



COMUNE DI PRIVERNO

Provincia di Latina

DELIBERAZIONE COPIA DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 71 del 13 marzo 2012

OGGETTO: RIDETERMINAZIONE DOTAZIONE ORGANICA

L'anno **DUEMILADODICI**, il giorno **TREDICI** del mese di **MARZO**, alle ore 17.40, presso la sede comunale si è riunita, regolarmente convocata, la Giunta comunale con la presenza dei signori:

Nome		presente	assente
Macci Umberto	Sindaco	x	
Giordani Rinaldo	Vicesindaco	x	
Graziani Domenico	Assessore	x	
Federico Roberto	Assessore	x	
Silvagni Bruno	Assessore	x	
Giorgi Claudio	Assessore	x	
Libertini Camillo	Assessore		x
Miccinilli Angelo	Assessore	x	

Partecipa con le funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (art. 97, comma 4, lett. a), del D.Lgs. 18/8/2000, n.267) il Segretario comunale Dott. Luigi **Pilone**.

Il **Sindaco**, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la deliberazione di G.C. n. 29 del 1.03.2011 con la quale l'Amministrazione Comunale provvedeva alla rideterminazione della dotazione organica dell'Ente per l'anno 2011;

Richiamati i criteri generali espressi dal Consiglio Comunale in materia di organizzazione degli uffici e servizi;

Visto l'art. 1 comma 1 D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 che definisce le finalità che l'amministrazione deve perseguire in materia di gestione delle risorse umane consistenti in:

a) accrescere l'efficienza delle amministrazioni in relazione a quella dei corrispondenti uffici e servizi dei Paesi dell'Unione europea, anche mediante il coordinato sviluppo di sistemi informativi pubblici;

b) razionalizzare il costo del lavoro pubblico, contenendo la spesa complessiva per il personale, diretta e indiretta, entro i vincoli di finanza pubblica;

c) realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, garantendo pari opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori e applicando condizioni uniformi rispetto a quello del lavoro privato;

Visto l'articolo 6 del D.Lgs. 30.03.2001 n.165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" come è stato modificato dalla legge 150/2009 che in materia di Organizzazione e disciplina degli uffici e dotazioni organiche stabilisce quanto segue:

- al comma 1 che l'organizzazione e la disciplina degli uffici, nonché la consistenza e le variazioni delle dotazioni organiche sono determinate in funzione delle finalità indicate dal precedente art. 1 comma 1, previa verifica degli effettivi fabbisogni ed a seguito di consultazione delle OO.SS. rappresentative ai sensi dell'articolo 10 dello stesso D. Lgs;

- al comma 3, che la definizione degli uffici e delle dotazioni organiche deve essere rivista periodicamente e comunque a cadenza triennale, nonché, ove risulti necessario, a seguito di riordino, fusione, trasformazione o trasferimento di funzioni, adottando di conseguenza gli atti previsti dal proprio ordinamento;

- al comma 4 che le dotazioni organiche sono approvate dall'organo di vertice dell'Ente in coerenza con la programmazione triennale del fabbisogno di personale, di cui all'articolo 39 della L. 27.12.97 n. 449 e successive modificazioni ed integrazioni, e con gli strumenti di programmazione economico-finanziaria pluriennale (relazione previsionale e programmatica e bilancio pluriennale);

- al comma 4-bis, introdotto dalla L. 150/2009, che *"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."*

- al comma 6 si stabilisce che “Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette”;

Considerato che il Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali, D.Lgs. 267/2000, all'art. 89 comma 5° recepisce il dettato del D.Lgs.165/2000, stabilendo che le Amministrazioni Locali provvedono alla rideterminazione delle dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del proprio personale nell'ambito della loro autonomia normativa ed organizzativa con i soli limiti derivanti dalle capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;

Preso atto del collocamento a riposo dei dipendenti avvenuto nell'anno 2011;

Richiamate le deliberazioni di GC n. 262 del 04/11/2009, successivamente modificata con deliberazione GC n. 216 del 12/10/2010 e le deliberazioni integrative, nn. 205 del 25.10.2011 e 215 del 3.11.2011, con le quali veniva approvata la riorganizzazione dell'Ente;

Considerato, in virtù di quanto espresso nei punti precedenti, che occorre procedere ad una revisione della dotazione organica dell'Ente, allo scopo di aggiornare il quadro delle vacanze di organico;

Vista l'allegata dotazione organica dalla quale emergono le diverse aree di attività come modificate dal presente provvedimento, nonché le diverse figure professionali così come a loro volta incardinate nelle aree in parola;

Dato atto che:

- questo Comune non versa in situazioni strutturalmente deficitarie;
- la dotazione organica come prevista dalla presente deliberazione è coerente con le disposizioni in materia di contenimento del costo del personale di cui all'art. 1 comma 557 della Legge Finanziaria 2007, e dalle disposizioni dettate dal D.L. 112/2008 convertito in legge con l'atto 133/2008;

Richiamato il D.L. 112/2008 convertito in legge con l'atto 133/2008;

Visto il D.Lgs 165/2001;

Visto il D.Lgs. 267/2000;

Visto il parere tecnico favorevole sulla proposta della presente deliberazione reso dal Responsabile del servizio personale;

Con votazione unanime legalmente resa,

DELIBERA

1. **DI APPROVARE**, per tutti i motivi suesposti, la rideterminazione della dotazione organica dell'Ente ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. 165/2001 e dell'art. 89, comma 5°, del D.Lgs. 267/200, come da schema allegato, che fa parte integrante della presente deliberazione;

2. **Di disporre** l'inoltro della presente deliberazione alle OO.SS. quale informativa ai sensi del vigente CCNL;

3. **DI DICHIARARE** il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, 4° comma, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, con il voto unanime degli intervenuti, stante l'urgenza a provvedere in merito.

www.AlboPretorionline.it 02/04/12



Allegato A

COMUNE DI PRIVERNO (LATINA)

NUOVA DOTAZIONE ORGANICA RIDETERMINATA IN COERENZA CON IL SISTEMA CLASSIFICATORIO INTRODOTTO DAL CCNL DEL 31.03.1999.

STRUTTURA: UFFICIO DI STAFF SINDACO

Macro funzioni: Attività istituzionali - Servizio Personale - Bilancio Partecipativo - Eventi Culturali - Valorizzazione Territoriale - Programmazione - Ufficio Stampa

	Categoria	Profilo professionale	Posti D.O.	Posti vacanti	Posti occupati	Selez. Esterne	
	D3	Specialista in attività amministrative (e Legali)	1	0	1	0	
	D	Specialista in attività amministrativa	1	1	0	1	
	C1	Esperto in attività amministrativa e contabile	1*	0	1	0	*Part time
	C1	Esperto in attività amministrativa e contabile	2	0	2	0	
	B1	Assistente amministrativo	1	0	1	0	
		Totali	6*	1	5	1	

www.AlboPretorionline.it

STRUTTURA: UFFICIO DI STAFF SEGRETARIO GENERALE

Macro funzioni: Assistenza Organi Istituzionali – Ufficio relazioni con il Pubblico (URP) – Servizio Contratti – Affari Generali -Raccolta atti - Notificazione atti - Albo pretorio - Archivio corrente – Contenzioso- Controllo Gestione – Reclutamento personale - Servizio informatico- Protocollo informatico – rete telefonica – Centralino – Servizi statistici – Servizi demografici

	Categoria	Profilo professionale	Posti D.O.	Posti vacanti	Posti occupati	Selez. Esterne	
	D1	Specialista in attività informatiche e amministrative	1	0	1	0	
	D1	Specialista in attività amministrativa e legali	1	1	0	1	
	D1	Specialista di area amministrativa	1	0	1	0	
	C1	Esperto in attività amministrativa e contabile	3	0	3	0	
	B3	Addetto ai servizi generali	3	0	3	0	
	B3	Addetto servizio tecnico conduttore di macchine complesse	2	0	2	0	
	B1	Assistente amministrativo	1	0	1	0	
	B1	Assistente tecnico	1	0	1	0	
		Totali	13	1	12	1	

www.AlboPretorionline.it 02104112

STRUTTURA: DIPARTIMENTO 1° AMMINISTRATIVO

Macro funzioni: Servizi Socio assistenziali – Pubblica Istruzione – Biblioteche e Musei – Trasporto pubblico locale – Rapporti con associazioni
– Laboratorio di educazione ambientale – Politiche giovanili e Sport

	Categoria	Profilo professionale	Posti D.O.	Posti vacanti	Posti occupati	Selez. Esterne	
	D3	Specialista in attività Socio assistenziali e culturali	1	1	0	1	
	D1	Specialista in area Socio assistenziale e culturale	1	0	1	0	
	D1	Specialista in area Socio assistenziale e culturale	1	0	1	0	
	D1	Specialista in area Socio assistenziale e culturale	1	0	1	0	
	C1	Esperto in attività amm.va e contabile	1	1	0	1	
	C1	Esperto in attività amm.va e contabile	1	0	1	0	
	C1	Esperto in attività amm.va e contabile	1	1	0	1	
	B3	Addetto ai servizi generali	1	0	1	0	
	B1	Assistente amministrativo	1	0	1	0	
		Totali	9	3	6	3	

www.AlboPretorionline.it 02104712

STRUTTURA: DIPARTIMENTO 2° FINANZIARIO

Macro funzioni: bilancio e società partecipate- politiche tributarie -gestione entrate patrimoniali – contenzioso tributario –patrimonio e demanio –

	Categoria	Profilo professionale	Posti D.O.	Posti vacanti	Posti occupati	Selez. Esterne	
	D3	Specialista in attività economiche finanziarie	1	1	0	1	
	D1	Specialista di area economico finanziaria	1	1	0	1	
	D1	Specialista di area amministrativa	1	1	0	1	
	C1	Esperto in attività amministrative e contab.	5*	0	5	0	* 3 part-time
	B1	Assistente amministrativo	1	1	0	1	
		Totali	9* (3 PT)	4	5	4	

www.AlboPretorionline.it 02/04/17

STRUTTURA: DIPARTIMENTO 3° TECNICO

Macro Funzioni: *Lavori pubblici – pianificazione territoriale – edilizia privata- sicurezza sui luoghi di lavoro – sanzioni amministrative in materia edilizia – manutenzione - Ambiente.*

	Categoria	Profilo professionale	Posti D.O.	Posti vacanti	Posti occupati	Selez. Esterne	
	D3	Specialista in attività tecniche, progettuali e ambientali	2	1	1	1	
	D1	Specialista di area tecnica	4	1	3	1	
	C1	Esperto in attività amministrative e contab	1	0	1	0	
	C1	Geometra	1	1	0	1	
	B3	Addetto ai servizi tecnici e conduttore di macchine complesse	1	1	0	1	
	B3	Addetto ai servizi tecnici	1	0	1	0	
	B1	Assistente amministrativo	1	0	1	0	
	B1	Assistente tecnico	8	2	6	2	
	A	Operatore esecutivo	1	0	1	0	
		Totali	20	6	14	6	

www.AlboPretorionline.it 02104112

STRUTTURA: DIPARTIMENTO 4° VIGILANZA*Macro Funzioni: Polizia Locale: Controllo del Territorio – Protezione Civile – Commercio – Agricoltura – Sanzioni amministrative..*

	Categoria	Profilo professionale	Posti D.O.	Posti vacanti	Posti occupati	Selez. Esterne	
	D3	Specialista in attività Polizia Municipale-	1	0	1	0	
	D1	Specialista in area della polizia municipale	1	0	1	0	
	C1	Esperto in attività di polizia municipale-	14	4	10	4	
	C1	Esperto in attività amministrative e contab.	1	0	1	0	
		Totali	17	4	13	4	

RIEPILOGO FINALE	D.O.	Posti vacanti	Posti occupati	- Selez. Esterne
TOTALE GENERALE	74 (APT)	19	55 (APT)	19

TOTALE POSTI DOTAZIONE ORGANICA N. 74 A REGIME ALLA FINE DEL TRIENNIO 2012-2013-2014

La programmazione triennale del fabbisogno di personale, di cui all'art. 39 della L. 449/97 e successive modifiche ed integrazioni, dovrà stabilire le assunzioni da effettuare nel periodo considerato, contestualmente all'approvazione degli strumenti di programmazione economico-finanziaria, bilancio di previsione, bilancio pluriennale e relazione previsionale e programmatica.

www.AlboPretorionline.it/02104112

**ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE
GIUNTA COMUNALE N. 71 del 13/03/2012**

**PARERI AI SENSI DELL'ART. 49 DEL D. LGS. 18.8.2000 N.267 SULLA PROPOSTA DI
DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE AVENTE PER OGGETTO:**

RIDETERMINAZIONE DOTAZIONE ORGANICA

UFFICIO: Servizio Personale

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA: FAVOREVOLE

Il Responsabile del Servizio Personale
F.TO Dott. ssa Maria Coluzzi

data

timbro

13/03/2012

www.Albopretorionline.it 0210412

Il presente verbale viene sottoscritto come segue:

IL SINDACO
F.to avv. UMBERTO MACCI

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Luigi PILONE

REFERTO DI PUBBLICAZIONE (art.124 D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267)

N. 636 Reg. Pubbl.

Certifico io sottoscritto Segretario comunale su conforme dichiarazione del Messo, che copia del presente verbale è stato pubblicato il giorno **2 APRILE 2012** all'Albo Pretorio ove rimarrà esposto per 15 giorni consecutivi.

IL MESSO NOTIFICATORE
Lì **2 APRILE 2012**

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Luigi PILONE

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Dalla Residenza Comunale lì, **2 APRILE 2012**

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Luigi PILONE

COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI
(artt.125 D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267)

Si da atto che del presente verbale viene data comunicazione oggi **2 APRILE 2012** giorno di pubblicazione ai Capigruppo consiliari.

lì, **2 APRILE 2012**

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Luigi PILONE

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA' (art.134 D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267)

- Si certifica che la sujestesa deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità, per cui la stessa è divenuta esecutiva ai sensi del 3° comma dell'art.134 D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 in data _____.

lì,

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Luigi PILONE

-
- La sujestesa deliberazione è divenuta esecutiva in data **2 APRILE 2012** ai sensi del 4° comma dell'art.134 D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

lì, **2 APRILE 2012**

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Luigi PILONE



COMUNE DI PRIVERNO
(Provincia di Latina)

www.Albopretorionline.it 02/04/12