



COMUNE DI FURCI SICULO

Città Metropolitana di Messina

C.A.P. 98023 PIVA 00361970833 TEL FAX 0942/794122

GEMELLATO CON OCTEVILLE SUR MER (FRANCIA)



DETERMINAZIONE AREA ECONOMICO FINANZIARIA REG.GEN N. 716 DEL 13/10/2025 N.129 DEL 13/10/2025

OGGETTO:

CONFERMA NOMINA QUALE RESPONSABILE DEL III° SERVIZIO DELL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA DIPENDENTE MANULI PAUL A SEGUITO DELIBERA N. 227 DEL 24.07.2025 AD OGGETTO: "MODIFICA DEL NUOVO REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI" - NUOVO FUNZIONIGRAMMA -

IL RESPONSABILE AREA ECONOMICO FINANZIARIA

IL RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA

VISTI:

- l'art. 107 del D.Lgs n. 267/2000 definisce le funzioni dirigenziali e le relative responsabilità, in attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi di governo;
- l'art.107, comma 1, del D.Lgs n. 267/2000 statuisce che è di competenza dei responsabili dei servizi con attribuzioni di funzioni dirigenziali la direzione degli Uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri e delle norme dettate dagli statuti e dai regolamenti;
- l'art.109, comma 2, del D.Lgs n. 267/2000 prevede che nei comuni privi di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, possono essere attribuite con provvedimento del Sindaci ai Responsabili degli uffici e dei servizi;

PREMESSO:

- che con Determina Sindacale n. 29 di nomina in data 01.08.2024 è stato

conferito alla sottoscritta fino alla fine del mandato del Sindaco, Dott. Matteo Giuseppe Francilia, l'incarico di Elevata Qualificazione di responsabile dell'Area Economico finanziaria;

- che con la medesima determina Sindacale n. 29 di nomina, nella qualità di incaricato ex D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 art. 107, è stato assegnato alla sottoscritta il personale per l'espletamento dei servizi, con legittimazione, pertanto, ad emanare il presente provvedimento, non sussistendo, altresì, salve situazioni di cui allo stato non vi è conoscenza, cause di incompatibilità e/o conflitto di interesse previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento al codice di comportamento e alla normativa anticorruzione;
- che la Giunta Comunale con atto n.227 del 24.07.2025, ha rideterminato la dotazione organica dell'Ente ridisegnando la struttura dell'Ente, individuandone "aree", "settori" e "servizi";
- che pertanto tutti i compiti di gestione di cui al comma 2, dell'art.6 della Legge n.127/97, integrato dal comma 2 della legge n.191/98, lettere a), b), c), f bis) e g), competono al Responsabile dell'area con attribuzioni dirigenziali;
- che in tale specifico contesto, al fine di una corretta gestione delle risorse umane all'interno dell'area Economico Finanziaria, ai sensi degli articoli 11,13 e 21 del regolamento degli uffici e dei servizi, si rende necessario assegnare le unità di personale alle singole posizioni di lavoro nel rispetto del profilo professionale di inquadramento, al fine di assicurare la piena funzionalità dell'area Economico finanziaria;
- che nell'Area Economico-Finanziaria sono presenti i seguenti servizi:
1° Servizio – Programmazione Bilancio – Gestione – Controllo Finanziario;
2° Servizio – Gestione Ordinativi di incasso e mandati di pagamento – Economato – Inventario;
3° Servizio - Gestione Giuridica ed economica del Personale;
4° Servizio - Tributi – Entrate Patrimoniali;
5° Servizio – Fiscalità – Fatturazione elettronica;

PRESO ATTO:

che con la detta Determina Sindacale n. 29 di nomina è stato assegnato alla sottoscritta il seguente personale:

01	Briguglio Antonietta	Cat. D4
02	Sturiale Agata	Cat. C4
03	Mauromicale Carmela	Cat. C4
04	Manuli Paul	Cat. C4
05	Briguglio Maria	Cat. D1
06	Ceccio Carmela	Cat. C3
07	Addante Letteria	Cat. C1
08	Briguglio Antonella (ASU)	Cat. B1

VISTA:

- la determina Area Economico Finanziaria n.30 del 11.04.2023 Reg. Gen. 261 del 13.04.2023 avente ad oggetto: "Reinquadramento del Personale dipendente sulla base delle previsioni dettate dal CCNL 16.11.2022 e definizione della dotazione organica alla data del 1.01.2023";

Ritenuto necessario, in tale specifico contesto di procedere all'interno dell'Area Economico Finanziaria, alla nomina del responsabile del III° Servizio – **GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE**;

RICHIAMATA:

- la delibera di G.C. n. 227 del 24.07.2025 avente ad oggetto "Modifica del "Nuovo Regolamento degli Uffici dei Servizi" (approvato con delibera di Giunta Comunale n. 312 del 12.12.2012 e successivamente modificato) con abrogazione degli allegati A, B, C, D, E, F e G ed il contestuale inserimento dell'allegato unico, denominato "Funzionigramma";

RITENUTO opportuno confermare all'interno dell'Area Economico Finanziaria, il dipendente Rag. Manuli Paul, - AREA ISTRUTTORI, ex cat. C – posizione economica C4, quale responsabile del III° Servizio – **GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE** - le cui competenze sono elencate nell'organigramma allegato alla delibera di G.C. n. 227 del 24.07.2025;

Preso atto:

- che le funzioni da espletare sono quelle previste dal Regolamento degli Uffici e dei Servizi, così come modificato dalla delibera di G.C. n. 227 del 24.07.2025;
- che le funzioni vanno riferite al seguente servizio:

"GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE"

Visti:

- il vigente Statuto Comunale;
- il D.Lgs n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni;
- il D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i.;
- il Regolamento degli Uffici e dei Servizi così come modificato dalla delibera di G.C. n. 227 del 24.07.2025 avente ad oggetto "Modifica del "Nuovo Regolamento degli Uffici dei Servizi" ed approvato con delibera di Giunta Comunale n. 312 del 12.12.2012 e successivamente modificato;
- in particolare, l'art. 13 del suddetto Regolamento;
- il C.C.N.L. del 16.11.2022;

l'O.EE.LL. vigente nella Regione Siciliana

D E T E R M I N A

Per le ragioni in premessa che qui si intendono interamente riportati:

- 1) **DI CONFERMARE**, il dipendente Rag. Manuli Paul - AREA ISTRUTTORI, ex cat "C" posizione economica C4, quale Responsabile del III ° Servizio – **GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DEL PERSONALE** - all'interno dell'Area Economico finanziaria;
- 2) **DI PRENDERE ATTO** che la superiore nomina non può superare la durata di nomina della sottoscritta, avente durata fino alla fine del mandato del Sindaco, Dott. Matteo Giuseppe Francilia, e può essere revocata, con provvedimento motivato in qualsiasi momento, giusto art. 13 del suddetto Regolamento degli Uffici dei Servizi;
- 3) **DI ATTRIBUIRE** al dipendente Rag. Manuli Paul la responsabilità dei seguenti procedimenti e servizi:

- ☐ Tenuta ed aggiornamento fascicoli del personale
- ☐ Adempimenti relativi al trattamento giuridico ed economico del personale (Salario accessorio)
- ☐ Preparazione stipendi del personale dell'Ente

- ☐ Cartolarizzazione dei prestiti INPDAP con cadenza mensile
- ☐ Trasmissione telematica DMA imponibili INPDAP con cadenza mensile
- ☐ Predisposizione Modello CU
- ☐ Rapporti con Istituti previdenziali e finanziari (INPDAP – INPS)
- ☐ Gestione assegni al nucleo familiare
- ☐ Cessioni del V° e deleghe dello stipendio dei dipendenti comunali
- ☐ Richieste detrazioni fiscali
- ☐ Denuncia annuale nominativa e delle retribuzioni, con relativo versamento dei premi all'INAIL
- ☐ Collocamento a riposo - trattamento pensionistico dei dipendenti – Premio di fine servizio
- ☐ Predisposizione conteggi e determine relative alla liquidazione della turnazione, reperibilità, lavoro straordinario, maggiorazione oraria, maneggio valori, indennità di disagio, rischio, responsabilità, ecc.
- ☐ Gestione buoni pasto e relativa liquidazione.
- ☐ Gestione presenze, (congedi. Permessi, ritardi e recuperi)
- ☐ Gestione assenze per malattie, equo indennizzo e inabilità per cause di servizio
- ☐ Predisposizione verifiche mediche ☐ delle assenze per malattia dei dipendenti ai sensi della normativa vigente
- ☐ Predisposizione riduzione del trattamento economico come disposto dalla L. 133/2008
- ☐ Gestione giuridica delle cessazioni ☐ e procedure adempimenti relativi alla mobilità interna ed esterna
- ☐ Gestione riscatti e ricongiunzioni
- ☐ Gestione personale a tempo determinato mensilmente degli ASU
- ☐ Concorsi ed assunzioni
- ☐ Applicazione giuridica contratti di categoria
- ☐ Elaborazione conto annuale e trasmissione telematica alla Direzione Provinciale del Tesoro competente
- ☐ Elaborazioni annuali dati relativi L.104/92 - L.68/99 – Distacchi e permessi sindacali - e trasmissione telematica alle istituzioni competenti
- ☐ Elaborazione del SOSE
- ☐ Gestione relazioni sindacali
- ☐ Conteggi e liquidazione straordinario ai dipendenti in occasione delle consultazioni elettorali
- ☐ Statistiche di competenza
- ☐ Tenuta scadenziario atti di competenza
- ☐ Predisposizione atti istruttori inerenti le richieste di finanziamento alla Regione Siciliana relative al personale
- ☐ Predisposizione atti istruttori da sottoporre al Sindaco, alla Giunta Comunale e al Consiglio Comunale relativi al servizio di competenza
- ☐ Predisposizione atti istruttori per adozione di determine del Responsabile di Area relativi al servizio di competenza
- ☐ Gestione dei siti informatici riguardante il reclutamento del personale attraverso forme quali concorso, mobilità o altro attraverso il sito inPA
- ☐ Gestione della piattaforma del Dipartimento della Funzione Pubblica che raccoglie dati e informazioni relative agli adempimenti previsti dalla normativa per le pubbliche amministrazioni attraverso il sito PerlaPA
- ☐ Espleta tutte le procedure relative all'accesso alle informazioni, alla visione degli atti e dei documenti amministrativi di competenza dell'ufficio ed al rilascio di copie degli stessi ai richiedenti che ne abbiano diritto e le procedure conseguenti all'attuazione della Legge 241/90.

4) **DI CORRISPONDERE** al dipendente Manuli Paul il compenso previsto dalla lett. f) comma 2 dell'art.17 del C.C.N.L. del 01/04/1999, così come sostituito dall'art.7, comma 1, del C.C.N.L. stipulato il 09 maggio 2006, e art.70 quinquies CCNL 21.05.2018, ed ulteriormente sostituito dall'art. 84, comma 1 del CCNL 16.11.2022,

da determinarsi in sede di contrattazione decentrata, con successivo provvedimento;

- 5) **DI DARE ATTO** che tutti i provvedimenti di rilevanza esterna di competenza del predetto servizio debbono essere predisposti e controfirmati dal responsabile del servizio, restando in capo al responsabile dell'area l'emanazione del provvedimento finale;
- 6) **DI ASSEGNARE** al servizio la dipendente Mauromicale Carmela;
- 7) **DI DARE ATTO** che la presente assegnazione non esclude l'utilizzazione del dipendente per gruppi di lavoro interarea;
- 8) **DI NOTIFICARE** il presente atto al dipendente di cui sopra;
- 9) **DI TRASMETTERE** copia del presente atto al Sindaco, al Segretario Comunale, all'Ufficio del personale per l'inserimento della stessa nel fascicolo riservato alla dipendente interessata;
- 10) **DI DISPORRE** la pubblicazione all'albo pretorio informatico sul sito istituzionale del Comune e su Amministrazione Trasparente.

IL RESP. AREA ECONOMICO FINANZIARIA
(Dott.ssa Antonella Bongiorno)

**Il Responsabile AREA ECONOMICO
FINANZIARIA
Bongiorno Antonella**



COMUNE DI FURCI SICULO

Città Metropolitana di Messina

C.A.P. 98023 PIVA 00361970833 TEL FAX 0942/794122

GEMELLATO CON OCTEVILLE SUR MER (F)

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

PER LA DETERMINAZIONE AREA ECONOMICO FINANZIARIA

REG. GEN. N. 716 DEL 13/10/2025

AREA N. 129 DEL 13/10/2025

CON OGGETTO

CONFERMA NOMINA QUALE RESPONSABILE DEL III° SERVIZIO DELL'AREA ECONOMICO FINANZIARIA DIPENDENTE MANULI PAUL A SEGUITO DELIBERA N. 227 DEL 24.07.2025 AD OGGETTO: "MODIFICA DEL NUOVO REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI" - NUOVO FUNZIONIGRAMMA -

SI APPONE

IL VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

Furci Siculo, li 13/10/2025

**Il Responsabile del Servizio
Bongiorno Antonella**