



COMUNE DI ACQUI TERME

Settore ragioneria, economato e personale

Determinazione n. 745

del 17/11/2023

**CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA DI PROGRESSIONE TRA
AREE SPECIALE EX ART. 13 C.C.N.L. 16.11.2022 PER L'UFFICIO
LAVORI PUBBLICI**

IL DIRIGENTE DEL SETTORE RAGIONERIA, ECONOMATO E PERSONALE

PREMESSO CHE:

- con la Determinazione n. 404 del 23.06.2023 è stata approvata la procedura di progressione tra aree speciale ex art. 13, comma 6, 7 e 8 del C.C.N.L. 16.11.2022 del Comparto Funzioni Locali, per n. 9 posti di Funzionario da destinare a diversi servizi/uffici;
- che l'avviso contenente le modalità di partecipazione alla suddetta procedura interna è stato pubblicato all'Albo Pretorio il 23.06.2023;
- che la scadenza per la presentazione delle domande è stato fissato alle ore 23:59 del 08.07.2023;
- che entro il termine perentorio di cui sopra, sono pervenute n. 15 domande, corrispondenti in totale a n. 14 candidati, avendo uno di essi presentato doppia istanza;
- con la Determinazione n. 512 del 10.08.2023, è stata disposta la riapertura dei termini per la presentazione delle domande, fissando come nuovo termine di scadenza il 28.08.2023;
- che alla scadenza del suddetto termine è pervenuta una ulteriore domanda, dichiarata successivamente inammissibile;

VISTO il "*Regolamento recante procedure e criteri per le progressioni tra aree – Regime speciale*", approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 225 del 15.06.2023;

RILEVATO che:

- sono stati redatti e sottoscritti n. 4 verbali relativi alle sedute della Commissione esaminatrice, composta così come indicato dall'art. 5 del vigente Regolamento recante procedure e criteri per le progressioni tra aree – Regime speciale sopra menzionato, i quali sono stati inviati all'Ufficio Personale e custoditi agli atti;
- la Commissione esaminatrice ha completato i lavori relativi alla selezione interna riservata al personale di ruolo per la progressione tra le aree speciali;

DATO ATTO CHE per l'Ufficio Lavori Pubblici, per il quale era disponibile n. 1 posto per la progressione speciale, è pervenuta in totale n. 1 domanda;

CONSIDERATO che la stessa Commissione Giudicatrice ha depositato il verbale n° 4 del 21.09.2023 presso l'Ufficio Personale dell'Ente con il quale ha proceduto alla sommatoria dei punteggi di cui all'art. 4, lett. A) B) e C), del vigente Regolamento e ad individuare la dipendente ammessa alla progressione, la quale, per l'Ufficio Lavori Pubblici, è:

- SORATO Mariateresa;

RITENUTO pertanto di poter individuare il candidato vincitore della selezione incardinandolo nella nuova area e, contestualmente, riconoscendo la relativa remunerazione con decorrenza 01.01.2024;

DATO ATTO che, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativo-contabile di cui all'art. 174 bis, comma 1), D. Lgs. 267/2000 è accertata la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla legittimità e correttezza dell'azione amministrativa;

RICHIAMATE:

- la Deliberazione consiliare n. 13 del 27.04.2023 con cui è intervenuta l'approvazione del "Documento Unico di Programmazione" (DUP);

- la Deliberazione consiliare n. 14 del 27.04.2023 con cui è intervenuta l'approvazione del "Bilancio di Previsione 2023-2025;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 216 del 08.06.2023 con cui è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025 e che, alla Sezione 3, è confluito il Piano Triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6, commi 1, 4, 6, e articolo 6-ter, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

VISTI:

- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con Deliberazione G.C. n. 90 del 18.10.10 e s.m.i.;
- il vigente Regolamento comunale di contabilità;
- il C.C.N.L. 16.11.2022 del Comparto Funzioni Locali triennio 2019-2021;

DETERMINA

- 1) di approvare i verbali redatti dalla Commissione esaminatrice così come indicati:
 - Verbale N. 1 del 09.08.2023;
 - Verbale N. 2 del 06.09.2023;
 - Verbale N. 3 del 14.09.2023;
 - Verbale N. 4 del 21.09.2023;
- 2) di dichiarare, a seguito di verifica, della correttezza e legittimità delle operazioni concorsuali, vincitore della procedura della progressione verticale speciale, per l'Ufficio Lavori Pubblici, la dipendente:
 - SORATO Mariateresa;
- 3) di procedere con la stipulazione di un nuovo contratto di lavoro derivante dall'attribuzione del nuovo profilo professionale, con decorrenza 01.01.2024;
- 4) di dare atto che:
 - ✓ il dipendente è esonerato dal periodo di prova e conserva le giornate di ferie maturate e non fruito. Conserva inoltre la retribuzione individuale di anzianità laddove spettante;
 - ✓ al dipendente compete il trattamento economico tabellare iniziale previsto per l'area di riferimento, secondo il C.C.N.L. 16.11.2022 del Comparto Funzioni Locali triennio 2019-2021, nonché la tredicesima mensilità, le indennità contrattuali, l'assegno unico e le indennità correlate al profilo professionale in questione se spettanti, ed è soggetto alle ritenute e alle eventuali detrazioni previste nella misura di legge. Qualora il trattamento economico in godimento risulti superiore al trattamento tabellare iniziale, il dipendente conserva, a titolo di assegno personale, la differenza assorbibile nelle successive progressioni economiche;
- 5) di dare atto altresì che la spesa complessiva farà carico sugli stanziamenti all'uopo previsti in sede di redazione del bilancio di previsione 2024/2026 sui relativi capitoli di bilancio;
- 6) disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo pretorio online e nella sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso del sito istituzionale dell'Ente;
- 7) di dare comunicazione del presente avviso alle OO.SS. e alle R.S.U.;

8) di trasmettere il presente atto all'Ufficio Personale per gli adempimenti consequenziali di competenza e al personale interessato.

IL DIRIGENTE
Settore ragioneria, economato e
personale
Alganon Andrea

Documento firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce, anche ai fini del rilascio del parere di regolarità tecnica ai sensi degli artt. 49 e 147-bis del D. Lgs. 267/2000, il documento cartaceo e la firma autografa.

L'accesso agli atti viene garantito attraverso l'ufficio di Segreteria Generale ed i singoli responsabili di procedimento ai quali l'atto si riferisce, ai sensi e con le modalità di cui alla Legge 241/90, come modificata dalla Legge 15/2005, nonché dal regolamento per l'accesso agli atti del Comune di Acqui Terme.