



COMUNE DI ISOLA DEL LIRI
PROVINCIA DI FROSINONE

Deliberazione della Giunta Comunale

Verbale n. 137 del 12.12.2016

OGGETTO: PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2017/2019 DA INSERIRE NEL D.U.P. – RICOGNIZIONE ANNUALE DELLE CONDIZIONI DI SOPRANNUMERO E DI ECCEDEXENZA DEL PERSONALE. RIDETERMINAZIONE DOTAZIONE ORGANICA EX ART. 6, COMMA 3, DEL D.LGS 165/2001.

L'anno **duemilasedici** il giorno dodici del mese di dicembre alle ore 12,27 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 **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 esuberi 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 esuberi 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 in data 07.06.2016 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 30 del 07.06.2016 avente ad oggetto: “ Documento Unico di Programmazione 2016/2018, approvazione nota di adeguamento”, esecutiva ai sensi di legge è stata approvata la nota di adeguamento al documento di cui trattasi;
- che si rende necessario inserire la programmazione triennale del fabbisogno del personale 2017-2019 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 2017 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
Totale spese di personale	2.594.636,96	2.540.578,13	2.480.025,00	2.538.413,36
Spese escluse	563.586,73	563.586,73	563.586,00	563.586,49
Spese soggette al limite (c. 557)	2.031.050,23	1.976.991,40	1.916.439,00	1.974.826,88
Spese correnti	7.545.239,18	7.423.549,26	7.328.146,81	7.432.311,75
Incidenza % su spese correnti	26,92%	26,63%	26,15%	26,57%

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 2016 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.

Considerata la Nota del Dipartimento della Funzione Pubblica del 18/07/2016 dove sono state indicate le Regioni dove sono state ripristinate le ordinarie facoltà assunzionali, tra cui la Regione Lazio, attesa l'assenza o l'esiguo numero di personale in soprannumero degli enti di area vasta da ricollocare dopo le assegnazioni della fase I;

Rilevato che la tabella che segue mostra il valore delle capacità assunzionali nel triennio 2014, 2015, e 2016, i cui importi sono stati calcolati secondo la direttiva della funzione pubblica, di cui alla circolare 11786 del 22/02/2011, e della deliberazione della Corte dei Conti sezione regionale dell'Emilia - Romagna n. 18 del 09/05/2012 secondo la quale il costo del personale cessato da prendere in considerazione per il limite delle assunzioni deve essere pari al trattamento fondamentale percepito (Tabellare, RIA, I.I.S., assegno ad personam P.E.O.) e del salario accessorio, calcolato nel valore medio procapite effettuando il rapporto tra valore del fondo del salario accessorio ed il numero medio di personale ossia nella semisomma del personale presente rispettivamente all'01.01 ed al 31.12, comprensivi dei contributi a carico dell'amministrazione e dell'IRAP, al fine di determinare le capacità assunzionali assentibili:

CAT.	ANNO	TABELLARE	RIA	13 ^a MENSILITA	VACANZA CONT RATT.	TOTALE	MEDIA ACCESS.	TOTALE	CONTRIBUTI	IRAP	TOTALE	CAPACITA ASSUNZION.	IMPORTO
C5	2014	€ 21.901,32	€ 941,63	€ 1.903,58	€ 177,97	€ 24.924,50	€ 2.751,57	€ 27.676,07	€ 7.444,48	€ 2.352,46	€ 37.473,01	60%	22.483,81
A3	2016	€ 16.884,36	€ 582,14	€ 1.455,54	€ 137,15	€ 19.059,19	€ 3.034,96	€ 22.094,15	€ 6.275,90	€ 1.878,00	€ 30.248,05	75%	€ 7.562,01
A4	2017	€ 17.184,06	€ 784,55	€ 1.497,38	€ 139,62	€ 19.605,61	€ 2.800,00	€ 22.405,61	€ 6.372,38	€ 1.904,47	€ 30.682,46	25%	€ 7.670,62
D5	2017	€ 26.510,86	€ 863,70	€ 2.281,21	€ 215,41	€ 29.871,18	€ 2.800,00	€ 32.671,18	€ 8.801,00	€ 2.777,05	€ 44.249,23	25%	11.062,31
													€ 48.778,74

Precisato che per gli anni di cui trattasi (2014, 2015 e 2016) sono state considerate le seguenti cessazioni:

1. Sig.ra D'Ammassa Fausta dal 01.01.2014 Giusta Determinazione del Servizio I n. 89 del 06.11.2013, registrazione generale n. 592 del 14.11.2013;
2. Sig.ra Pantano Ada dal 01.01.2016 giusta Determinazione del Servizio I n. 86 del 14.12.2015, registrazione generale n. 943 del 14.12.2015;
3. Sig. Fais Bruno dal 01.04.2016 giusta Determinazione del Servizio I n. 22 del 07.03.2016, registrazione generale n. 135 del 09.03.2016;
4. Sig. Palombo Angelo dal 01.07.2016 giusta Determinazione del Servizio I n. 21 del 25.02.2016, registrazione generale n. 134 del 09.03.2016

Ravvisata la necessità di approvare la programmazione triennale del fabbisogno del personale per il periodo 2017-2019 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 2017-2019 ed occupazionale 2017 nuove assunzioni e, pertanto, non sono previste ulteriori spese per il personale;

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. 18545 del 03.11.2016 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. 19185 del 14.11.2016 a firma del responsabile del Servizio I;
2. Nota prot. n. 18758 del 07.11.2016 a firma del responsabile del Servizio II;
3. Nota prot. n. 19693 del 21.11.2016 a firma del responsabile del Servizio III;
4. Nota prot. n. 19378 del 16.11.2016 a firma del responsabile del Servizio IV;
5. Nota prot. n. 18875 del 08.11.2016 a firma del responsabile del Servizio V;
6. Nota prot. n. 19373 del 16.11.2016 a firma del responsabile del Servizio VI;
7. Nota prot. n. 18773 del 07.11.2016 a firma del responsabile del Servizio VII;
8. Nota prot. n. 19375 del 16.11.2016 a firma del responsabile del Servizio VIII;
9. Nota prot. n. 19162 del 11.11.2016 a firma del responsabile del Servizio IX.

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. 42 del 27.05.2016, avente ad 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", 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 alla data di approvazione del presente atto amministrativo sono intervenute le seguenti cessazioni:

1. alla data del 01.04.2016 cessazione del dipendente assunto a tempo pieno ed indeterminato Sig. Bruno Fais, categoria giuridica "A" profilo professionale Operatore ai servizi tecnici e di supporto;
2. alla data del 01.07.2016 cessazione del dipendente assunto a tempo pieno ed indeterminato Sig. Palombo Angelo, categoria giuridica "D 1" profilo professionale Istruttore Direttivo Amministrativo;

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, assunto al protocollo generale dell'ente al numero 21006 del 12.12.2016;

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 2017/2019, da inserire nella relativa parte del Documento Unico di Programmazione;
2. di dare atto che non sono previste nella programmazione triennale del personale 2017-2019 ed occupazionale 2017 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 di approvazione del presente atto amministrativo.

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
TOTALE UNITA'			87	43	130

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	4	3	7
«D»	D/1	Istruttore direttivo attività produttive	1	0	0	1	1
«D»	D/1	Istruttore direttivo economico finanziario	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	7	8	15
TOTALE UNITA'			87	43	70	60	130

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	4	3	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
TOTALE UNITA'		22	1	12	11	23

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
TOTALE UNITA'	34	9	21	22	43

CITTA' DI ISOLA DEL LIRI

CATEGORIA «B»						
POSIZIONE GIURIDICA DI INQUADRAMENTO	PROFILO PROFESSIONALE	N° POSTI				
		Tempo Pieno	Part Time	Coperti	Vacanti	Totale
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
TOTALE UNITA'		24	25	29	20	49

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

Comune di Isola del Liri

Provincia di Frosinone

Organo di revisione economico finanziario

COMUNE DI ISOLA DEL LIRI	
Prot. n. 2100/6	
del 12/12/2016	

Al Sindaco

All'assessore al bilancio

Al segretario Comunale

Al responsabile del servizio finanziario

Al responsabile ufficio personale

Oggetto: programmazione triennale fabbisogno di personale 2017-2019

Il sottoscritto revisore,

Vista la proposta di deliberazione avente ad oggetto: Programmazione triennale del fabbisogno del personale 2017/2019 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;

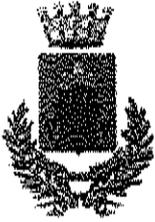
Preso atto che nel triennio 2017-2019 non sono previste nuove assunzioni

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

Esprime parere favorevole all'adozione della succitata proposta di deliberazione

Isola del Liri, li 06/12/2016


(Aurelio Gaffi)



Comune di Isola del Liri

Provincia di Frosinone

SERVIZIO I

Affari Generali

mail: ufficiosegreteria@comune.isoladelliri.fr.it

Pubblica Istruzione

mail: istruzione@comune.isoladelliri.fr.it

Servizi Sociali

mail: servizisociali@comune.isoladelliri.fr.it

PEC: servizisociali@comune.isoladelliri.fr.gov.it

OGGETTO: Programmazione triennale del fabbisogno del personale 2017/2019 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

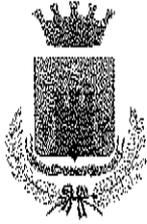
PARERE SERVIZIO I

il Responsabile del Servizio I: Affari Generali, Personale e Servizi alla Persona, 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, lì 01.12.2016

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO I
Dott.ssa Maria Di PEDE





Comune di Isola del Liri

PROVINCIA DI FROSINONE

Via S. Giuseppe, 1-03036 Isola Del Liri-P.Iva 00279790604-C.F. 91000660604-www.comune.isola-del-liri.fr.it

Servizio Finanziario
Tel. 0776/800809
Paghe-Economato
Tel. 0776/800828
Ragioneria
Tel. 0776/800829
Fax 0776/800872

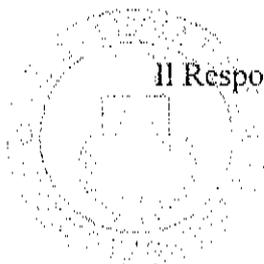
PARERE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

OGGETTO: Programmazione triennale del fabbisogno del personale 2017/2019 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 ordine alla regolarità contabile (ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 267/2000), si esprime parere favorevole.

Si attesta altresì la regolarità e la correttezza contabile ai sensi dell'art. 147 bis del D. Lgs 267/2000

Isola del Liri, li 01/12/2016



Il Responsabile del Servizio Finanziario
Dott.ssa Claudia Marra

- 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.isoladeliri.fr.it – Sez. Albo Pretorio “On Line” il giorno 14 DIC. 2016 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

Isola del Liri, li 14 DIC. 2016

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dr. Ettore SALVATI

Per copia conforme all'originale, per uso amministrativo.

Isola del Liri, li 14 DIC. 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