



## SINTESI DOTAZIONE ORGANICA

Area Economico-Finanziaria				
Categoria	Ruolo	Non ruolo	TOTALI	Costo
D3	0	0	0	0,00 €
D1	0	0	0	0,00 €
C1	2	0	2	44.078,82 €
B3	0	0	0	0,00 €
B1	0	0	0	0,00 €
A1	0	0	0	0,00 €
<b>Totale</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>44.078,82 €</b>

Area Tecnica				
Categoria	Ruolo	Non ruolo	TOTALI	Costo
D3	0	0	0	0,00 €
D1	1	0	1	11.990,05 €
C1	1	0	1	44.078,82 €
B3	0	0	0	0,00 €
B1	1	0	1	19.536,91 €
A1	0	0	0	0,00 €
<b>Totale</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>75.605,78 €</b>

Area Amministrativa				
Categoria	Ruolo	Non ruolo	TOTALI	Costo
D3	0	0	0	0,00 €
D1	0	0	0	0,00 €
C1	2	0	2	44.078,82 €
B3	2	0	2	41.304,90 €
B1	0	0	0	0,00 €
A1	0	0	0	0,00 €
<b>Totale</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>85.383,72 €</b>

Riassunto	
Dipendenti totali	Costo totale
9	205.068,31 €
Dirigenti totali	Costo totale
Costo totale	
<b>24000</b>	

**VERIFICA LIMITI**  
**COSTI PREVISTI DA DOTAZIONE**

**Limiti di spesa ex art. 1 comma  
557**

**475.067,03**

	<b>Costo</b>	<b>Oneri</b>	<b>Totale</b>
<b>Costi presunti di dotazione</b>	205.068,31 €	76.358,33 €	<b>281.426,64 €</b>
Fondo risorse decentrate	50.000,00 €	16.150,00 €	<b>66.150,00 €</b>
Posizioni organizzative	40.000,00 €	12.920,00 €	<b>52.920,00 €</b>
Spesa personale a tempo determinato		- €	- €
Altre voci (comandi, straordinario, buoni pasto)	30.000,00 €	9.690,00 €	<b>39.690,00 €</b>
			- €
			- €
			<b>440.186,64 €</b>

	<b>Costo</b>	<b>Oneri</b>	<b>Totale</b>
<b>Spese per i dirigenti</b>	- €		- €

	<b>Costo</b>	<b>Oneri</b>	<b>Totale</b>
<b>Spese per il Segretario</b>	24.000,00 €	7.735,20 €	<b>31.735,20 €</b>

Comune di Melara

Anno 2019

Nome: **BRANCHINI M. FRANCESCA** Cat D1

voci	Mese	ANNO
stip. Base	€ 1.844,63	€ 23.980,19
PEO	€ -	€ -
Anzianità	€ -	€ -
indennità prof.le	€ -	€ -
comparto	€ -	€ -
vacanza contr.	€ -	€ -
		<b>TOTALE € 23.980,19</b>

Nome: **MARTINI E. MARCO** Cat D1

voci	Mese	ANNO
stip. Base	€ 1.844,63	€ 23.980,19
PEO	€ -	€ -
Anzianità	€ -	€ -
indennità prof.le	€ -	€ -
comparto	€ -	€ -
vacanza contr.	€ -	€ -
		<b>TOTALE € 23.980,19</b>

**Totale cessati 2018/2019: 47.960,38 €**

ELENCO ASSUNZIONI 2019

Nome: **GIACOMINI VALERIO** Cat C1

voci	Mese	ANNO
stip. Base	€ 1.695,34	€ 22.039,42
PEO	€ -	€ -
Anzianità	€ -	€ -
indennità prof.le	€ -	€ -
comparto	€ -	€ -
vacanza contr.	€ -	€ -
		<b>TOTALE € 22.039,42</b>

Nome: **MORINI MADDALENA** Cat C1

voci	Mese	ANNO
stip. Base	€ 1.695,34	€ 22.039,42
PEO	€ -	€ -
Anzianità	€ -	€ -
indennità prof.le	€ -	€ -
comparto	€ -	€ -
vacanza contr.	€ -	€ -
		<b>TOTALE € 22.039,42</b>

**Totale assunzioni 2019: 44.078,84 €**

# Comune di Melara

## Margini cessazioni 2014-2019

	<b>CESSAZIONI</b>	<b>Aliquota*</b>	<b>MARGINE</b>	<b>ASSUNZIONI</b>	
<b>2014</b> (Cessati 2013)	0,00 €	60%	0,00 €	0,00 €	<b>2014</b>
<b>2015</b> (Cessati 2014)	0,00 €	100%	0,00 €	0,00 €	<b>2015</b>
<b>2016</b> (Cessati 2015)	0,00 €	75%	0,00 €	0,00 €	<b>2016</b>
<b>2017</b> (Cessati 2016)	0,00 €	75%	0,00 €	0,00 €	<b>2017</b>
<b>2018</b> (Cessati 2017)	0,00 €	75%	0,00 €	0,00 €	<b>2018</b>
<b>2019</b> (Cessati 2018 e 2019)	47.960,38 €	100%	47.960,38 €	44.078,84 €	<b>2019</b>
		<b>Tot.</b>	<b>47.960,38 €</b>	<b>44.078,84 €</b>	
			<b>Disponibilità</b>	<b>3.881,54 €</b>	
			<b>Riduzione per aumento P.O.</b>		
			<b>Margine residuo</b>	<b>3.881,54 €</b>	

\*Nota bene: l'aliquota varia automaticamente al variare dei dati inseriti nelle schede precedenti

## **Competenze strutture organizzative e collocamento del personale**

STRUTTURA ORGANIZZATIVA	COMPETENZE / ATTIVITA'
<b>SEGRETERIA GENERALE</b>	Pianificazione, programmazione e controllo dell'andamento dell'attività generale dell'ente Coordinamento delle funzioni dell'ente Progettazione, implementazione e gestione del sistema della trasparenza Elaborazione, implementazione e sovrintendenza del controllo di gestione e del piano della performance Progettazione ed implementazione del sistema di controllo di qualità dei servizi Progettazione e gestione del sistema di prevenzione dei fenomeni di corruzione Supporto tecnico giuridico agli organi dell'ente Sovrintendenza ai procedimenti deliberativi dell'ente Sovrintendenza e controllo delle procedure di appalto dell'ente e gestione dell'attività contrattuale e rogatoria dell'ente Creazione implementazione e gestione del controllo strategico Controllo successivo di regolarità amministrativa (di cui al regolamento dei controlli interni) Supporto all'attività dell'O.I.V o attività di nucleo di valutazione interno  DIPENDENTI ASSEGNATI: SEGRETARIO COMUNALE
<b>AREA AMMINISTRATIVA</b>	Gestione organi istituzionali dell'ente Supporto all'attività della segreteria generale nella gestione delle funzioni generali dell'ente Coordinamento e supporto all'attività degli uffici dell'area
<b>Servizio affari generali - scuola - cultura - sport - cimiteriale</b>	Adempimenti in tema di trasparenza Servizi cimiteriali Gestione delle funzioni di istruzione pubblica Scuola materna Istruzione elementare Istruzione media Assistenza scolastica, trasporto refezione e altri servizi scolastici; Servizio cultura e beni culturali; Gestione delle funzioni nel settore sportivo e ricreativo Gestione delle funzioni nel campo turistico Gestione giuridica del personale DIPENDENTI ASSEGNATI: ISABELLA FAVALLI Cuoco: CLAUDIO CONFORTINI Autista Scuolabus, messo comunale, gestione processi deliberativi, protocollo: ROBERTO BIROLO
<b>Servizi demografici</b>	Gestione dell'anagrafe, dei registri di stato civile e procedimenti connessi Gestione delle procedure per il rilascio dei passaporti Gestione delle procedure per il porto d'armi Polizia mortuaria Gestione del servizio elettorale Gestione liste di leva Biblioteca e ludoteca  DIPENDENTI ASSEGNATI: VALERIO GIACOMINI
<b>Servizi sociali</b>	Gestione delle funzioni e dei servizi relativi al settore sociale Servizi per l'infanzia ed altri servizi ai minori Servizi di prevenzione e riabilitazione Strutture residenziali e di ricovero per anziani Assistenza, beneficenza pubblica e servizi alla persona
<b>AREA ECONOMICO FINANZIARIA</b>	Gestione delle funzioni e servizi connesse alla gestione economica finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione Gestione economica del servizio personale Gestione documentale - protocollo Gestione del S.U.A.P (Sportello Unico delle attività produttive) Gestione delle entrate tributarie dell'ente
<b>Servizio contabilità e personale</b>	Gestione delle funzioni e servizi connesse alla gestione economica finanziaria, programmazione, provveditorato e controllo di gestione Amministrazione economica del personale  DIPENDENTI ASSEGNATI: NICOLA ARMINI
<b>Servizio tributi e attività produttive</b>	Amministrazione dei tributi, tasse e canoni dell'ente Attività produttive  DIPENDENTI ASSEGNATI: SANDRA DAVI'
<b>Protocollo</b>	Gestione del protocollo informatico dell'ente Gestione documentale digitalizzata
<b>AREA TECNICA</b>	Gestione delle funzioni riguardanti la gestione del territorio: Urbanistica e gestione del territorio Edilizia residenziale pubblica e servizi connessi Servizi di protezione civile Servizio idrico integrato Servizio smaltimento rifiuti Parchi e servizi per la tutela ambientale del verde ed altri servizi relativi all'ambiente Gestione delle funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti Viabilità, circolazione e servizi connessi Illuminazione pubblica e servizi connessi Programmazione e realizzazione delle opere pubbliche. Pianificazione e programmazione della manutenzione beni demaniali e patrimoniali Gestione del S.U.E. (Sportello Unico Edilizia) Sistema informatico dell'ente
<b>Ufficio lavori pubblici e manutenzioni</b>	Gestione delle funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti Viabilità, circolazione e servizi connessi Illuminazione pubblica e servizi connessi Servizi di protezione civile Servizio idrico integrato Programmazione e realizzazione delle opere pubbliche. Pianificazione e programmazione della manutenzione beni demaniali e patrimoniali  DIPENDENTI ASSEGNATI: MADDALENA MORINI - MARIO DEVINCENZI - AMEDEO FORTUNA (in convenzione da altro ente)

<b>Ufficio edilizia privata e ambiente</b>	<i>Urbanistica e gestione del territorio Gestione del S.U.A.P. (Sportello Unico delle attività produttive) Gestione del S.U.E. (Sportello Unico Edilizia) Edilizia residenziale pubblica e servizi connessi Servizio smaltimento rifiuti</i>  <i>DIPENDENTI ASSEGNATI: MADDALENA MORINI</i>
<b>Ufficio polizia locale</b>	<i>Polizia stradale Polizia amministrativa Polizia giudiziaria Attività istituzionale e di rappresentanza Sicurezza urbana</i>  <i>DIPENDENTI ASSEGNATI: ENRICO MARIA NALI</i>

# Comune di Melara

## Provincia di Rovigo

### ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO FINANZIARIA

#### Parere sul piano triennale del fabbisogno di personale 2019-2021

L'organo di revisione economico finanziaria ha esaminato, per esprimere il proprio parere, la proposta di deliberazione della Giunta Comunale n. 114 del 22/10/2019 avente ad oggetto: "Adozione del Piano Triennale Fabbisogni di Personale (PTFP) e approvazione della dotazione organica 2020 - 2022"

#### VISTO

- l'art. 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dal D.Lgs 25 maggio 2017, n. 75
- l'attuale normativa in materia di facoltà di assunzione del personale negli Enti locali, nel combinato disposto tra art.3 del D.L.90 del 24/6/2014 conv. in L.114 del 11/08/2014, L. 208/2015 (legge di stabilità 2016), D.L. 113/2016 convertito Legge 7 agosto 2016, D.L. 50/2017 convertito in legge 96/2017 (decreto Enti locali), nonché da ultimo l'articolo 14-bis del D.L. n. 4/2019, convertito in legge n. 26/2019, che estende ad un quinquennio l'arco temporale di riferimento sul quale calcolare in modo cumulativo il valore delle cessazioni intervenute nell'anno precedente;
- che per le cessazioni intervenute nel 2018 e 2019 si attua un turnover pari al 100% del rispettivo valore per finanziare nuove assunzioni dall'esterno;

#### CONSIDERATO CHE

Dall'esame dei suddetti documenti si evince, segnatamente, l'intenzione dell'Ente di procedere al programma di assunzioni dettagliato nell'allegato alla proposta di deliberazione, recante lo schema di dotazione organica dell'Ente secondo le linee di indirizzo di cui al DPCM 8 maggio 2018;

#### VERIFICATO CHE

- è stata effettuata la ricognizione annuale di eccedenze di personale, attraverso le certificazioni prodotte dai singoli responsabili apicali dell'Ente, conservate in atti, e tale ricognizione ha dato esito negativo;
- l'ente ha rispettato gli obiettivi del Pareggio di bilancio per gli esercizi 2017 e 2018, e il bilancio di previsione 2019-2021 assicura il rispetto degli obiettivi anche per tale periodo di riferimento;
- è stata attivata la piattaforma di certificazione dei crediti;
- Rilevato a tal fine che il valore medio della spesa di personale del 2011-2013 è pari a €. 475.067,03 e che la spesa di personale di cui al c.557 – art. 1 – L.292/2006 per l'anno 2018 è stata di € 448.339,82 e in sede previsionale la spesa di personale per il triennio 2020-2022 tale dato si mantiene in diminuzione rispetto al 2011-2013;
- L'ente non dispone in questo momento di una capacità assunzionale sufficiente a coprire nessuna nuova assunzione, e che nella presente delibera non sono previste nuove assunzioni.

Per tutto quanto sopra espresso,

**Formula PARERE FAVOREVOLE al Piano Triennale Fabbisogno del Personale 2020/2022 del Comune di Melara.**

Raccomanda, inoltre, che nel corso dell'attuazione del Piano Triennale Fabbisogno del Personale 2019/2021, e all'atto delle assunzioni o mobilità, venga effettuata una costante opera di monitoraggio del rispetto di tutti i limiti stabiliti in materia di spese del personale, con l'adozione, ove dovuti, dei correttivi eventualmente indotti da modifiche della normativa in materia e dai vincoli di bilancio.

Novembre, lì 27/11/2019

Il Revisore dei Conti



**N. 128 del Reg. Delib.**

**Prot. N.**\_\_\_\_\_



# COMUNE DI MELARA

Provincia di Rovigo

---

## COPIA DEL VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

---

**OGGETTO:** Adozione del Piano Triennale Fabbisogni di Personale (PTFP) e approvazione della dotazione organica 2020 - 2022

L'anno duemiladiciannove addì dodici del mese di dicembre ore 14:30 nella sede del Comune di Melara si è oggi riunita la Giunta Municipale nelle persone dei Sigg.ri:

MARCHESINI ANNA	SINDACO	Presente
BARALDI ADOLFO	VICESINDACO	Presente
GUERZONI LORENZO	ASSESSORE	Presente

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (art. 97 c. 4° D.Lgs. 267/2000) il Segretario comunale: Dr. Gino Prandini.

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

## LA GIUNTA COMUNALE

Visto l'art. 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dal D.Lgs 25 maggio 2017, n. 75:

*«2. Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;*

*3. In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.»;*

Viste in tal senso le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche" (DPCM 8 maggio 2018 pubblicato in G.U. n.173 del 27/7/2018);

Ritenuto pertanto di procedere all'approvazione del piano triennale di fabbisogni del personale, con valenza triennale ma da approvare annualmente, in coerenza con gli altri strumenti di programmazione economico finanziario dell'Ente;

Vista l'attuale normativa in materia di facoltà di assunzione del personale negli Enti locali, nel combinato disposto tra art.3 del D.L.90 del 24/6/2014 convertito in L.114 del 11/08/2014, L. 208/2015 (legge di stabilità 2016), D.L. 113/2016 convertito Legge 7 agosto 2016, D.L. 50/2017 convertito in legge 96/2017 (decreto Enti locali);

Dato atto che l'articolo 14-bis del decreto legge 4/2019, convertito in legge 26/2019, prevede che:

- l'arco temporale di riferimento sul quale calcolare in modo cumulativo il valore delle cessazioni intervenute nell'anno precedente sia il quinquennio precedente e non più il triennio;
- ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità

Preso atto che per le cessazioni intervenute nel 2018 e 2019 si attua un turnover pari al 100% del rispettivo valore per finanziare nuove assunzioni dall'esterno;

Considerato che in materia di resti assunzionali di cui all'art.3, c.5, del D.L.90/2014 la delibera n.28/SEZAUT/2015/QMIG del 14/22 settembre 2015 ha fornito le seguenti indicazioni:

- a) il riferimento al triennio (oggi quinquennio) precedente inserito nell'art.4, comma 3, del D.L.78/2015, che ha integrato l'art.3 comma 5, del D.L.90/2014 è da intendersi in senso dinamico, con scorrimento e calcolo dei resti a ritroso rispetto l'anno in cui si intende effettuare le assunzioni.
- b) Con riguardo alle cessazioni di personale verificatesi in corso d'anno, il budget assunzionale di cui all'art.3, c.5, del D.L.90/2014 va calcolato imputando la spesa a regime per l'intera annualità;

Vista la propria precedente deliberazione n. 100 del 09/10/2019 recante "APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DI PERSONALE 2019 - 2021 (PTFP)"

Visti:

- l'art. 16 della L.183/2011 e l'art. 33 del D.Lgs 165/2001, che dispongono l'obbligo di procedere alla ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o eccedenze di personale, prevedendo, in caso di inadempienza il divieto di instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere;
- l'art. 1 comma 719 e 723 della legge 208/2015, che impongono il rispetto delle disposizioni relative ai saldi di finanza pubblica (pareggio di bilancio) come condizione necessaria per le assunzioni;
- l'art. 27 comma 9 del DL 66/2017 secondo il quale la mancata attivazione della piattaforma di certificazione dei crediti determina il divieto di assunzioni;
- l'art. 6 comma 6 del D.Lgs. 165/2001 prevede che la mancata adozione del Piano di Azioni Positive per le pari opportunità previsto dal D.Lgs 198/2006 determina l'impossibilità di procedere a nuove assunzioni;

Preso atto che:

- è stata effettuata la ricognizione annuale di eccedenze di personale, attraverso le certificazioni prodotte dai singoli responsabili apicali dell'Ente, conservate in atti, e tale ricognizione ha dato esito negativo;
- l'ente ha rispettato il Patto di Stabilità interno per l'anno 2015 e gli obiettivi del pareggio di bilancio per l'anno 2016, 2017 e 2018, ed il bilancio di previsione 2019-2021 assicura il rispetto degli obiettivi (conseguimento del saldo non negativo, in termini di competenza, tra entrate finali e spese finali);
- è stata attivata la piattaforma di certificazione dei crediti;
- è stato adottato il Piano di Azioni Positive per il triennio 2020 – 2022;

Considerato inoltre che, ai sensi dell'art. 1 comma 557-quater legge 27 dicembre 2006, n. 296 gli enti sono tenuti a rispettare, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013;

Rilevato a tal fine che il valore medio della spesa di personale del 2011-2013 è pari a €. 475.067,03 e che la spesa di personale di cui al c.557 – art. 1 – L.292/2006 per l'anno 2018 è stata di € 448.339,82 e in sede previsionale la spesa di personale per il triennio 2020-2022 tale dato si mantiene in diminuzione rispetto al 2011-2013;

Dato atto che il margine assunzionale maturato con le cessazioni intervenute nel quinquennio precedente, inteso in senso dinamico, non consente al momento l'adozione di alcun programma di reclutamento, come risulta dal prospetto allegato;

Ritenuto pertanto di aggiornare i reclutamenti fabbisogni di personale per il triennio 2020-2022, secondo il seguente programma di assunzioni:

- Nella situazione attuale nessuna assunzione è possibile;
- Si cercherà di sostituire le due mobilità in uscita concesse con altrettanto personale, nell'ambito delle possibilità assunzionali (mobilità da altro ente);
- Si prevedono sostituzioni per le due cessazioni previste per il 2020 ma non ancora confermate.

Dato atto che ai sensi delle Linee di indirizzo di cui al DPCM 8 maggio 2018 la programmazione del fabbisogno del personale richiede l'approvazione della dotazione organica dell'Ente nella sua nuova accezione, e cioè la rappresentazione dell'attuale situazione di personale in forza e delle eventuali integrazioni necessarie al raggiungimento degli obiettivi assegnati dall'Ente;

Ritenuto pertanto di aggiornare i reclutamenti fabbisogni di personale per il triennio 2020-2022, approvando il nuovo schema di dotazione organica del Comune di Melara, secondo le linee di indirizzo di cui al DPCM 8 maggio 2018 (Allegato);

Rilevato che il costo della dotazione organica così come delineata nel presente provvedimento, rientra nella programmazione finanziaria già esistente, in quanto prevede la sostituzione di posti già coperti dal punto di vista contabile, e pertanto si muove entro i limiti finanziari di cui all'art. 1 comma 557 L. 296/2006;

Acquisito il parere del Revisore dei Conti ai sensi dell'art. 239 D.Lgs. 267/2000 in data 27/11/2019;

Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 recante: "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

Visto il vigente "Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi";

Visti i vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto Regioni – autonomi e locali;

Preso atto del parere favorevole di regolarità tecnica del Responsabile del Servizio, espresso ai sensi dell'art. 49 1° comma del T.U. – D.Lgs. n° 18/08/2000 n° 267;

Con voti favorevoli e unanimi, espressi nei modi e nelle forme di legge;

### **DELIBERA**

Per le motivazioni riportate in premessa;

- 1) di aggiornare la programmazione triennale del fabbisogno del personale per il periodo 2019/2021, come segue:
  - Nella situazione attuale nessuna assunzione è possibile;
  - Si cercherà di sostituire le due mobilità in uscita concesse con altrettanto personale, nell'ambito delle possibilità assunzionali (mobilità da altro ente);
  - Si prevedono sostituzioni per le due cessazioni previste per il 2020 ma non ancora confermate.
- 2) di approvare la dotazione organica dell'Ente, secondo le linee di indirizzo del DPCM 8 maggio 2018;
- 3) di dare atto che il programma assunzionale è compatibile con l'ammontare equivalente delle cessazioni intervenute nel quinquennio precedente, inteso in senso dinamico, come risulta dal prospetto allegato;
- 4) di autorizzare per il triennio 2020-2022 le eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 convertito in Legge 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile;
- 5) di precisare che la programmazione triennale potrà essere rivista in relazione a nuove e diverse esigenze ed in relazione alle limitazioni o vincoli derivanti da modifiche delle norme in materia di facoltà occupazionali e di spesa;
- 6) di dichiarare, con successiva e separata votazione unanime, espressa nei modi e nelle forme di legge, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, stante l'urgenza di provvedere in merito per la copertura del posto attualmente vacante

# COMUNE DI MELARA

Provincia di Rovigo

\*\*\*\*

## **SERVIZIO PROPONENTE: RAGIONERIA**

---

Il sottoscritto responsabile del servizio, interpellato ai sensi dell'art. 49 del d. lgs. 267/2000 circa la **Regolarita' tecnica** dell'assumenda delibera avente ad oggetto "Adozione del Piano Triennale Fabbisogni di Personale (PTFP) e approvazione della dotazione organica 2020 - 2022" esprime parere: Favorevole

Data: 22-10-2019

f.to Il Responsabile del servizio

**Nicola Armini**

Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21

D.Lgs. N. 82/2005 e ss.mm.

---

Il sottoscritto responsabile del servizio, interpellato ai sensi dell'art. 49 del d. lgs. 267/2000 circa la **Regolarita' contabile** dell'assumenda delibera avente ad oggetto "Adozione del Piano Triennale Fabbisogni di Personale (PTFP) e approvazione della dotazione organica 2020 - 2022" esprime parere: Favorevole

Data: 22-10-2019

f.to Il Responsabile del servizio

**Nicola Armini**

Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21

D.Lgs. N. 82/2005 e ss.mm.

Il presente verbale viene sottoscritto come segue:

f.to Il Sindaco  
*ANNA MARCHESINI*

f.to Il Segretario  
*Dr. Gino Prandini*

---

REFERTO DI PUBBLICAZIONE (art. 124 D.Lgs. 267/2000)

Certifico, io sottoscritto Segretario, su conforme dichiarazione del messo che copia del presente verbale viene pubblicato il giorno \_\_\_\_\_ all'albo pretorio ove rimarrà esposto per 15 giorni consecutivi.

f.to Il Segretario  
*Dr. Gino Prandini*

TRASMISSIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI (art. 125 del D.Lgs. 267/2000)

Si dà atto che gli estremi della presente deliberazione sono contenuti in un elenco che viene trasmesso oggi \_\_\_\_\_ ai Capigruppo consiliari.

f.to Il Segretario  
*Dr. Gino Prandini*

---

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Certifico io sottoscritto Segretario comunale che la presente deliberazione diverrà esecutiva decorsi 10 giorni dalla pubblicazione ai sensi dell'art. 134, comma 3 del D.Lgs. 267/2000.

Lì \_\_\_\_\_

f.to Il Segretario  
*Dr. Gino Prandini*

---

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

Lì \_\_\_\_\_

Il Segretario  
*Dr. Gino Prandini*