



Affissa all'Albo Pretorio  
il **27 MAG. 2016.**  
n. **153**

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

**Deliberazione della Giunta Comunale**

**Verbale n. 42 del 27.05.2016**

**OGGETTO: PROGRAMMA TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2016/2018 DA INSERIRE NEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE - RICOGNIZIONE ANNUALE DELLE CONDIZIONI DI SOPRANNUMERO E DI ECCEDEXA DEL PERSONALE - RIDETERMINAZIONE DOTAZIONE ORGANICA EX ART. 6, COMMA 3, DEL D. LGS 165/2001.**

L'anno **duemilasedici** il giorno ventisette del mese di maggio alle ore 12,40 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
<b>QUADRINI VINCENZO</b>	<b>Sindaco Presidente</b>	<b>X</b>	
<b>CARINGI ANGELO</b>	<b>Assessore</b>	<b>X</b>	
<b>D'AMBROSIO SARA</b>	<b>Assessore</b>		<b>X</b>
<b>PALLESCHI LAURA</b>	<b>Assessore</b>	<b>X</b>	
<b>MARZIALE LUCIO</b>	<b>Assessore</b>	<b>X</b>	
<b>ROMANO FRANCESCO</b>	<b>Assessore</b>	<b>X</b>	

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

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

**Premesso:**

- Premesso che il vigente quadro normativo in materia di organizzazione degli enti locali, con particolare riferimento a quanto dettato dal d.Lgs. n. 267/2000 e dal d.Lgs. n. 165/2001, attribuisce alla Giunta Comunale specifiche competenze in ordine alla definizione degli atti generali di organizzazione e delle dotazioni organiche;
- che gli artt. 89 e 91 del D. Lgs. n. 267/2000 fissano per gli Enti Locali l'obbligo di assumere determinazioni organizzative in materia di personale e costituiscono il riferimento alla necessità di provvedere alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, quale atto di programmazione dinamica, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio prescrivendo come obiettivo finale, la riduzione programmata della spesa di personale;
- l'articolo 6, commi 1, 3, 4, 4-bis e 6, del d.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, il quale testualmente recita:  
"1. Nelle amministrazioni pubbliche l'organizzazione e la disciplina degli uffici, nonché la consistenza e la variazione delle dotazioni organiche sono determinate in funzione delle finalità indicate all'articolo 1, comma 1, previa verifica degli effettivi fabbisogni e previa informazione delle organizzazioni sindacali rappresentative ove prevista nei contratti di cui all'articolo 9. Nei casi in cui processi di riorganizzazione degli uffici comportano l'individuazione di esuberanti o l'avvio di processi di mobilità, al fine di assicurare obiettività e trasparenza, le pubbliche amministrazioni sono tenute a darne informazione, ai sensi dell'articolo 33, alle organizzazioni sindacali rappresentative del settore interessato e ad avviare con le stesse un esame sui criteri per l'individuazione degli esuberanti o sulle modalità per i processi di mobilità. Decorsi trenta giorni dall'avvio dell'esame, in assenza dell'individuazione di criteri e modalità condivisi, la pubblica amministrazione procede alla dichiarazione di esubero e alla messa in mobilità. Nell'individuazione delle dotazioni organiche, le amministrazioni non possono determinare, in presenza di vacanze di organico, situazioni di soprannumerarietà di personale, anche temporanea, nell'ambito dei contingenti relativi alle singole posizioni economiche delle aree funzionali e di livello dirigenziale. Ai fini della mobilità collettiva le amministrazioni effettuano annualmente rilevazioni delle eccedenze di personale su base territoriale per categoria o area, qualifica e profilo professionale. Le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale. (Comma così modificato dall'art. 11, comma 1, D.L. 10 gennaio 2006, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla L. 9 marzo 2006, n. 80 e, successivamente, dall'art. 2, comma 18, lett. a) e b), D.L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla L. 7 agosto 2012, n. 135.).  
3. Per la ridefinizione degli uffici e delle dotazioni organiche si procede periodicamente e comunque a scadenza triennale, nonché ove risulti necessario a seguito di riordino, fusione, trasformazione o trasferimento di funzioni. Ogni amministrazione procede adottando gli atti previsti dal proprio ordinamento.  
4. Le variazioni delle dotazioni organiche già determinate sono approvate dall'organo di vertice delle amministrazioni in coerenza con la **programmazione triennale del fabbisogno di personale** di cui all'articolo 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, e successive modificazioni ed integrazioni, e con gli strumenti di programmazione economico-finanziaria pluriennale.  
**4-bis.** Il documento di **programmazione triennale del fabbisogno di personale** ed i suoi aggiornamenti di cui al comma 4 sono elaborati su proposta dei competenti dirigenti che individuano i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti. ( Comma inserito dall'art. 35, comma 1, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150.)

6. Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette.”

- Che con decorrenza 1 gennaio 2015 gli enti locali adottano il nuovo sistema contabile previsto dal D.Lgs. n.118/2011, così come integrato e rettificato dal D.Lgs. n.126/2014, il quale, in attuazione della legge delega n. 42 del 2009, introduce strumenti comuni (unico piano dei conti integrato e comuni schemi di bilancio) e regole contabili uniformi con lo scopo dichiarato di addivenire al consolidamento e alla trasparenza dei conti pubblici, attuando in tal modo la cosiddetta armonizzazione contabile;  
l'art.151 TUEL ha rafforzato il ruolo della programmazione, prevedendo la compilazione di un unico documento di programmazione, precisando che “Gli enti locali ispirano la propria gestione al principio della programmazione. A tal fine presentano il Documento unico di programmazione entro il 31 luglio di ogni anno e deliberano il bilancio di previsione finanziario entro il 31 dicembre, riferiti ad un orizzonte temporale almeno triennale. Le previsioni del bilancio sono elaborate sulla base delle linee strategiche contenute nel documento unico di programmazione, osservando i principi contabili generali ed applicati allegati al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni”;
- all'interno della sezione operativa è prevista la programmazione del personale, precedentemente inserita quale documento separato ed allegato al bilancio di previsione, la quale precede l'approvazione del bilancio;
- che in data 30.12.2015 con deliberazione di Giunta Municipale n. 181 del 30.12.2015, avente ad oggetto: “ Approvazione DUP”, esecutiva ai sensi di legge, questo Ente ha predisposto una prima versione del DUP in attesa che si definissero le cornici delle implicazioni della legge di stabilità 2016;
- Che in data 13.01.2016 con deliberazione del Consiglio Comunale n.2 del 13.01.2016, avente ad oggetto “ Esame ed approvazione DUP anno 2016”, esecutiva ai sensi di legge, questo Ente ha portato all'attenzione del Consiglio il documento di cui trattasi;
- che si rende necessario inserire la programmazione triennale del fabbisogno del personale 2016-2018 nella relativa parte del DUP che è il documento contenente tutte le informazioni riguardanti sia la modifica della dotazione organica che il fabbisogno del personale 2016 che si intende acquisire, nonché gli altri elementi richiesti dalla normativa per la corretta programmazione del personale;

Ritenuto necessario verificare il **rispetto dei vincoli assunzionali** anche alla luce della nuova normativa di recente entrata in vigore Legge n. 114 del 11/08/2014 che all'art. 3, comma 5-bis dispone: “Dopo il comma 557-ter dell'art. 1 L.296/2006 è inserito il seguente 557-quater. Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione”.

Pertanto si da atto che giusta attestazione del Responsabile del Servizio Finanziario, dai dati desunti dai rendiconti anni 2011, 2012 e 2013 la spesa del personale risulta riassunta nella seguente tabella, così come risulta evidenziata nella stessa, altresì, l'incidenza percentuale delle spese per il personale rispetto alla spesa corrente:

	Rendiconto 2011	Rendiconto 2012	Rendiconto 2013	spesa media Rendiconti 2011/2013
Spesa intervento 01	2.398.699,80	2.355.836,46	2.302.025,00	2.352.187,09
Spese incluse nell'int. 03	19.531,53	4.800,00	5.000,00	9.777,18
IRAP	158.405,63	163.677,67	160.000,00	160.694,43
Altre spese incluse buoni pasto	18.000,00	16.264,00	13.000,00	15.754,67
<b>Totale spese di personale</b>	<b>2.594.636,96</b>	<b>2.540.578,13</b>	<b>2.480.025,00</b>	<b>2.538.413,36</b>
Spese escluse	563.586,73	563.586,73	563.586,00	563.586,49
<b>Spese soggette al limite (c. 557)</b>	<b>2.031.050,23</b>	<b>1.976.991,40</b>	<b>1.916.439,00</b>	<b>1.974.826,88</b>
<b>Spese correnti</b>	<b>7.545.239,18</b>	<b>7.423.549,26</b>	<b>7.328.146,81</b>	<b>7.432.311,75</b>
<b>Incidenza % su spese correnti</b>	<b>26,92%</b>	<b>26,63%</b>	<b>26,15%</b>	<b>26,57%</b>

Vista la Legge di stabilità 2016 ( Legge n. 208 del 28.12.2015) che prevede che gli Enti Locali dovranno contenere di anno in anno la spesa del personale rispetto alla media sopra citata, che diventa un riferimento temporale contestualmente qualificato come “non dinamico” ( a scorrimento) bensì fisso ed invariabile riferito al triennio 2011-2013, in ragione della natura particolarmente stringente dei vincoli assunzionali e di spesa vigenti in quel periodo. In particolare viene considerata la spesa effettivamente sostenuta in tale periodo, senza alcuna possibilità di ricorso a conteggi virtuali basati su assenze temporanee dal lavoro quali aspettative, maternità, riduzione da tempo pieno a tempo parziale ecc... , ed eventuali oscillazioni di spesa tra un’annualità e l’altra, nel delineato contesto, anche se causate da contingenze e da fattori non controllabili dell’Ente, trovano fisiologica compensazione nel valore medio pluriennale e nell’ampliamento della base temporale di riferimento.

Considerato che l’entità della riduzione della spesa del personale è lasciata alla libera determinazione degli Enti i quali hanno piena facoltà sul “quanto” ridurre la spesa del personale. Interpretazione questa confermata da diverse fonti ( Ministero dell’Interno nota del 12 marzo 2007, parere n. 5 del 28 giugno 2007 sezione regionale di controllo Piemonte), per cui la riduzione della spesa del personale è demandato all’autonoma determinazione della singola amministrazione, pertanto, gli Enti hanno il dovere di contenere la spesa di personale, disponendo della facoltà di stabilire come operare questo fine.

Dato atto che questo Ente ha rispettato le regole del patto di stabilità interno per l’anno 2015 e che, dunque, non versa nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all’art. 242 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., così come si evince dalla certificazione agli atti del Servizio Finanziario redatta e trasmessa dallo stesso ai sensi dell’art. 31, commi 20 e 20 bis della Legge n° 183 del 2011.

Ravvisata la necessità di approvare la programmazione triennale del fabbisogno del personale per il periodo 2016-2018 garantendo la coerenza con i vincoli in materia di spese di personale con il quadro normativo vigente, dando atto che non sono previste nella programmazione triennale del personale 2016-2018 ed occupazionale 2016 nuove assunzioni e, pertanto, non sono previste

ulteriori spese per il personale in considerazione della condizione finanziaria dell'Ente, che impone il contenimento della spesa medesima;

**Rilevamento situazioni di soprannumero o eccedenze di personale.**

Richiamato l'articolo 33 del decreto legislativo 30 marzo 2011, n. 165, come sostituito dall'articolo 16 della legge 12 novembre 2011, n. 183, (articolo modificato dall'art. 50, comma 1, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e, successivamente, così sostituito dall'art. 16, comma 1, L. 12 novembre 2011, n. 183), a decorrere dal 1° gennaio 2012, le pubbliche amministrazioni sono tenute ad effettuare una rilevazione relativa alle eccedenze di personale;

Vista la nota prot. n. 1062 del 19.01.2016 con la quale il Segretario Generale ha chiesto ai Responsabili dei Servizi una relazione circa:

- esistenza /inesistenza di personale soprannumerario o eccedente;
- quantificazione dei fabbisogni standards per ogni Servizio;

Viste le note dei Responsabili di Servizio di riscontro alle sopra citata nota del Segretario Generale ed in particolare:

1. Nota prot. n. 6196 del 14.04.2016 a firma del responsabile del Servizio I;
2. Nota prot. n. 1525 del 27.01.2016 a firma del responsabile del Servizio II;
3. Nota prot. n. 1809 del 02.02.2016 a firma del responsabile del Servizio III;
4. Nota prot. n. 1441 del 26.01.2016 a firma del responsabile del Servizio IV;
5. Nota prot. n. 1455 del 26.01.2016 a firma del responsabile del Servizio V;
6. Nota prot. n. 1454 del 26.01.2016 a firma del responsabile del Servizio VI;
7. Nota prot. n. 1423 del 26.01.2016 a firma del responsabile del Servizio VII;
8. Nota prot. n. 2138 del 05.02.2016 a firma del responsabile del Servizio VIII

Verificato che i Responsabili dei Servizi, ciascuno per la propria competenza, hanno, tra l'altro, attestato l'inesistenza di eccedenze di personale in riferimento alle esigenze funzionali dei propri servizi e che il Responsabile del Servizio 1° ha attestato, altresì, l'inesistenza di personale soprannumerario in riferimento alla dotazione organica dell'Ente;

Atteso, pertanto, che a seguito di espressa ricognizione disposta in attuazione dell'articolo 33 del D.Lgs. n. 165/2001 con la nuova programmazione triennale del fabbisogno **non sono emerse situazioni di soprannumero o eccedenze di personale.**

### Rideterminazione dotazione organica ex art. 6, comma 3 del D. Lgs. 165/2001

Considerato che la dotazione organica rappresenta uno strumento di fondamentale importanza, poiché dal suo dimensionamento quali-quantitativo dipende la possibilità di disporre di una struttura organizzativa adeguata e delle professionalità necessarie al buon funzionamento dei servizi in coerenza con le linee programmatiche dell'Amministrazione;

Dato atto che secondo la normativa richiamata l'art. 6, comma 3, del D.Lgs. 165/2001 prevede la ridefinizione degli uffici e delle dotazioni organiche periodicamente e comunque a scadenza triennale, nonché quando sorgano nuove necessità;

Richiamata la propria deliberazione di Giunta Municipale n. 104 del 10.07.2012, avente ad oggetto: "Approvazione piano triennale del fabbisogno del personale anno 2012/2014. Dotazione Organica dell'Ente. Variazioni", esecutiva ai sensi di legge con la quale veniva variata la pianta organica dell'Ente;

Richiamata, altresì, la propria deliberazione di Giunta Municipale n. 43 del 02.04.2015, avente ad oggetto: "Approvazione piano triennale del fabbisogno del personale 2015/2017", esecutiva ai sensi di legge, con la quale la stessa dotazione organica dell'Ente veniva aggiornata relativamente al grado di copertura, a seguito delle cessazioni avvenute alla data di approvazione della stessa;

Dato atto che in data 30.12.2015 è intervenuta la sola cessazione della dipendente assunta a tempo pieno ed indeterminato Sig.ra Pantano Ada, categoria giuridica "A" profilo professionale Operatore ai servizi tecnici e di supporto;

Visto il prospetto indicante la rideterminazione della dotazione organica che si allega al presente atto sotto la lettera "A" e che lo stesso è stato compilato indicando, per ciascuna categoria e profilo professionale, il numero dei posti coperti e vacanti nonché i totali per categoria e quello generale;

Richiamato l'articolo 19, comma 8, della legge 28 dicembre 2001, n. 448, il quale dispone che, a decorrere dall'anno 2002, gli organi di revisione contabile degli enti locali accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa e che eventuali deroghe siano analiticamente motivate;

Preso atto del parere formulato dal Revisore Unico dell'Ente

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, comma 1, 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;

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, comma 1, del D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa nonché la regolarità contabile, espresso dal Responsabile del Servizio Finanziario competente in materia;

Tutto ciò premesso

Con voti unanimi resi nei modi e termini di legge dai presenti e tutti votanti

## DELIBERA

### Relativamente alla programmazione triennale del fabbisogno del personale:

1. di approvare, per le motivazioni esposte in premessa alle quali integralmente si rinvia ed ai sensi dell'Art 91, comma 1, del D. Lgs 267/2000, la programmazione triennale del fabbisogno del personale per il periodo 2016/2018, da inserire nella relativa parte del Documento Unico di Programmazione;
2. di dare atto che non sono previste nella programmazione triennale del personale 2016-2018 ed occupazionale 2016 nuove assunzioni e, pertanto, non sono previste ulteriori spese per il personale in considerazione della condizione finanziaria dell'Ente, che impone il contenimento della spesa medesima;
3. di dare atto, altresì:
  - della possibilità di modificare in qualsiasi momento la "Programmazione Triennale del Fabbisogno di Personale", approvata con il presente atto, qualora si verificassero nuove e diverse esigenze, fermo restando il rispetto della normativa vigente in materia di contenimento delle spese per il personale;
  - che saranno informate le Organizzazioni Sindacali a norma dell'art. 6, comma 1 del D. Lgs. 165/2001;
4. Di demandare al responsabile del servizio personale gli adempimenti necessari all'attuazione del presente provvedimento ai sensi degli articoli 107 del testo unico enti locali d. lgs. N. 267/2000 e dell'articolo 4 comma 2 del Testo Unico Enti Locali D.Lgs. n. 165/2001.

### Relativamente al rilevamento delle situazioni di soprannumero e/o eccedenze di personale:

1. di dare atto che a seguito della ricognizione disposta in attuazione dell'art. 33, comma 1, del D. Lgs. N. 165/2001, come integrato e modificato dall'art. 16 della Legge 183/2011 non sono emerse situazioni di soprannumero o eccedenze di personale;
2. di informare della condizione di non eccedenza il Dipartimento della Funzione Pubblica attraverso apposita certificazione

### Relativamente alla rideterminazione della dotazione organica:

- 1 di approvare la rideterminazione della dotazione organica dell'Ente prevedendo il dettaglio delle varie categorie professionali così come esposto nell'allegato sub A);
- 2 di dare atto che la stessa viene aggiornata solo relativamente al grado di copertura, a seguito delle cessazioni avvenute alla data del 31.12.2015.

Di dare altresì atto 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" .

Allegato A

**DOTAZIONE ORGANICA  
DEL PERSONALE**



# DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA

CATEGORIA	POSIZIONE GIURIDICA DI INQUADRAMENTO categorie «D» e «B»	PROFILO PROFESSIONALE	N° POSTI		
			Tempo Pieno	Part Time	Totale
«D»	D/3	Vice Segretario generale	1	0	1
«D»	D/3	Specialista in attività tecniche	2	0	2
«D»	D/3	Specialista in attività economico-finanziarie	1	0	1
«D»	D/3	Specialista in attività economico-produttive	1	0	1
«D»	D/3	Specialista in attività socio-culturali	1	0	1
«D»	D/3	Comandante	1	0	1
«D»	D/1	Istruttore direttivo amministrativo	7	0	7
«D»	D/1	Istruttore direttivo attività produttive	1	0	1
«D»	D/1	Istruttore direttivo economico finanziario	1	0	1
«D»	D/1	Assistente sociale	1	0	1
«D»	D/1	Istruttore direttivo di polizia municipale	3	0	3
«D»	D/1	Istruttore direttivo servizi tecnici	1	1	2
«D»	D/1	Bibliotecario	1	0	1
«C»		Istruttore amministrativo	14	0	14
«C»		Istruttore economico-finanziario	1	3	4
«C»		Assistente ai servizi tecnici	2	3	5
«C»		Assistente di biblioteca	1	1	2
«C»		Agente di polizia municipale	16	0	16
«C»		Addetto all'Ufficio di staff	0	2	2
«B»	B/3	Collaboratore ai servizi di supporto	3	0	3
«B»	B/3	Autista scuolabus	3	2	5
«B»	B/1	Addetto ai servizi di supporto	9	5	14
«B»	B/1	Addetto amministrativo terminalista	2	3	5
«B»	B/1	Addetto ai servizi tecnici	3	5	8
«B»	B/1	Operaio specializzato muratore	2	3	5
«B»	B/1	Operaio specializzato elettricista	1	2	3
«B»	B/1	Autista mezzi pesanti	0	2	2
«B»	B/1	Addetto alle attività cimiteriali	1	1	2
«B»	B/1	Ausiliario del traffico	0	2	2
«A»		Operatore ai servizi tecnici e di supporto	7	8	15
<b>TOTALE UNITA'</b>			<b>87</b>	<b>45</b>	<b>130</b>

## DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA GRADO DI COPERTURA

CATEGORIA	POSIZIONE GIURIDICA Categorie «D» e «B»	PROFILO PROFESSIONALE	N° POSTI				
			Tempo Pieno	Part Time	Coperti	Vacanti	Totale
«D»	D/3	Vice Segretario generale	1	0	0	1	1
«D»	D/3	Specialista in attività tecniche	2	0	1	1	2
«D»	D/3	Specialista in attività economico-finanziarie	1	0	1	0	1
«D»	D/3	Specialista in attività economico-produttive	1	0	1	0	1
«D»	D/3	Specialista in attività socio-culturali	1	0	1	0	1
«D»	D/3	Comandante	1	0	0	1	1
«D»	D/1	Istruttore direttivo amministrativo	7	0	5	2	7
«D»	D/1	Istruttore direttivo attività produttive	1	0	0	1	1
«D»	D/1	Istruttore direttivo economico-finanziarie	1	0	0	1	1
«D»	D/1	Assistente sociale	1	0	0	1	1
«D»	D/1	Istruttore direttivo di polizia municipale	3	0	2	1	3
«D»	D/1	Istruttore direttivo servizi tecnici	1	1	2	0	2
«D»	D/1	Bibliotecario	1	0	0	1	1
«C»		Istruttore amministrativo	14	0	8	6	14
«C»		Istruttore economico-finanziario	1	3	4	0	4
«C»		Assistente ai servizi tecnici	2	3	3	2	5
«C»		Assistente di biblioteca	1	1	1	1	2
«C»		Agente di polizia municipale	16	0	5	11	16
«C»		Addetto all'Ufficio di staff	0	2	0	2	2
«B»	B/3	Collaboratore ai servizi di supporto	3	0	1	2	3
«B»	B/3	Autista scuolabus	3	2	3	2	5
«B»	B/1	Addetto ai servizi di supporto	9	5	7	7	14
«B»	B/1	Addetto amministrativo terminalista	2	3	3	2	5
«B»	B/1	Addetto ai servizi tecnici	3	5	6	2	8
«B»	B/1	Operaio specializzato muratore	2	3	3	2	5
«B»	B/1	Operaio specializzato elettricista	1	2	2	1	3
«B»	B/1	Autista mezzi pesanti	0	2	1	1	2
«B»	B/1	Addetto alle attività cimiteriali	1	1	1	1	2
«B»	B/1	Ausiliario del traffico	0	2	2	0	2
«A»		Operatore ai servizi tecnici e di supporto	7	8	8	7	15
<b>TOTALE UNITA'</b>			<b>87</b>	<b>43</b>	<b>71</b>	<b>59</b>	<b>130</b>

**DOTAZIONE ORGANICA PER CATEGORIA**

CATEGORIA «D»						
POSIZIONE GIURIDICA	PROFILO PROFESSIONALE	N° POSTI				
DI INQUADRAMENTO		Tempo Pieno	Part Time	Coperti	Vacanti	Totale
D/3	Vice Segretario generale	1	0	0	1	1
D/3	Specialista in attività tecniche	2	0	1	1	2
D/3	Specialista in attività economico-finanziarie	1	0	1	0	1
D/3	Specialista in attività economico-produttive	1	0	1	0	1
D/3	Specialista in attività socio-culturali	1	0	1	0	1
D/3	Comandante	1	0	0	1	1
D/1	Istruttore direttivo amministrativo	7	0	5	2	7
D/1	Istruttore direttivo attività produttive	1	0	0	1	1
D/1	Istruttore direttivo economico-finanziario	1	0	0	1	1
D/1	Assistente sociale	1	0	0	1	1
D/1	Istruttore direttivo di polizia municipale	3	0	2	1	3
D/1	Istruttore direttivo servizi tecnici	1	1	2	0	2
D/1	Bibliotecario	1	0	0	1	1
<b>TOTALE UNITA'</b>		<b>22</b>	<b>1</b>	<b>13</b>	<b>10</b>	<b>23</b>

CATEGORIA «C»					
PROFILO PROFESSIONALE	N° POSTI				
	Tempo Pieno	Part Time	Coperti	Vacanti	Totale
Istruttore amministrativo	14	0	8	6	14
Istruttore economico-finanziario	1	3	4	0	4
Assistente ai servizi tecnici	2	3	3	2	5
Assistente di biblioteca	1	1	1	1	2
Agente di polizia municipale	16	0	5	11	16
Addetto all'Ufficio di staff	0	2	0	2	2
<b>TOTALE UNITA'</b>	<b>34</b>	<b>9</b>	<b>21</b>	<b>22</b>	<b>43</b>

**CITTA' DI ISOLA DEL LIRI**

<b>CATEGORIA «B»</b>						
<b>POSIZIONE GIURIDICA DI INQUADRAMENTO</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>N° POSTI</b>				
		<b>Tempo Pieno</b>	<b>Part Time</b>	<b>Coperti</b>	<b>Vacanti</b>	<b>Totale</b>
B/3	Collaboratore ai servizi di supporto	3	0	1	2	3
B/3	Autista scuolabus	3	2	3	2	5
B/1	Addetto ai servizi di supporto	9	5	7	7	14
B/1	Addetto amministrativo terminalista	2	3	3	2	5
B/1	Addetto ai servizi tecnici	3	5	6	2	8
B/1	Operaio specializzato muratore	2	3	3	2	5
B/1	Operaio specializzato elettricista	1	2	2	1	3
B/1	Autista mezzi pesanti	0	2	1	1	2
B/1	Addetto alle attività cimiteriali	1	1	1	1	2
B/1	Ausiliario del traffico	0	2	2	0	2
<b>TOTALE UNITA'</b>		<b>24</b>	<b>25</b>	<b>29</b>	<b>20</b>	<b>49</b>

<b>CATEGORIA «A»</b>						
<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>N° POSTI</b>					
	<b>Tempo Pieno</b>	<b>Part Time</b>	<b>Coperti</b>	<b>Vacanti</b>	<b>Totale</b>	
Operatore ai servizi tecnici e di supporto	7	8	9	6	15	
<b>TOTALE UNITA'</b>		<b>7</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>7</b>	<b>15</b>

**COMUNE DI ISOLA DEL LIRI**

Protocollo n° 0009223  
del 27/05/2016 ENTRATA



Comune di Isola del Liri

Provincia di Frosinone

Organo di revisione economico finanziario

Al Sindaco

All'assessore al bilancio

Al segretario Comunale

Al responsabile del servizio finanziario

Verbale del 26/05/2016

**Oggetto: Parere sulla proposta di deliberazione avente ad oggetto "Programmazione triennale del fabbisogno del personale 2016/2018 da inserire nel documento unico di programmazione – ricognizione annuale delle condizioni di sovrannumero e di eccedenza di personale – rideterminazione dotazione organica ex art. 6 comma 3 Dlgs 165/2001"**

Il sottoscritto revisore Aurelio Gaffi, nominato con delibera di Consiglio Comunale n. 21 del 21/05/2015, ricevuta la proposta di deliberazione di cui in oggetto;

Considerato:

che per il triennio 2016/2018 non sono previste nuove assunzioni:

che il contenimento della spesa di personale disposto dall'art. 1 comma 557 e seguenti legge 296/06 puo' essere assicurato dalle cessazioni di personale avvenute nel 2015.

Visti i pareri espressi ai sensi dell'art. 49 del Dlgs 267/2000.

Esprime parere favorevole alla adozione della proposta in oggetto.

Isola del Liri il 26 maggio 2016

Aurelio Gaffi



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

**PARERE DEL RESPONSABILE SUPPLENTE DEL SERVIZIO I**

OGGETTO: Programmazione triennale del fabbisogno del personale 2016/2018 da inserire nel Documento Unico di Programmazione – Ricognizione annuale delle condizioni di soprannumero e di eccedenza del personale – Rideterminazione dotazione organica ex art. 6, comma 3, del D. Lgs. 165/2001

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 26.05.2016

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





# Comune di Isola del Liri

PROVINCIA DI FROSINONE

## ATTESTAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

OGGETTO: Programmazione triennale del fabbisogno del personale 2016/2018 da inserire nel Documento Unico di Programmazione – Ricognizione annuale delle condizioni di soprannumero e di eccedenza del personale – Rideterminazione dotazione organica ex art. 6, comma 3, del D. Lgs. 165/2001

In relazione alla proposta deliberativa in oggetto, predisposta dal Responsabile Supplente del Servizio I, si attesta quanto segue:

- Il rispetto del patto di stabilità interno per l'anno 2015;
- Che l'Ente, non versa nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.;
- Il rispetto dei vincoli assunzionali in base alla spesa sostenuta per il personale così come desunta dai dati dei rendiconti anni 2011, 2012 e 2013 riassunti nella seguente tabella, così come risulta evidenziata nella stessa, altresì, l'incidenza percentuale delle spese per il personale rispetto alla spesa corrente:

	Rendiconto 2011	Rendiconto 2012	Rendiconto 2013	spesa media Rendiconti 2011/2013
Spesa intervento 01	2.398.699,80	2.355.836,46	2.302.025,00	2.352.187,09
Spese incluse nell'int. 03	19.531,53	4.800,00	5.000,00	9.777,18
IRAP	158.405,63	163.677,67	160.000,00	160.694,43
Altre spese incluse buoni pasto	18.000,00	16.264,00	13.000,00	15.754,67
<b>Totale spese di personale</b>	<b>2.594.636,96</b>	<b>2.540.578,13</b>	<b>2.480.025,00</b>	<b>2.538.413,36</b>
Spese escluse	563.586,73	563.586,73	563.586,00	563.586,49
<b>Spese soggette al limite (c. 557)</b>	<b>2.031.050,23</b>	<b>1.976.991,40</b>	<b>1.916.439,00</b>	<b>1.974.826,88</b>
<b>Spese correnti</b>	<b>7.545.239,18</b>	<b>7.423.549,26</b>	<b>7.328.146,81</b>	<b>7.432.311,75</b>
<b>Incidenza % su spese correnti</b>	<b>26,92%</b>	<b>26,63%</b>	<b>26,15%</b>	<b>26,57%</b>

- Esprime, altresì, 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 parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e la correttezza dell'azione amministrativa.

Isola del Liri, li 26/05/2016



Il Responsabile Supplente del Servizio Finanziario  
Dott. Gianluca Cellupica

- 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 SEGRETARIO GENERALE  
F.to Dr. Ettore SALVATI

---

---

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto 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 27 MAG. 2016 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

Isola del Liri, li 27 MAG. 2016

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

IL SEGRETARIO GENERALE  
F.to Dr. Ettore SALVATI

---

---

Per copia conforme all'originale, per uso amministrativo.

Isola del Liri, li 27 MAG. 2016



IL SEGRETARIO GENERALE  
Dr. Ettore SALVATI

---

---

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