamenti - Entrate e Reversali”	DIPENDENTI: Currà Elisa Mangiapane Concettina
UFFICIO 3 Tributi (TARI-IDRICO-IMU-CUP)	DIPENDENTI: Garipoli Marcantonio
UFFICIO 4 “Mandati – Impegni e Verifiche Contabili”	DIPENDENTI: Garipoli Marcantonio Giordano Antonio
UFFICIO 5 Segreteria Amministrativa- Protocollo Interno	DIPENDENTI: De Caria Elisabetta
SERVIZIO 2 TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE - GESTIONE IVA E IRAP – ECONOMATO E.Q. Messina Massimiliano	
UFFICIO 1 Trattamento Economico del Personale	DIPENDENTI: Lo Bianco Saveria Messina Massimiliano

Gestione Iva e Irap - Economato	
SERVIZIO 3 TRATTAMENTO GIURIDICO DEL PERSONALE – GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E.Q. Messina Massimiliano	
UFFICIO 1 “Trattamento Giuridico del Personale Relazioni Sindacali”	DIPENDENTI: De Cristofaro Stefania Lo Bianco Saveria
UFFICIO 2 “Gestione e Sviluppo Delle Risorse Umane – Trattamento Pensionistico”	DIPENDENTI: De Cristofaro Stefania

Visti:

- il D. Lgs. n.267/2000, Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, in particolare, l'art. 107 del T.U., che disciplina le funzioni e le attribuzioni dei Dirigenti;
- il D. Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento del nuovo ordinamento degli Uffici e dei Servizi dell’Ente (approvato con deliberazione di G.C. n. 456/2001 e ss.mm.ii.);
- la delibera di G.C. n. 205 del 24/10/2024 di approvazione della nuova macrostruttura dell’ente;
- il decreto sindacale n. 31 del 31/10/2024 di conferimento degli incarichi dirigenziali;
- il verbale della conferenza dei dirigenti n. 1/2024 del 04/11/2024;

Determina

per le motivazioni espresse in narrativa e che qui si intendono integralmente riportate:

1. Di approvare, pur con i limiti imposti dalla carenza delle risorse umane per categoria e profilo professionale necessarie allo svolgimento dell’attività dell’ente per il conseguimento degli obiettivi e le finalità istituzionali dell’amministrazione, la microstruttura relativa organizzazione delle aree/settori/servizi/uffici di propria competenza, secondo i principi di semplificazione e ottimizzazione delle risorse umane e nell’ambito della macrostruttura dell’ente definita con la citata deliberazione n° 205/2024, disponendo l’assegnazione del personale interessato per come di seguito individuato (in ordine alfabetico per ciascun ufficio):

AREA 2 SETTORE 3 ECONOMICO E GIURIDICO DEL PERSONALE – GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E. Q. Garipoli Marcantonio	
SERVIZIO 1 BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	
UFFICIO 1 “Programmazione e Gestione Bilancio”	DIPENDENTI: Garipoli Marcantonio Giordano Antonio

UFFICIO 2 “Accertamenti - Entrate e Reversali”	DIPENDENTI: Currà Elisa Mangiapane Concettina
UFFICIO 3 Tributi (TARI-IDRICO-IMU-CUP)	DIPENDENTI: Garipoli Marcantonio
UFFICIO 4 “Mandati – Impegni e Verifiche Contabili”	DIPENDENTI: Garipoli Marcantonio Giordano Antonio
UFFICIO 5 Segreteria Amministrativa- Protocollo Interno	DIPENDENTI: De Caria Elisabetta
SERVIZIO 2 TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE - GESTIONE IVA E IRAP – ECONOMATO E.Q. Messina Massimiliano	
UFFICIO 1 Trattamento Economico del Personale Gestione Iva e Irap - Economato	DIPENDENTI: Lo Bianco Saveria Messina Massimiliano
SERVIZIO 3 TRATTAMENTO GIURIDICO DEL PERSONALE – GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE E.Q. Messina Massimiliano	
UFFICIO 1 “Trattamento Giuridico del Personale Relazioni Sindacali”	DIPENDENTI: De Cristofaro Stefania Lo Bianco Saveria
UFFICIO 2 “Gestione e Sviluppo Delle Risorse Umane – Trattamento Pensionistico”	DIPENDENTI: De Cristofaro Stefania

- 2 Di dare atto che le attività svolte per il Settore 3 dai dipendenti vengono esercitate nell'ambito delle direttive impartite dal dirigente competente, e che l'assegnazione agli stessi dei documenti, per il tramite del protocollo informatico, in uso presso l'Ente equivale ad attribuzione della responsabilità del procedimento di cui agli artt. 4 e 5 della L.n.241/1990;
3. Di precisare che con l'adozione del presente provvedimento perderanno efficacia le eventuali precedenti disposizioni e ordini di servizio in contrasto con il presente atto;
4. Di trasmettere copia del presente provvedimento a tutti i dipendenti, alle RSU e alle OO.SS.
5. Di dare atto che la presente determinazione non ha rilevanza contabile.
1. Di pubblicare la presente determinazione sul sito Istituzionale dell'Ente, nonché nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente ai sensi del D.Lgs. n° 33/2013.

Il Dirigente
Responsabile del Settore 3 - Servizio 1

Dott.ssa Claudia Santoro

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Sulla Presente Determinazione si esprime parere **FAVOREVOLE** in ordine alla Regolarità Tecnica ai sensi dell'art. 147-bis/1 del T.U. della legge sull' Ordinamento degli Enti Locali (Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267).

**Il Dirigente
Responsabile del Settore 3 - Servizio 1**

Dott.ssa Claudia Santoro

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)