

**DETERMINAZIONE  
AREA SEGRETERIA**

**NUMERO 189 DEL 19/05/2021 (GENERALE)**

**NUMERO 7 DEL 19/05/2021 (PER SERVIZIO)**

**OGGETTO:**

**SELEZIONE PER PROGRESSIONI ECONOMICHE  
ORIZZONTALI PERSONALE DIPENDENTE COMUNE  
DI MORETTA - ANNO 2020 - ESITO -  
PROVVEDIMENTI**

Oggetto: Selezione per progressioni economiche orizzontali personale dipendente Comune di Moretta  
– Anno 2020 – Esito - Provvedimenti

**IL SEGRETARIO COMUNALE  
RESPONSABILE DEL PERSONALE**

Visto il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con il D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 e successive modifiche ed integrazioni ed in particolare l'art. 183, comma 9;

Visto il Regolamento Comunale di Contabilità;

Visto il Decreto Sindacale n.1/p del 02.01.2021 con il quale si designavano ed individuavano i responsabili di ogni singola area a decorrere dal 01.01.2021;

Vista la deliberazione C.C. n. 52 del 23.12.2020 con la quale si approvava il bilancio di previsione per l'anno 2021;

Richiamata la deliberazione G.C. n. 58 del 07.04.2021 con la quale si approvava il Piano Esecutivo di Gestione ed il Piano degli obiettivi e delle risorse per l'anno 2021, si istituivano i relativi centri di responsabilità e si dava atto che il P.E.G. avrebbe avuto validità fino all'approvazione del P.E.G. dell'anno successivo;

Visto lo Statuto del Comune;

Premesso che con DGC n. 203 del 02.12.2020 e con atto di determinazione dello scrivente responsabile n. 535 del 28.12.2020 venne costituito il Fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività per l'anno 2020 da destinare alla contrattazione decentrata integrativa;

Con la stessa DGC n. 203 del 02.12.2020 vennero fornite le linee di indirizzo alla delegazione trattante di parte pubblica per l'utilizzo delle risorse nell'ambito della contrattazione decentrata suddetta, in particolare per quanto concerne l'istituto della progressione orizzontale;

Con DGC n. 165 del 06.12.2017 vennero approvati, con addendum al vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, i criteri per la disciplina dell'istituto della progressione orizzontale;

In data 30.12.2020 è stato sottoscritto dalle parti (delegazione trattante di parte pubblica e rappresentanze sindacali) l'Accordo per l'utilizzo del Fondo CDI 2020 nel quale è stata prevista la destinazione di una parte di risorse del fondo stabile per il finanziamento di n. 5 progressioni economiche orizzontali nell'ambito delle Categorie C e D e precisamente n. 1 in categoria C e n. 2 in categoria D con decorrenza giuridica ed economica 01.01.2020 e n. 2 in categoria D con decorrenza giuridica ed economica 01.10.2020;

Con atto di determinazione n. 92 del 05.03.2021 lo scrivente responsabile ha approvato l'Avviso di selezione per progressioni economiche orizzontali – Anno 2020 – Categorie C e D riservata al personale dipendente a tempo indeterminato ai sensi e per gli effetti degli artt. 5 e 6 del CCNL 31.03.1999 e dell'art. 16 del nuovo CCNL 21.05.2018;

Il predetto avviso ed i relativi allegati sono stati pubblicati all'Albo Pretorio online per la durata di 15 giorni e precisamente dal 15.03.2021 al 30.03.2021, con n° di pubblicazione 330/2021, nonché sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente";

Entro il termine ultimo, fissato per il giorno 30 marzo u.s., sono pervenute n. 5 domande di partecipazione regolarmente acquisite al protocollo del Comune delle quali:

n° 1 relativa alla progressione nell'ambito della categoria C

n° 4 relative alla progressione nell'ambito della categoria D

Atteso che l'ammissione dei dipendenti in possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione è avvenuta d'ufficio sulla base delle istanze presentate;

Dato atto che successivamente si è proceduto alla valutazione delle singole posizioni unitamente alla documentazione a ciascuna di esse allegata, sulla base dei criteri indicati all'art. 6 dell'Addendum al vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Rilevato che, alla luce di quanto indicato al punto 4) dell'Avviso di selezione, è stata elaborata la graduatoria dei dipendenti partecipanti alla selezione, sulla base dei punteggi conseguiti;

Vista la graduatoria suindicata, allegata al presente provvedimento per formarne parte integrante e sostanziale;

Visti:  
lo Statuto Comunale  
il Regolamento di contabilità  
il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e le successive modifiche ed integrazioni  
il CCNL relativo al personale del comparto Funzioni Locali triennio 2016/2018 in data 21.05.2018

Attestata la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa ed espresso, in proposito, apposito parere di regolarità tecnica ai sensi dell'art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000 come introdotto dall'art. 3, comma 5, del D.L. 10.10.2012 n. 174 convertito in Legge 07.12.2012 n. 213;

Acquisito il parere di regolarità contabile espresso dal Responsabile del Servizio Finanziario ai sensi dell'art. 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000 come introdotto dall'art. 3, comma 5, del D.L. 10.10.2012 n. 174 convertito in Legge 07.12.2012 n. 213;

## **DETERMINA**

Di approvare, alla luce di quanto esposto in premessa e della documentazione agli atti, la graduatoria dei dipendenti partecipanti alla selezione per progressioni economiche orizzontali – Anno 2020 – Categorie C e D riservata al personale dipendente a tempo indeterminato, ai sensi e per gli effetti degli artt. 5 e 6 del CCNL 31.03.1999 e l'art. 16 del nuovo CCNL 21.05.2018;

Di disporre la pubblicazione del presente atto all'Albo Pretorio on line e sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione bandi e concorsi, e che tale pubblicazione equivale a notifica al personale;

Di dare atto che la documentazione relativa al procedimento in oggetto è depositata presso il servizio personale affinché tutti i dipendenti interessati possano prenderne visione, con esclusione delle schede di valutazione dando atto che ciascun dipendente potrà prendere visione della documentazione inerente il proprio inquadramento ed il relativo procedimento di valutazione;

Di dare atto, che nei confronti dell'esito della valutazione è ammesso ricorso al Segretario Comunale e che il termine per ricorrere è di 15 gg dalla data di pubblicazione della graduatoria;

Di impegnare e liquidare la somma complessiva di € 6.109,34 più oneri riflessi e IRAP per far fronte alla spesa derivante dal presente provvedimento;

Di trasmettere copia del presente atto al Servizio Finanziario per gli adempimenti ed i provvedimenti di competenza;

Di fornire adeguata informazione al personale dell'adozione del presente atto.

**Il responsabile del Servizio**  
**F.to: Dott.a Mariagrazia Manfredi**

**VISTO: Il Sindaco**  
**Giovanni GATTI**

SI APPONE VISTO DI REGOLARITA' TECNICA ai sensi dell'art. 147 bis del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 come introdotto dall'art. 3 comma 5 del D.L. n. 174 del 10.10.2012 convertito in Legge 07.12.2012 n. 213:

Moretta, li 19/05/2021

Il Responsabile dell'Area  
F.to: Dott.a Mariagrazia Manfredi

SI APPONE VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE ai sensi dell'art. 147 bis del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 come introdotto dall'art. 3 comma 5 del D.L. n. 174 del 10.10.2012 convertito in Legge 07.12.2012 n. 213:

Moretta, li 19/05/2021

Il Responsabile Area Contabile  
F.to: Dott.a Carla Fino

SI APPONE VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA, ai sensi dell'art. 151, comma 4, del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 e, pertanto, in data odierna la presente determinazione diviene esecutiva.

Moretta, li 19/05/2021

Il Responsabile Area Contabile  
F.to: Dott.a Carla Fino

### **CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

In copia conforme all'originale, viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune in data odierna e vi rimarrà per 15 gg consecutivi dal 01/06/2021 al 16/06/2021

Moretta, li 01/06/2021

**Il Segretario Comunale**  
F.to: Dott.a Mariagrazia Manfredi

### **RICORSI**

Contro il presente provvedimento è possibile presentare ricorso:

- al T.A.R. del Piemonte entro 60 giorni dalla pubblicazione;
- al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla pubblicazione.

E' copia conforme all'originale, in carta semplice, per uso amministrativo.

Moretta, li \_\_\_\_\_

Il Segretario Comunale