



CITTA' di LAMEZIA TERME

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

DETERMINAZIONE N. 157 DEL 30/05/2022

PROPOSTA N. 786 DEL 30/05/2022

OGGETTO: Approvazione assetto organizzativo Settore Economico-finanziario (Microstruttura)

IL DIRIGENTE

Premesso che con deliberazione n. 77, adottata in data 31 dicembre 2021 dalla Giunta Comunale, è stata approvata la Macrostruttura del Comune di Lamezia Terme;

Atteso che con Decreto n. 2, adottato dal Sindaco in data 1 febbraio 2022, è stato conferito alla scrivente l'incarico di direzione del Settore Economico-finanziario al quale afferiscono i seguenti servizi:

- **Programmazione economico-finanziaria** (contabilità , programmazione e gestione bilancio), **Provveditorato Economato e Controllo di gestione e controllo strategico**. Al Servizio Programmazione economico-finanziaria sono attualmente assegnate n. 5 Risorse Umane: n. 2 istruttori direttivi amministrativi (categoria D) e n. 3 esecutori amministrativi (categoria B). Al Servizio Provveditorato-economato sono attualmente assegnate n. 4 Risorse Umane: n. 1 istruttore direttivo amministrativo (categoria D che sarà collocato in pensione a decorrere dal 1 giugno 2022), n. 1 istruttore amministrativo e n. 1 istruttore ragioniere (entrambi di categoria C) e n. 1 esecutore amministrativo (categoria B). Al Servizio Controllo di gestione e controllo strategico allo stato non risulta assegnata alcuna Risorsa Umana con la conseguente impossibilità di svolgimento in maniera compiuta dei compiti assegnati;
- **Entrate comunali** (Programmazione e gestione delle entrate tributarie, extra-tributarie e servizi fiscali, pubbliche affissioni; monitoraggio delle entrate comunali provenienti dalla gestione del patrimonio, dalle attività edilizie e da altri settori dell'Ente). Al Servizio sono attualmente assegnate n. 8 Risorse Umane: n. 1 istruttore direttivo amministrativo part-time, (categoria D), n. 1 istruttore amministrativo (categoria C) e n. 6 esecutori amministrativi (categoria B);
- **Società partecipate e controllo analogo**, preposto a coordinare l'attuazione del Controllo Analogo delle società in *house providing* e del controllo sulle altre società e organismi partecipati del Comune di Lamezia Terme. Il servizio, la cui responsabilità fa capo direttamente al dirigente, risulta, allo stato, privo di personale assegnato con la conseguente impossibilità di svolgere in maniera compiuta le funzioni afferenti;
- **Gestione Risorse Umane** (Gestione giuridica ed economica/Conti del Personale e procedure di acquisizione del personale e dell'OIV. Costituzione fondi della contrattazione decentrata, UPD, Portineria, Centralino). Al Servizio sono attualmente assegnate n. 6 Risorse Umane: n. 1 funzionario amministrativo (categoria D) n. 1 istruttore amministrativo (categoria C) e n. 4 esecutori amministrativi (categoria B);

Visti:

- l'art. 5, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., secondo il quale “ *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 pari opportunità nonché la direzione, l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici* ” ;
- l'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000 e l'art. 67 dello Statuto dell'Ente che individuano le funzioni dei Dirigenti dell'Amministrazione comunale;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, che al Capo VII, artt. 31-38, disciplina le posizioni e i livelli organizzativi dell'Ente;
- lo Statuto del Comune di Lamezia Terme;

Richiamata la legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii., recante “ *Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi* ” e, nello specifico:

- l'art. 5, rubricato Responsabile del procedimento, che, al comma 1, testualmente prevede “ *Il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a se stesso o ad altro dipendente* ”

addetto all'unità la responsabilità della istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale ” ;

- l'art. 6, rubricato “ Compiti del responsabile del procedimento ”;

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 interna al Settore di preposizione, da formalizzare con proprio atto, assunto con le capacità e i poteri del privato datore di lavoro;

Ritenuto, pertanto, di dover procedere – in ossequio alle vigenti norme, oltre che per assicurare una maggiore efficienza del Settore in vista del raggiungimento degli obiettivi funzionali assegnati – a definire l'assetto organizzativo interno del Settore Economico-finanziario ed all'attribuzione delle funzioni al personale attualmente assegnato ai Servizi che afferiscono al Settore;

Considerato che l'attribuzione delle funzioni e delle mansioni al personale assentato deve essere finalizzata ad assicurare maggiore efficienza al raggiungimento degli obiettivi funzionali dei Servizi, in ragione dei numerosi procedimenti, classificati per tipologia di attività e competenza, nel rispetto dei compiti ascrivibili alla categoria e al profilo professionale di inquadramento;

Ritenuto di dover rappresentare:

- la significativa inadeguatezza numerica delle Risorse Umane allo svolgimento dei compiti afferenti al Settore, in considerazione dell'esiguo numero dei dipendenti assegnati a tutto il Settore per lo svolgimento di attività amministrativa ed economico-contabile pari a n. 23 unità di cui n. 5 di categoria “D” (di cui una verrà collocata in quiescenza dal prossimo 1 giugno 2022), n. 4 di categoria “C” e n. 14 di categoria “B”;
- la carenza di personale qualificato allo svolgimento di mansioni che implicano livelli di responsabilità data l'evidente prevalenza di personale appartenente alla categoria “B”, profilo professionale “Esecutore amministrativo” ;
- l'assenza di una figura di categoria D alla quale assegnare la responsabilità del Servizio Società partecipate e controllo analogo che, allo stato, rimane in capo al dirigente, e di personale da assegnare allo stesso servizio;
- l'assenza di una figura di categoria D alla quale assegnare la responsabilità del Servizio Controllo di gestione e controllo strategico che, allo stato, rimane in capo al dirigente, e di personale da assegnare allo stesso servizio;

Visti e richiamati:

- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, recante “ *Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali a norma dell'articolo 31 della legge 3 agosto 1999, n. 265* ” e successive modifiche ed integrazioni, ed in particolare l'art. 107;
- il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante “ *Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche* ” ;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- lo Statuto dell'Ente;
- la legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii., recante “ *Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi* ” ;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 26 del 13 maggio 2022 con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2022/2024;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 27 del 13 maggio 2022 con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione finanziaria 2022/2024;

Dato atto:

- dell'inesistenza – ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/1990, come introdotto dalla legge anticorruzione n. 190/2012 – di posizioni di conflitto, anche potenziali, della sottoscritta dirigente

con l'adozione del presente provvedimento;

- della regolarità e della correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis del d. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii. per l'adozione del presente provvedimento amministrativo;
- che il presente provvedimento non ha rilevanza contabile in quanto non comporta impegno di spesa né genera riflessi sulla situazione finanziaria e patrimoniale dell'Ente;

DETERMINA

per le motivazioni espresse in narrativa, integralmente richiamate per formare parte integrante e sostanziale del dispositivo della presente determinazione, e sulla base delle proprie competenze dirigenziali, in qualità di Dirigente del Settore Economico-finanziario

di approvare l'assetto organizzativo del Settore Economico-finanziario allegato alla presente sotto la lettera "A" per formarne parte integrante e sostanziale;

di dare atto che i Responsabili dei procedimenti del Settore svolgono funzioni di notevole complessità normativa e procedurale con responsabilità di procedimenti particolarmente complessi e con elevato grado di autonomia;

di precisare che ai dipendenti assegnati al Settore Economico-finanziario, con apposita successiva disposizione dirigenziale potranno essere attribuiti ulteriori e specifici incarichi e che, per particolari e motivate esigenze di servizio, i dipendenti medesimi potranno essere incaricati a svolgere anche attività di responsabilità con livello di autonomia operativa, partecipazione e apporto significativo, a processi complessi e rilevanti, sempre nel rispetto del profilo e della categoria di inquadramento;

di precisare altresì che gli atti e i provvedimenti finali, debbono essere proposti nei termini di leggi e regolamenti dai responsabili dei procedimenti individuati, che li sottoscrivono e li trasmettono al Dirigente per la sottoscrizione, previo esame di regolarità completezza e legittimità dell'istruttoria, dando atto che rimane impregiudicata la facoltà del Dirigente di richiamare od avocare a sé la conduzione dei procedimenti affidati ai singoli responsabili di procedimento o assegnarla ad altro dipendente;

di stabilire che le disposizioni contenute nella presente determinazione dirigenziale decorrono dalla data di pubblicazione del presente provvedimento;

di specificare che dalla data di pubblicazione del presente provvedimento perderanno efficacia tutte le precedenti disposizioni e gli ordini di servizio inerenti l'assetto organizzativo del Settore Economico-finanziario;

di dare atto che il presente provvedimento è rilevante ai fini della pubblicazione nella Sezione "Amministrazione Trasparente" D. lgs. 33/2013

di dare atto che il presente provvedimento verrà trasmesso agli organi di vertice, al Segretario Generale, alla R.S.U., alle OO.SS., nonché rubricato agli atti del Servizio Gestione Risorse Umane ed inserito, in copia, nel fascicolo personale di ciascun dipendente.

VISTO DI REGOLARITA' TECNICA

Il Dirigente ai sensi dell'art. 147/bis del TUEL 267/2000 e del Regolamento sui controlli interni in ordine alla proposta **n.ro 786** del **30/05/2022** esprime parere **FAVOREVOLE**.

Visto di regolarità tecnica firmato dal Dirigente **Dott.ssa AIELLO NADIA** in data **30/05/2022**.

Non rilevante sotto il profilo contabile

NOTA DI PUBBLICAZIONE N. 1781

Ai sensi dell'art. 124 del T.U. 267/2000 il Responsabile della Pubblicazione **Dott.ssa AIELLO NADIA** attesta che in data **30/05/2022** si è proceduto alla pubblicazione sull'Albo Pretorio della Determinazione N.ro **478** con oggetto: **Approvazione assetto organizzativo Settore Economico-finanziario (Microstruttura)**.

Resterà affissa per 15 giorni ai sensi dell'art 124 del T.U. 267/2000.

Nota di pubblicazione firmata da **Dott.ssa AIELLO NADIA** il **30/05/2022**.

La Determinazione è esecutiva ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.