



COMUNE DI LAMON

(Provincia di Belluno)

VERBALE DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

Oggetto: Dotazione organica Comune di Lamon. Aggiornamento

L'anno duemilaventuno il mese di febbraio il giorno cinque, in Videoconferenza, si è riunita la giunta comunale.

Presiede la seduta il sindaco Ornella Noventa.

Partecipa il segretario comunale Francesco Pucci.

Nome e cognome		Presente/ Assente
Ornella Noventa	Sindaco	Presente in videoconf erenza
Federico Faoro	Vice Sindaco	Assente
Corinna Largo	Assessore	Presente in videoconf erenza
Mariuccia Resenterra	Assessore	Presente in videoconf erenza
Eric Girardini	Assessore	Assente

Il presidente, sussistendo il numero legale dei presenti, dà avvio alla trattazione dell'argomento in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la proposta di deliberazione nr. 10 del 04/02/2021 ad oggetto: "Dotazione organica Comune di Lamon. Aggiornamento ", allegata alla presente e ritenuto di approvarla.

VISTI i pareri resi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267 e ss.mm.

Con voti palesi favorevoli unanimi.

DELIBERA

1. Di approvare integralmente la proposta di deliberazione nr. 10 del 04/02/2021 ad oggetto: "Dotazione organica Comune di Lamon. Aggiornamento ", allegata alla presente.

Proposta di deliberazione di giunta comunale n. 10 del 04-02-2021

OGGETTO: Dotazione organica Comune di Lamon. Aggiornamento

PREMESSO che:

- gli articoli 1,2,5,6 del D. Lgs. n. 165/2001 e gli articoli 89 e 91 del D. Lgs n. 267/2000 stabiliscono che le Amministrazioni Pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici, assumono ogni determinazione organizzativa al fine di assicurare l'attuazione del principio di cui all'art. 2, comma 1 del D.Lgs medesimo, la rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa per la realizzazione della migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti;
- l'art. 6 del D.Lgs n. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D. Lgs n. 75/2017, disciplina l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei fabbisogni di personale, da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa;
- con Decreto 08.05.2018 pubblicato sulla Gazzetta ufficiale n. 173 del 27.07.2018, il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le predette "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche";
- l'art. 17 del D.Lgs n. 165/2001 prevede, tra le competenze dei responsabili di servizio, la proposta delle risorse e dei profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti d'ufficio;
- l'art. 39, comma 1, della legge 27.12.1997, n. 449 prevede che gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno del personale, al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio;
- l'art. 91 del TUEL, approvato con D.Lgs. 18.08.2001, n. 267, stabilisce che "gli organi di vertice delle Amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge 12.03.1999, n. 68 (collocamento obbligatorio), finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale";
- l'art. 35, comma 4, del D.Lgs. n. 165/2001, prevede che "le determinazioni relative all'avvio delle procedure di reclutamento sono adottate da ciascuna Amministrazione o ente sulla base del piano triennale dei fabbisogni approvato ai sensi dell'art. 6, comma 4";

DATO ATTO che l'art. 6 del D.Lgs n. 165/2001 prevede che ciascuna amministrazione indichi la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'art. 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'art. 2, comma 10-bis, del D.L. 06.07.2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 07.08.2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione;

RICHIAMATE:

- la deliberazione n. 19 del 19.02.2018 con la quale, tra l'altro, la Giunta Comunale rimodulava la dotazione organica del Comune di Lamon approvata con propria deliberazione n. 62 del 10 novembre 2016;
- la deliberazione n. 21 del 13.03.2020 con la quale la Giunta Comunale approvava la modifica al piano triennale del fabbisogno 2020 – 2022;
- la deliberazione n. 70 del 30.09.2020 con la quale la Giunta Comunale adottava il DUP 2021-2023 con al suo interno il piano triennale del fabbisogno 2021 – 2023;

Considerato che la consistenza della dotazione organica dell'Ente rimodulata ai sensi dell'art. 6, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001 con DGC 19/2018 è quella che risulta dal prospetto che segue:

Profilo	Cat.	N. posti	Coperti	Vacanti
Funzionario amministrativo-finanziario – Vice Segretario	D3	1	1	-
Istruttore direttivo tecnico	D1	2	2	-
Istruttore di segreteria	C	1	1	-
Istruttore servizi demografici	C	1	1	-
Istruttore contabile	C	1	1	-
Istruttore tecnico <i>a tempo parziale –27 ore su 36</i>	C	1	1	-
Agente Polizia Municipale	C	1	1	-
Operaio specializzato – conduttore macchine op. compl. – autista scuolabus	B3	5	5	-
Autista macchine operatrici complesse	B3	1	1	-
Collaboratore Tecnico <i>a tempo parziale –27 ore su 36</i>	B3	1	1	-
Esecutore amministrativo	B1	1	1	-
Operatore servizi tecnici ed ausiliari <i>a tempo parziale –19 ore su 36</i>	A	1	1	-
Totali		17	17	-

Rilevato che nel corso degli ultimi anni si sono avvicinati diversi dipendenti a seguito di cessazioni per pensionamento e mobilità in uscita e le attività da questi svolte sono state affidate in parte ai neo assunti e/o riassegnate al personale in servizio;

Atteso che il razionale impiego delle risorse umane è un obiettivo delle pubbliche amministrazioni, per assicurare un ottimale livello qualitativo e quantitativo dei servizi erogati

Rilevata a tal fine la necessità di aggiornare i profili professionali previsti in dotazione organica, al fine di efficientare l'assetto organizzativo del comune e dare evidenza delle effettive attività richieste al personale;

Considerato inoltre che sono previste per l'anno 2021:

- nr. quattro cessazioni, una il 15/03/21 per pensionamento, una il 30/03/21 per pensionamento, una il 28/02/21 per risoluzione contrattuale di un dipendente e una il 17/01/21 per risoluzione contrattuale di un dipendente;
- un dipendente ha richiesto l'applicazione dell'art. 20, c. 10 del ccnl 2016-2018 a decorrere dal 02/01/21,
- la continuazione dell'aspettativa per mandato politico fino a primavera 2022 di un dipendente;

Ritenuto di introdurre una figura professionale di istruttore tecnico , categoria C1, al fine di dotare l'ufficio tecnico del personale necessario allo svolgimento delle numerose attività e incombenze, tra cui la gestione amministrativa dei servizi di manutenzione e i procedimenti inerenti i progetti dei fondi di confine;

Ritenuto doveroso e opportuno, nell'interesse dell'Ente, gestire al meglio le sostituzioni dei dipendenti che accedono al trattamento di pensione e le cessazioni in modo da evitare l'ulteriore aggravamento della situazione di deficitarietà numerica di personale dipendente e minimizzare i periodi vacanza di personale per garantire lo svolgimento dei servizi comunali;

Ritenuto di modificare i profili professionali di cui alla dotazione organica secondo il seguente prospetto, introducendo in via esemplificativa i servizi afferenti a ciascun profilo professionale:

Profilo e Servizio di riferimento	Ufficio	Cat.	N. posti	Coperti	Vacanti
Istruttore direttivo amministrativo-contabile	Amministrativo Finanziario	D1	1	1	-
Servizio amministrativo finanziario					
Istruttore direttivo tecnico	Tecnico				
Servizio lavori pubblici edilizia privata urbanistica protezione civile ecologia gestione del patrimonio		D1	2	2	-
Istruttore amministrativo	Amministrativo Finanziario	C	1	0	1
Servizio segreteria sociale cultura e commercio					
Istruttore amministrativo e assistente operazioni di sopralluogo e stima patrimonio boschivo	Amministrativo Finanziario	C	1	1	-
Servizio demografico cimiteri protocollo e patrimonio boschivo					
Istruttore amministrativo-contabile	Amministrativo Finanziario	C	1	1	-
Servizio finanziario personale cultura sociale scuola e archivio					
Istruttore tecnico <i>a tempo parziale -27 ore su 36 -</i>	Tecnico				
Servizio lavori pubblici edilizia privata urbanistica protezione civile ecologia gestione del patrimonio		C	1	1	-
Istruttore tecnico	Tecnico				
Servizio lavori pubblici edilizia privata urbanistica protezione civile ecologia gestione del patrimonio		C	1		1

Istruttore Agente Polizia Locale – Servizio polizia locale polizia amministrativa e attività produttive – messo	Amministrativo Finanziario	C	1	1	-
Collaboratore professionale autista di scuolabus e macchine operatrici complesse	Tecnico	B3	3	3	-
Servizio manutenzioni ecologia scuolabus					
Collaboratore professionale Operaio specializzato – impianti tecnologici	Tecnico	B3	1	1	
Servizio manutenzioni ecologia					
Collaboratore professionale Operaio specializzato autista macchine operatrici complesse	Tecnico	B3	1	1	
Servizio manutenzioni ecologia					
Collaboratore professionale <i>a tempo parziale –27 ore su 36 –</i>	Tecnico	B3	1	1	-
Servizio manutenzioni ed ecologia supporto procedimenti ufficio tecnico coordinatore squadre operai					
Collaboratore professionale amministrativo –	Amministrativo Finanziario	B1	1	1	-
Servizio demografico cimiteri protocollo segreteria – messo comunale					
Operatore servizi tecnici ed ausiliari <i>a tempo parziale –19 ore su 36 –</i>	Tecnico	A	1	1	-
Servizio manutenzioni					
Totali			17	15	-2

PROPONE

1. DI APPROVARE integralmente la premessa quale parte integrante e sostanziale del dispositivo;
2. DI APPROVARE la revisione della dotazione organica del Comune di LAMON come da prospetto che segue:

Profilo e Servizio di riferimento	Ufficio	Cat.	N. posti	Coperti	Vacanti
Istruttore direttivo amministrativo-contabile	Amministrativo Finanziario	D1	1	1	-
Servizio amministrativo finanziario					

Istruttore direttivo tecnico	Tecnico				
Servizio lavori pubblici edilizia privata urbanistica protezione civile ecologia gestione del patrimonio		D1	2	2	-
Istruttore amministrativo	Amministrativo Finanziario				
Servizio segreteria sociale cultura e commercio		C	1	0	1
Istruttore amministrativo e assistente operazioni di sopralluogo e stima patrimonio boschivo	Amministrativo Finanziario				
Servizio demografico cimiteri protocollo e patrimonio boschivo		C	1	1	-
Istruttore amministrativo-contabile	Amministrativo Finanziario				
Servizio finanziario personale cultura sociale scuola e archivio		C	1	1	-
Istruttore tecnico <i>a tempo parziale -27 ore su 36 -</i>	Tecnico				
Servizio lavori pubblici edilizia privata urbanistica protezione civile ecologia gestione del patrimonio		C	1	1	-
Istruttore tecnico	Tecnico				
Servizio lavori pubblici edilizia privata urbanistica protezione civile ecologia gestione del patrimonio		C	1		1
Istruttore Agente Polizia Locale -	Amministrativo Finanziario				
Servizio polizia locale polizia amministrativa e attività produttive - messo		C	1	1	-
Collaboratore professionale autista di scuolabus e macchine operatrici complesse	Tecnico				
Servizio manutenzioni ecologia scuolabus		B3	3	3	-
Collaboratore professionale Operaio specializzato - impianti tecnologici	Tecnico				
Servizio manutenzioni ecologia		B3	1	1	
Collaboratore professionale Operaio specializzato autista macchine operatrici complesse	Tecnico				
Servizio manutenzioni ecologia		B3	1	1	

Collaboratore professionale <i>a tempo parziale</i> –27 ore su 36 – Servizio manutenzioni ed ecologia supporto procedimenti ufficio tecnico coordinatore squadre operai	Tecnico	B3	1	1	-
Collaboratore professionale amministrativo – Servizio demografico cimiteri protocollo segreteria – messo comunale	Amministrativo Finanziario	B1	1	1	-
Operatore servizi tecnici ed ausiliari <i>a tempo parziale</i> –19 ore su 36 – Servizio manutenzioni	Tecnico	A	1	1	-
Totale			17	15	-2

3. DI DARE ATTO che il presente provvedimento viene trasmesso ai fini informativi alle OO.SS. e alla RSU ai sensi dell'art. 6, comma 1 del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i.;

Letto, confermato e sottoscritto.

Il presidente
F.to Ornella Noventa

Il segretario comunale
F.to Francesco Noventa

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA
CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA

Artt. 49 e 147-bis, comma 1. d.lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.

Vista la proposta di deliberazione del 04-02-2021 n.10 ad oggetto “Dotazione organica Comune di Lamon. Aggiornamento”, si esprime parere Favorevole in ordine al controllo preventivo di regolarità amministrativa e in ordine alla regolarità tecnica della stessa.

Lamon, 04-02-2021

Il responsabile dell’ufficio
F.to Nicola Todesco

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE
CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITÀ CONTABILE

Artt. 49 e 147-bis, comma 1. d.lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.

Vista la proposta di deliberazione del 04-02-2021 n.10 ad oggetto “Dotazione organica Comune di Lamon. Aggiornamento”, si esprime parere Favorevole in ordine al controllo preventivo di regolarità contabile e in ordine alla regolarità contabile della stessa.

Lamon, 04-02-2021

Il responsabile dell’ufficio
F.to Nicola Todesco

ALBO PRETORIO
ATTESTAZIONE DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Art. 124 d.lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.

Il sottoscritto Stefano Slongo certifica che duplicato informatico della delibera di giunta comunale del 05-02-2021, n. 9 ad oggetto: “Dotazione organica Comune di Lamon. Aggiornamento” è stato pubblicato all’albo pretorio dal giorno 09-02-2021 ove rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Il responsabile della pubblicazione
F.to Stefano Slongo

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Il sottoscritto Nicola Todesco certifica che la presente delibera:

è stata pubblicata nelle forme di legge all'albo pretorio;
è divenuta esecutiva il giorno 20-02-2021 decorsi dieci giorni dalla pubblicazione (Art. 134, comma 3.
d.lgs. 18/08/2000, n. 267 e ss.mm.)

Il responsabile dell'ufficio
F.to Nicola Todesco