



**COMUNE DI ISOLA DEL LIRI**  
PROVINCIA DI FROSINONE

## Deliberazione della Giunta Comunale

Verbale n. 62 del 07.07.2016

**OGGETTO: ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE AI SERVIZI ORGANIZZATIVI DEL COMUNE A SEGUITO DI MODIFICA SPERIMENTALE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA STESSA.**

L'anno **duemilasedici** il giorno sette del mese di luglio alle ore 11,40 e seguenti, in Isola del Liri e nella Residenza Municipale.

Regolarmente convocata dal Sindaco si è ivi riunita la Giunta Comunale, nelle persone dei

Sigg.:

Cognome Nome		Presenti	Assenti
QUADRINI VINCENZO	Sindaco Presidente	X	
CARINGI ANGELO	Assessore	X	
D'AMBROSIO SARA	Assessore		X
PALLESCHI LAURA	Assessore	X	
MARZIALE LUCIO	Assessore	X	
ROMANO FRANCESCO	Assessore	X	

Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione (art. 97, c. 4°, del T.U. n. 267/2000) il Vice Segretario Generale **Dr.ssa Maria DI PEDE**

Il Sig. **QUADRINI Vincenzo**, nella sua qualità di **Sindaco** assume la presidenza e, constatata la legalità dell'adunanza, invita i convenuti a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

**GIUNTA COMUNALE**

Su proposta del Sindaco Vincenzo Quadrini;

Ritenuta la propria competenza in materia, ai sensi di quanto previsto all'art. 48, comma 2, del D.lgs. n. 267/2000;

Preso atto del parere formulato sulla proposta di deliberazione in oggetto ai sensi e per gli effetti degli artt. 49, comma 1 e dell'art. 147 bis del D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267, attestante la regolarità tecnica nonché la correttezza dell'azione amministrativa espresso dal Responsabile del Servizio I competente in materia;

**Premesso:**

- che l'organizzazione interna del personale dipendente deve essere del tutto funzionale al perseguimento dei programmi/piani politici di ogni Amministrazione comunale, al fine di interpretare al meglio le sfide e i progetti che di volta in volta vengono proposti;
- che per rendere particolarmente efficace, efficiente ed economica l'azione amministrativa è necessaria un'organizzazione interna e una distribuzione del personale in servizio nei diversi Servizi, adeguata alle esigenze operative e strategiche di questa Amministrazione comunale;

**Considerato** che per motivi organizzativi si rendono necessari alcuni correttivi nella distribuzione del personale;

**Ritenuto** necessario, al fine di potenziare alcuni uffici e di ottimizzare la funzionalità complessiva dell'ente, procedere ad una nuova redistribuzione del personale, funzionale alle nuove e mutevoli esigenze e ai fabbisogni dell'ente e dei cittadini;

**Ritenuto** opportuno, procedere all'assegnazione del Personale a livello di Servizi organizzativi, nel rispetto dei vigenti CC.CC.NN.LL., delle categorie di appartenenza e della professionalità posseduta da ciascuna dipendente;

**Rilevato** che in sede di riorganizzazione, l'assegnazione del relativo personale ai vari Servizi avviene con deliberazione della Giunta, trattandosi di atto di alta organizzazione e di carattere generale, tenuto conto anche dei principi di flessibilità e di rotazione degli incarichi;

**Vista** la deliberazione di giunta comunale n. 55 del 22.06.2016 avente ad oggetto "Modifica sperimentale della struttura organizzativa dei Servizi ed approvazione integrazione delle declaratorie di alcune delle funzioni e competenze operative degli organi amministrativi gestionali";

**Visto** nello specifico il punto della deliberazione di giunta comunale n. 55 del 22.06.2016 che testualmente recita " di adeguare con successivo atto della giunta la redistribuzione del personale del Comune di Isola del Liri al nuovo assetto organizzativo";

**Visto** l'art.89, comma 5, del D.Lgs. n.267/2000 che stabilisce "Gli enti locali, nel rispetto dei principi fissati dal presente testo unico, provvedono ... (omissis) all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti ...";

**Visto il D.Lgs. 165/2001, art 52 comma 1:**

"Il prestatore di lavoro deve essere adibito alle mansioni per le quali è stato assunto o alle mansioni



equivalenti nell'ambito dell'area di inquadramento ovvero a quelle corrispondenti alla qualifica superiore che abbia successivamente acquisito per effetto delle procedure selettive di cui all'art. 35, comma 1, lettera a). L'esercizio di fatto di mansioni non corrispondenti alla qualifica di appartenenza non ha effetto ai fini dell'inquadramento del lavoratore o dell'assegnazione di incarichi di direzione.”;

**Visto** il CCNL 31/3/1999, art. 3 comma 2:

“Ai sensi dell'art. 56 del D. Lgs. n. 29 del 1993, come modificato dal D. Lgs. n. 80 del 1998, tutte le mansioni ascrivibili a ciascuna categoria, in quanto professionalmente equivalenti, sono esigibili. L'assegnazione di mansioni equivalenti costituisce atto di esercizio del potere determinativo dell'oggetto del contratto di lavoro.”;

**Visto** il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ed in particolare:

**art. 2 - Criteri di organizzazione** – secondo il quale le linee fondamentali della organizzazione del Comune si ispirano ai seguenti criteri:

..... omissis .....

2. l'assetto organizzativo del Comune è conforme alle disposizioni di cui al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 come novellato dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 ed in particolare afferma:

- a) la separazione tra le responsabilità di indirizzo e controllo spettanti agli organi di governo e le responsabilità di gestione per il conseguimento degli obiettivi spettanti ai responsabili dei servizi;
- b) la individuazione delle responsabilità dei poteri e dei livelli di autonomia del personale e dei funzionari responsabili, valorizzando in particolare le risorse umane e garantendo a tutti i dipendenti pari opportunità e crescita professionale, attraverso adeguate politiche formative nel rispetto dei vincoli di bilancio e di quanto sancito dalle leggi e dalle disposizioni in materia di stabilizzazione finanziaria;

..... omissis.....

d) la flessibilità della struttura organizzativa;

#### **art. 7 assetto strutturale**

1. La struttura organizzativa del Comune è di norma articolata in servizi. Possono essere altresì costituite unità di progetto.
2. l'articolazione della struttura, elemento di individuazione delle competenze a vari livelli e per materie omogenee, non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma razionale ed efficace strumento di gestione. Deve pertanto essere assicurata la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie partizioni dell'ente.
3. Oltre alle ordinarie articolazioni, definite negli articoli successivi, la Giunta comunale può individuare ulteriori unità organizzative, con finalità di gestione o di supporto, in relazione alle esigenze programmatiche, alle dinamiche dei bisogni dell'utenza ovvero a nuove o mutate competenze dei servizi.

**Visto** lo statuto comunale;

Tutto ciò premesso con voti favorevoli ed unanimi espressi dai presenti nella forma palese

### **DELIBERA**

**DI ASSEGNARE**, per i motivi di cui in premessa, ai responsabili dei Servizi il personale secondo quanto riportato nell'“allegato a – ASSEGNAZIONE DI PERSONALE”, che costituisce parte integrale e sostanziale del presente atto;

**DI DARE ATTO** che l'assegnazione avrà decorrenza dalla data di pubblicazione della presente;

**DI DARE ATTO** che il dipendente deve essere adibito alle mansioni del profilo professionale e della categoria di inquadramento o a mansioni equivalenti;

**DI DARE ATTO** che i compiti e le attività dei dipendenti saranno stabiliti da ciascun responsabile di Servizio, in relazione alle esigenze di lavoro di ciascun ufficio, tenendo conto delle capacità professionali e della categoria di inquadramento del dipendente;

**DI DISPORRE** che i responsabili di Servizio provvedano senza indugio agli adempimenti conseguenti dal presente atto;

**DI DARE ATTO** che il presente atto non comporta aumenti della spesa di personale;

**DI TRASMETTERE** il presente atto ai Responsabili di Servizio;

**DI DARE ATTO** che in data 5 luglio u.s. le R.S.U. nonché le sigle sindacali partecipanti al tavolo di consultazione ( Cisl FP, Cgil FP e Uil) hanno ritenuto positive le motivazioni poste a base della redistribuzione del personale dell'Ente come da verbale in atti;

Di dare atto altresì che "con successiva e separata votazione palese ad esito unanime vengono riconosciute alla presente deliberazione le condizioni di urgenza nel provvedere e conseguentemente la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4° del TUOEL n. 267/2000" .



**Comune di Isola del Liri**  
PROVINCIA DI FROSINONE

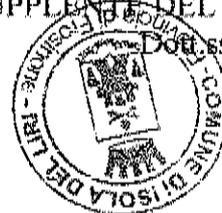
**Oggetto: Assegnazione del personale ai Servizi organizzativi del Comune a seguito modifica sperimentale della struttura organizzativa stessa.**

**PARERE DEL RESPONSABILE SUPPLENTE DEL SERVIZIO I**

il Responsabile Supplente del Servizio I, competente in materia, ha espresso il parere che di seguito integralmente si riporta: "ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma 1, del D.lgs 18 agosto 2000 n. 267 e s.m.i. , nonché dell'art. 147 bis si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e la correttezza dell'azione amministrativa".

Isola del Liri, li 23.06.2016

IL RESPONSABILE SUPPLENTE DEL SERVIZIO I  
Dott.ssa Maria DI FEDE



<b>SERVIZIO I° Affari Generali Personale e Servizi alla Persona</b>	Personale assegnato
- Gabinetto del Sindaco - Organizzazione, segreteria generale, ufficio messi - Ufficio contratti - Trattamento giuridico del personale	Fiorelli – De Gasperis – Colaps– Villa A. – Ranaldi - Vicalvi –
- Pubblica Istruzione	Catallo R. – Gabriele – Pagnanelli – Piedimonte – Savoriti – Urbano S. - Urbano D. – Gibi – Merolle -
- Servizi sociali	
<b>SERVIZIO II° Entrate, Servizi Generali ed Informatici</b>	Personale assegnato
- SUAP (Commercio) - Osservatorio statistico - Servizi informatici - URP	
- Tributi	Abbruzzese – De Seira - Ceschi – Capobianco I.– Polsinelli 50%
- Protocollo	Lucchetti - Morsilli– Pasquarelli
<b>SERVIZIO III° Finanziario e Ragioneria</b>	Personale assegnato
- Contabilità e bilancio - Trattamento economico del personale - Controllo di gestione - Economato	Campoli – Di Folco D.– Villa Ilaria – Parisi -Tomaselli
<b>SERVIZIO IV° Programmazione territoriale e sicurezza sul lavoro</b>	Personale assegnato
- Gestione sinistri e contenzioso - Assicurazioni RCA/RCTO - Gestione mezzi comunali - Gestione utenze comunali - Datore di lavoro D.Lgs. 81/2008 - Pianificazione urbanistica - Edilizia privata	Petitti- Gatti – Quagliari - Fiorletta
<b>SERVIZIO V° Cultura, Sport e Servizi Demografici</b>	Personale assegnato
- Cultura, turismo e sport - Demografici;	Bottoni – Capobianco P. – Zaccardelli G. Trombetta Nicola
<b>SERVIZIO VI° Servizi al territorio</b>	Personale assegnato
- Protezione civile - Centrale unica di committenza - Appalti e gare sotto soglia - Pubblica illuminazione - Gestione cimitero comunale	Cicchini - Polsinelli 50%  Rea – Tatangelo- Spalvieri
- Gestione e manutenzione del Patrimonio Comunale	Pantano - Agresta – Lucchetti G. - Mattei – Miacci – Paesani – Urbano A. – Urbano M. – Venditti -
<b>SERVIZIO VII° Polizia Locale</b>	Personale assegnato
- Polizia: Locale, Giudiziaria, Amministrativa, Commerciale, Mortuaria - Sicurezza stradale	Cirillo – Del Vicario – Grimaldi – Quadrini – Ricci – Romano A.- Romano L. - Romano V. – Giordano -

<b>SERVIZIO VIII° Lavori Pubblici e procedure complesse</b>	Personale assegnato
<ul style="list-style-type: none"> <li>- LL.PP</li> <li>- Opere Strategiche e Grande Progettualità</li> <li>- Procedure espropriative</li> </ul>	Vermiglio
<b>SERVIZIO IX° Ambiente e Patrimonio</b>	Personale assegnato
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ambiente, igiene e sanità</li> <li>- Caccia e pesca</li> <li>- Gestione verde pubblico</li> <li>- Nettezza Urbana</li> <li>- ERP</li> <li>- Patrimonio</li> </ul>	Catallo Sabrina- Di Folco A.

- comunicata ai Sigg. capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;
- inviata alla Prefettura ai sensi dell'art. 135 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;

Letto, approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE  
F.to Sig. Vincenzo QUADRINI

IL VICE SEGRETARIO GENERALE  
F.to Dr.ssa Maria DI PEDE

---

---

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Vice Segretario Comunale certifica che la presente deliberazione viene pubblicata nel sito internet del Comune di Isola del Liri [www.comune.isoladelliri.fr.it](http://www.comune.isoladelliri.fr.it) – Sez. Albo Pretorio “On Line” il giorno -7 LUG. 2016 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

Isola del Liri, li -7 LUG. 2016

Il Responsabile Albo  
F.to Sig.ra Anna Maria FIORELLI

IL VICE SEGRETARIO GENERALE  
F.to Dr.ssa Maria DI PEDE

---

---

Per copia conforme all'originale, per uso amministrativo.

Isola del Liri, li -7 LUG. 2016



IL VICE SEGRETARIO GENERALE  
Dr.ssa Maria DI PEDE

---

---

Il sottoscritto Segretario Generale

A T T E S T A

che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_ decorsi dieci giorni dalla data di inizio della pubblicazione.

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dr. Ettore SALVATI