



COMUNE DI STORNARA

(Provincia di FOGGIA)

COPIA
VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 91 del 07/09/2020

Oggetto: RIDETERMINAZIONE DOTAZIONE ORGANICA DEL PERSONALE DIPENDENTE..

L'anno duemilaventi il giorno sette del mese di settembre alle ore 13:00 in Stornara e nel Palazzo di Città.

Regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale sotto la presidenza del Rag. CALAMITA ROCCO e con l'intervento dei Sigg.ri:

N.	Cognome e nome		Presente	Assente
1.	CALAMITA ROCCO	Sindaco	X	
2.	ANDREANO BRIGIDA	Vicesindaco	X	
3.	GRANDONE ALESSANDRO	Assessore	X	
4.	RAFFAELE LUCIA	Assessore	X	
5.	IAGULLI FERDINANDO	Assessore	X	

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (art. 97, comma 4, lett. a) del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267) il Segretario Comunale Dott.ssa CUSMAI FABRIZIA.

Constatata la legalità dell'adunanza, il Sig. Presidente sottopone per i provvedimenti della Giunta l'argomento indicato all'oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO l'articolo 6 del D.Lgs. n. 165/2001 ed in particolare i commi 1, 3, 4 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 consultazione delle organizzazioni sindacali rappresentative ai sensi dell'articolo 9. 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.

...omissis...

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.

...omissis...

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."

VISTO il D.Lgs. n. 267/2000, che assegna alla giunta la competenza a deliberare sulla dotazione organica, la sua rideterminazione e sulla regolamentazione dell'ordinamento degli uffici e dei servizi, ed in particolare l'articolo 89, comma 5, del D.Lgs. n. 267/2000 il quale stabilisce che, ferme restando le disposizioni dettate dalla normativa concernente gli enti locali disestati e strutturalmente deficitari, i comuni nel rispetto dei principi fissati dalla stessa legge, provvedono alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e 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;

VISTA la legge n. 311/2004;

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 15 febbraio 2006;

VISTO, altresì, l'art. 33 del D.Lgs. 165/2001, per come modificato da ultimo dall'art. 16 della legge n. 183/2011 (cosiddetta legge di stabilità) che prevede l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di provvedere annualmente alla rilevazione delle "situazioni di soprannumero" nonché "comunque delle eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria";

RILEVATO che la predetta disposizione irroga la sanzione del divieto di effettuare assunzioni di personale, a qualunque titolo, per gli enti inadempienti e stabilisce l'obbligo di informare il Dipartimento della Funzione Pubblica degli esiti di tale ricognizione;

CONSIDERATO che è stato effettuato l'accertamento dal Responsabile del Settore AA.GG. (Ufficio Personale), di concerto con i Responsabili degli altri Settori, confrontando il personale indeterminato in servizio con quello previsto nella Dotazione Organica nonché valutando l'aspetto meramente contabile;

RICHIAMATI :

- a) il principio del contenimento e della progressiva riduzione della spesa del personale che si ricava dalla legislazione in vigore, ed in particolare le disposizioni introdotte dalla legge n. 122/2010 di conversione del D.L. n. 78/2010 e dalla legge n. 220/2010, dal D.L. n. 98 e n. 201/2011 oltre che dalla legge n. 183/2011, le quali tra l'altro sono intervenute sulla qualificazione e quantificazione della spesa di personale introducendo disposizioni utili a meglio qualificare la spesa di personale e contestualmente a porre ulteriori limiti e sanzioni ai tetti assunzionali già previsti;
- b) la quantificazione del Responsabile del Settore Economico Finanziario in riferimento alla spesa del personale, a margine del parere espresso ai sensi dell'art. 49 del Decreto Leg.vo n. 267/2000;

RAVVISATA la necessità di adeguare la Dotazione Organica del personale dipendente di questo Ente, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. **32** del **10/09/2012** e successivamente confermata con delibera di Giunta Comunale n. **50** del **24/08/2017**, esecutiva, per ragioni legate alle esigenze emerse dall'analisi delle attività svolte dall'Ente, delle modifiche dei compiti assegnati dalla legislazione nazionale e da quella regionale ai comuni, dalle innovazioni tecnologiche (strumenti informatici e telematici) che comportano un diverso utilizzo del personale nonché dalle priorità dettate dal programma politico - amministrativo;

RITENUTO alla luce di quanto sopra specificato tenendo conto anche delle previsioni di cui alla legge n. 311/2004 ed al suo provvedimento di attuazione, D.P.C.M. 15 febbraio 2006 per le parti in cui è ancora in vigore, provvedere alla rideterminazione periodica della dotazione organica attraverso la soppressione/istituzione dei posti riportati nelle tabelle che seguono:

Posti soppressi

Categoria	Profilo	N. Posti	Motivazioni
C1	Istruttore Economico	1	Posto vacante
B1	Operatore CED	1	Posto vacante
B1	Custode	1	Posto vacante
A1	Operatore polifunzionale	1	Posto vacante
A1	Operaio	1	Posto vacante
Tot.		5	

Posti istituiti

Categoria	Profilo	N. Posti	Motivazioni
------------------	----------------	-----------------	--------------------

C1	Agente di Polizia Part- Time	2	Posti vacanti
C1	Istruttori Amministrativi Part - Time	2	Posti vacanti
B1	Addetti Amministrativi Part - Time	2	Posti vacanti
Tot.		6	

ASSUNTO che la spesa teorica della Dotazione Organica in vigore, e di cui alla precedente deliberazione della Giunta Comunale n. 32 del 10/09/2012, confermata con deliberazione di Giunta Comunale n. 50 del 04/08/2017 era determinata nella misura di € **618.497,12** e, che tale costo, adeguato alle tabelle B CCNL sottoscritto in data 21/05/2018, determinano una misura complessiva attuale pari ad € **537.529,31** come da prospetto che segue:

DOTAZIONE ORGANICA VIGENTE

Categoria	Numero dipendenti	Trattamento economico individuale		Costo complessivo
D1	6	Stipendio	€ 21.976,71	€ 146.585,40
		13^ Mensilità	€ 1.831,39	
		Indenn. Comparto	€ 622,80	
		Totale Individuale	€ 24.430,90	
C1	14	Stipendio	€ 20.198,15	€ 314.033,02
		13^ Mensilità	€ 1.683,18	
		Indenn. Comparto	€ 549,60	
		Totale Individuale	€ 22.430,93	
B1	7	Stipendio	€ 17.904,71	€ 139.078,59
		13^ Mensilità	€ 1.492,06	
		Indenn. Comparto	€ 471,60	
		Totale Individuale	€ 19.868,37	
A1	2	Stipendio	€ 16.938,57	€ 18.800,11
		13^ Mensilità	€ 1.411,54	
		Indenn. Comparto	€ 450,00	
		Totale Individuale	€ 18.800,11	
TOTALE PERSONALE	29	TOTALE COSTO	€ 618.497,12	

NUOVA DOTAZIONE ORGANICA

Categoria	Numero dipendenti	Trattamento economico individuale		Costo complessivo
D1	6	Stipendio	€ 21.976,71	€ 146.585,40
		13^ Mensilità	€ 1.831,39	
		Indenn. Comparto	€ 622,80	
		Totale Individuale	€ 24.430,90	
C1	11	Stipendio	€ 20.198,15	€ 246.740,23
		13^ Mensilità	€ 1.683,18	
		Indenn. Comparto	€ 549,60	
		Totale Individuale	€ 22.430,93	
C1 Part Time	4	Stipendio	€ 10.099,07	€ 44.861,84
		13^ Mensilità	€ 841,59	
		Indenn. Comparto	€ 274,80	
		Totale Individuale	€ 11.215,46	
B1	4	Stipendio	€ 17.904,71	€ 79.473,48
		13^ Mensilità	€ 1.492,06	
		Indenn. Comparto	€ 471,60	
		Totale Individuale	€ 19.868,37	
B1 Part Time	2	Stipendio	€ 8.952,35	€ 19.868,36
		13^ Mensilità	€ 746,03	
		Indenn. Comparto	€ 235,80	
		Totale Individuale	€ 9.934,18	
TOTALE PERSONALE		27	TOTALE COSTO	€ 537.529,31

DATO ATTO che la nuova Dotazione organica che con il presente atto si va ad approvare, modifica la misura economica in diminuzione da € 618.497,12 ad € 537.529,31;

DATO ATTO che della presente deve essere data comunicazione ai soggetti sindacali di questo Ente;

ATTESO che sul presente è stato espresso il parere dal Revisore Dei Conti prot. n. 6593 del 07/09/2020 che si allega al presente sub "B",

VISTO il parere tecnico favorevole formulato ai sensi dell'articolo 49 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 sulla proposta di deliberazione in esame dal Responsabile del Settore Amministrativo e Programmazione;

VISTO il parere contabile favorevole formulato ai sensi dell'articolo 49 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 sulla proposta di deliberazione in esame dal Responsabile del Settore Economico Finanziario;

VISTO il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

VISTO lo Statuto comunale;

CON voti favorevoli unanimi espressi nei modi e forme di legge ,

DELIBERA

1)- DI approvare la Dotazione Organica rideterminata, come da prospetto riportato nell'allegato "A" alla presente deliberazione;

2)- DI dare atto che a seguito di tale rideterminazione il totale dei posti previsti, risulta essere il seguente: n. 27, di cui n. 09 coperti (oltre a tre coperti a tempo determinato n. 2 con contratto ai sensi art. 110 TUEL e n. 1 con convenzione ai sensi art 14 CCNL) e n. 18 vacanti;

3)- DI dare atto che la spesa teorica per la Nuova Dotazione Organica rideterminata è determinata nella misura in diminuzione di **€ 537.529,31** relativamente al solo trattamento economico individuale;

4)- DI dare atto che la presente rideterminazione della Dotazione Organica comporta variazioni in diminuzione della spesa teorica rispetto alla Dotazione Organica precedente;

5)- DI dare atto che nel Comune di Stornara, non sono presenti, nel corso dell'anno 2020:

- dipendenti in soprannumero;
- dipendenti in eccedenza;
- non devono, di conseguenza, avviarsi procedure per la dichiarazione di esubero di dipendenti;

6)- DI demandare al Responsabile del Settore AA.GG. (Ufficio Personale) gli adempimenti consequenziali;

7)- DI inviare al Dipartimento della Funzione Pubblica comunicazione relativa agli esiti della ricognizione di cui all'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, per come modificato da ultimo dall'art. 16 della legge n. 183/2011 (cosiddetta legge di stabilità) che prevede l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di provvedere annualmente alla rilevazione delle "situazioni di soprannumero" nonché "comunque delle eccedenze di personale in relazione alla esigenze funzionali o alla situazione finanziaria;

8)- DI inviare la comunicazione di cui al precedente punto 7), oltre alla copia della presente deliberazione alla RSU per quanto di competenza;

9)- DI dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134, comma 4° del D.Lgs. 267/2000.

COMUNE DI STORNARA
(Provincia di Foggia)

**Dotazione Organica
del Personale**

Allegato " A " delibera di Giunta Comunale n. 91 del 07/09/2020

CAT.	PROFILO	REQUISITI ACCESSO	N.ro Posti	N.ro posti coperti	N.ro Posti vacanti	DECLARATORIE ATTIVITA'
D1	Specialista in attività tecnica Ingegnere /Architetto	Classe delle Lauree in scienze dell'Architettura e dell'Ingegneria edile Classe delle Lauree in urbanistica e scienze della pianificazione territoriale ed ambientale Classe delle lauree in Ingegneria civile ed ambientale	1	0	1 (Attualmente coperto a tempo determinato con incarico ai sensi dell'art. 110 TUEL)	Compiti di alto contenuto specialistico professionale in attività di ricerca, acquisizione, elaborazione e illustrazione di dati e norme tecniche al fine della predisposizione di progetti inerenti la realizzazione e/o manutenzione di edifici, impianti/sistemi di prevenzione, ecc.
D1	Specialista in attività tecnica Ingegnere /Architetto	Classe delle Lauree in scienze dell'Architettura e dell'Ingegneria edile Classe delle Lauree in urbanistica e scienze della pianificazione territoriale ed ambientale Classe delle lauree in Ingegneria civile ed ambientale	1	0	1	Compiti di alto contenuto specialistico professionale in attività di ricerca, acquisizione, elaborazione e illustrazione di dati e norme tecniche al fine della predisposizione di progetti inerenti la realizzazione e/o manutenzione di edifici, impianti/sistemi di prevenzione, ecc.
D1	Specialista in attività amministrative	Classe delle lauree in scienze dei servizi giuridici Classe delle lauree in scienze politiche e delle relazioni internazionali Classe delle lauree in scienze amministrative Classe delle lauree in scienze giuridiche	1	0	1 (Attualmente coperto a tempo determinato con incarico ai sensi dell'art. 110 TUEL)	Attività di ricerca, studio ed elaborazione dati in funzione della programmazione economico finanziaria e della predisposizione degli atti per l'elaborazione dei diversi documenti amministrativi.
D1	Specialista in attività economico - finanziarie	Classe delle lauree in scienze dell'economia e della gestione aziendale Classe delle Lauree in scienze economiche Classe delle lauree in scienze statistiche	1	0	1	Attività di ricerca, studio ed elaborazione dati in funzione della programmazione economico finanziaria e della predisposizione degli atti per l'elaborazione dei diversi documenti contabili e finanziari.

D1	Specialista in attività economico - finanziarie	<p>Classe delle lauree in scienze dell'economia e della gestione aziendale</p> <p>Classe delle Lauree in scienze economiche</p> <p>Classe delle lauree in scienze statistiche</p>	1	0	1	Attività di ricerca, studio ed elaborazione dati in funzione della programmazione economico finanziaria e della predisposizione degli atti per l'elaborazione dei diversi documenti contabili e finanziari.
D1	Comandante Polizia Locale e Municipale	<p>Classe delle lauree in scienze dei servizi giuridici</p> <p>Classe delle lauree in scienze politiche e delle relazioni internazionali</p> <p>Classe delle lauree in scienze dell'amministrazione</p> <p>Classe delle lauree in scienze giuridiche e patente di guida "B" se conseguita ante 24/4/1988</p>	1	0	1	Attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti alla attività di vigilanza, comportanti un significativo grado di complessità, nonché attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al servizio di competenza e alle disposizioni di cui alla legge n.65/86, alle leggi e regolamenti regionali.
C1	Istruttore Amministrativo	Licenza di scuola media superiore o equipollente.	5	2	3	Attività istruttoria nel campo amministrativo, della cultura, dei musei, curando nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati.
C1	Istruttore Amministrativo/Bibliotecario	Licenza di scuola media superiore o equipollente.	1	1	0	Attività istruttoria nel campo amministrativo, della cultura, dei musei, curando nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati.
C1	Istruttore Amministrativo part - time	Licenza di scuola media superiore o equipollente	2	0	2	Attività istruttoria nel campo amministrativo, della cultura, dei musei, curando nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati.
C1	Istruttore Economico.	Licenza di scuola media superiore o equipollente.	1	1	0	Attività istruttoria nel campo amministrativo/contabile, curando nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati.

C1	Istruttore Tecnico	Licenza di scuola media superiore o equipollente.	1	0	1	Attività istruttoria nel campo tecnico, curando nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati.
C1	Agente Polizia Municipale e Locale	Licenza di scuola media superiore o equipollente e patente di guida non inferiore alla cat. "B" se conseguita ante 24/4/1988	3	2	1 (Attualmente coperto a tempo determinato con incarico ai sensi dell'art. 14 CCNL)	Attività nel campo della vigilanza e del controllo del territorio che provvede alla gestione dei rapporti con tutte le tipologie di utenza relativamente alla unità di appartenenza, nonché funzioni demandate dalla legge n. 65/86, da leggi e regolamenti regionali.
C1	Agente Polizia Municipale e Locale part - time	Licenza di scuola media superiore o equipollente e patente di guida non inferiore alla cat. "B" se conseguita ante 24/4/1988	2	0	2	Attività nel campo della vigilanza e del controllo del territorio che provvede alla gestione dei rapporti con tutte le tipologie di utenza relativamente alla unità di appartenenza, nonché funzioni demandate dalla legge n. 65/86, da leggi e regolamenti regionali.
B1	Addetto Amministrativo	Licenza della scuola dell'obbligo.	4	3	1	Attività amministrativa di redazione atti e provvedimenti con utilizzo di software grafico, fogli elettronici e sistemi di videoscrittura nonché spedizione di fax e telefax, gestione della posta in arrivo e in partenza. Collabora, inoltre, alla gestione degli archivi e schedari ed all'organizzazione di viaggi e riunioni.
B1	Addetto Amministrativo part - time	Licenza della scuola dell'obbligo.	2	0	2	Attività amministrativa di redazione atti e provvedimenti con utilizzo di software grafico, fogli elettronici e sistemi di videoscrittura nonché spedizione di fax e telefax, gestione della posta in arrivo e in partenza. Collabora, inoltre, alla gestione degli archivi e schedari ed all'organizzazione di viaggi e riunioni.
		TOT.	27	9	18	

PARERI:

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA: favorevole contrario

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
f.to Dott. POMPEO BALTA

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE: favorevole contrario

IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA
f.to Dott. POMPEO BALTA

IN RIFERIMENTO ALLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE IL REVISORE DEI CONTI ESPRIME PARERE

favorevole contrario

IL REVISORE CONTABILE

Di identificare responsabile del procedimento relativo al presente atto il Sig. Dott.POMPEO BALTA

Letto, approvato e sottoscritto come segue:

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dott.ssa CUSMAI FABRIZIA

IL PRESIDENTE
f.to Rag. CALAMITA ROCCO

SI ATTESTA

che la presente deliberazione e' stata affissa all'Albo Pretorio in dd. 09/09/2020 ove rimarrà per quindici giorni consecutivi.

Dalla Residenza comunale, li 09/09/2020

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa CUSMAI FABRIZIA

SI ATTESTA

Contestualmente all'affissione all'Albo, l'invio della presente:

- Ai Sigg.ri Capigruppo Consiliari (ai sensi dell'art. 125 D. Lgs. n. 267/2000)
in data 09/09/2020 Prot. n. 6651

Li, 09/09/2020

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa CUSMAI FABRIZIA

SI ATTESTA

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno 07/09/2020

- perché dichiarata immediatamente eseguibile
(art. 134 c. 4 D. Lgs. n. 267/2000);
- decorsi 10 giorni dalla pubblicazione
(art. 134 c. 3 D. Lgs. n. 267/2000);

Li, 09/09/2020

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa CUSMAI FABRIZIA

E' conforme all'originale da servire per uso amministrativo

Li, 09/09/2020

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa CUSMAI FABRIZIA