



# CITTA' DI VIBO VALENTIA

COPIA

**SETTORE3 - BILANCIO - PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA - TRIBUTI -  
TRATTAMENTO ECONOMICO E GIURIDICO DEL PERSONALE - GESTIONE E  
SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE**

## **DETERMINAZIONE N° 2302 del 16/11/2023**

**OGGETTO: APPROVAZIONE MICROSTRUTTURA ALLA LUCE DELLA NUOVA  
MACROSTRUTTURA APPROVATA CON DELIBERA DI G.C. N° 80/2023.  
INDIVIDUAZIONE E ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE A SERVIZIO 1 “BILANCIO E  
PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA” E SERVIZIO 2 “TRIBUTI ED ENTRATE” DEL  
SETTORE 3 “BILANCIO - PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA — TRIBUTI.**

Registro di Settore  
N° 253 del 16/11/2023

Il giorno sedici del mese di Novembre dell'anno duemilaventitre

**IL DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SETTORE**

Visto il D.Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267;

Richiamato il contenuto della dichiarazione resa in materia di anticorruzione e trasparenza;

**ADOTTA LA SEGUENTE DETERMINAZIONE**

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 ed 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° 193 del 31.12.2019 e ss.mm.ii., da ultimo con delibera di G.C. n° 80/2023, è stata modificata la nuova macrostruttura organizzativa e rimodulata la dotazione organica per una maggiore efficienza ed alla luce della carenza di organico che caratterizza questo Ente;
- con decreto sindacale n° 07 del 14.09.2023 sono stati conferiti gli incarichi dirigenziali, attribuendo alla sottoscritta dirigente la direzione di:
  - *Servizio 1* “Bilancio e Programmazione Finanziaria” e *Servizio 2* “Tributi ed Entrate” del *SETTORE 3* “Bilancio - Programmazione Finanziaria – Tributi -
- con determinazione dirigenziale n. 1517/2023 è stato attribuito l'incarico di elevata qualificazione - area 2 – settore 3 – servizio 1 – bilancio e programmazione finanziaria ad esclusione dell'ufficio 3 e servizio 2 – tributi ed entrate - al Dott. Marcantonio Garipoli per direzione struttura.

Atteso che, in forza delle richiamate disposizioni, nelle competenze della dirigenza inerenti l'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 macrostruttura 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 sottoscritto 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 una efficiente operatività degli uffici;

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 80/2023 e tenendo conto dell'attribuzione degli incarichi dirigenziali assegnati al sottoscritto con il citato decreto sindacale n° 07/2023;

Visti

- il D.Lgs. n. 267/2000;
- il D.Lgs. n. 165/2001;
- 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.);

***Determina***

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

1. Di approvare 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 definita dall'ente, disponendo l'assegnazione del personale interessato, così come di seguito individuato:

|  |  |
|--|--|
| <p><b>AREA 2</b></p> <p><b>SETTORE 3 – BILANCIO - PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA –<br/>TRIBUTI - TRATTAMENTO ECONOMICO E GIURIDICO DEL<br/>PERSONALE – GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE –</b></p> <p><b>SERVIZIO 1 - BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA</b><br/> <b>Dirigente: Dott.ssa Santoro Claudia</b></p> <p><b>E.Q. SETTORE 3 – SERVIZIO 1 – BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA AD<br/>ESCLUSIONE DELL'UFFICIO 3 E SERVIZIO 2 – TRIBUTI ED ENTRATE:</b><br/> <b>Dott. Garipoli Marcantonio</b></p> |  |
| <b>UFFICIO</b>   | <b>DIPENDENTI</b>  |
| UFFICIO 1 “Programmazione e Bilancio”  | Garipoli Marcantonio   |
| UFFICIO 2 “Gestione Bilancio – Ragioneria Generale – Entrate - Impegni – Mandati – Reversali”  | Currà Elisa<br>De Caria Elisabetta<br>Garipoli Marcantonio<br>Mangiapane Concettina<br>Spinelli Renato |
| UFFICIO 3 “Economato - Trattamento Economico del Personale - Gestione Iva e Irap”  | Messina Massimiliano   |
| UFFICIO 4 “Informazioni – Segreteria amministrativa – protocollo interno”  | Currà Elisa<br>De Caria Elisabetta   |
| <p><b>AREA 2</b></p> <p><b>SETTORE 3 – BILANCIO - PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA –<br/>TRIBUTI - TRATTAMENTO ECONOMICO E GIURIDICO DEL<br/>PERSONALE – GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE –</b></p> <p><b>SERVIZIO 2 - TRIBUTI ED ENTRATE</b></p>   |  |

**Dirigente: Dott.ssa Santoro Claudia**

**E.Q. SETTORE 3 – SERVIZIO 1 – BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA AD  
ESCLUSIONE DELL'UFFICIO 3 E SERVIZIO 2 – TRIBUTI ED ENTRATE:**

**Dott. Garipoli Marcantonio**

| <b>UFFICIO</b>  | <b>DIPENDENTI</b>    |
|---|----------------------|
| UFFICIO 1 “Pianificazione Entrate Tributarie - Riscossione Tributi: TARSU – TARES – TARI – ICI – IMU” | Garipoli Marcantonio |
| UFFICIO 2 “Servizio Idrico Integrato”   | Garipoli Marcantonio |
| UFFICIO 3 “Canone Unico Patrimoniale”   | Garipoli Marcantonio |

2. Di dare atto che le attività svolte dai dipendenti vengono esercitate nell'ambito delle direttive impartite dal dirigente competente e che la responsabilità del procedimento di cui agli artt. 4 e 5 della L. n° 241/1990 verrà individuata con apposito provvedimento dirigenziale e, in mancanza, la stessa rimarrà in capo al dirigente stesso;
3. Di dare atto che il presente provvedimento è adottato 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 che si riterranno opportune per motivate esigenze di servizio e che verranno comunicate con specifici successivi provvedimenti dirigenziali;
4. Di precisare che alla data di pubblicazione della presente disposizione perderanno efficacia le eventuali precedenti disposizioni e ordini di servizio in contrasto con il presente provvedimento;
5. Di trasmettere copia del presente provvedimento a tutti i dipendenti, alle RSU e alle OO.SS.
6. Di dare atto che la presente determinazione non ha rilevanza contabile.
7. 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  
f.to DOTT.SSA CLAUDIA SANTORO**

**PARERE DI REGOLARITA' 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).

Data: 16/11/2023

**Il responsabile**  
**f.to DOTT.SSA CLAUDIA SANTORO**