



**COMUNE DI CAVALLERMAGGIORE**  
**PROVINCIA DI CUNEO**

**DETERMINAZIONE**

**N° Registro  
Generale 213  
N° Registro Area  
15  
DEL 19/10/2023**

**Servizio: SEGRETARIO COMUNALE**

**OGGETTO :**

**Progressione verticale - Approvazione verbali - Attuazione**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE**

Visto il decreto sindacale n-3 del 27.01.2023;

Richiamata la deliberazione della giunta comunale n. 152/2023, di adozione della disciplina inerente le progressioni verticali;

Richiamata la determinazione n. 195 del 03.10.2023, di indizione della procedura;

Richiamata la determinazione n. 211 in data 19.10.2023 di costituzione della commissione;

Visto il verbale delle operazioni compiute, da cui si desume l' idoneità e superamento della selezione in capo alla sig.ra G.D.;

Rilevato che la presente procedura selettiva di progressione interna è stata espressamente prevista nel piano di fabbisogno del personale/PIAO;

Dato atto che la progressione risulta possibile in relazione alla assunzione dall'esterno di una corrispondente unità di personale della medesima categoria (riferimento alla assunzione di istruttore amministrativo);

Dato atto:

- Delle previsioni della circolare n. 3 del 2.5.2006 del Dipartimento della Funzione pubblica, relativamente alle fattispecie che rilevino ai fini dell'esperimento delle mobilità preventive, da intendersi ulteriormente e particolarmente confermate alla luce della riforma dell'istituto delle progressioni verticali attuata dal D.L. 80/21 come peraltro esplicitato da autorevole dottrina come da documentazioni in atti;
- Aggiornamento Piano Triennale Fabbisogno Personale nell'ambito del PIAO 2022 (deliberazione di Giunta Comunale n. 136 in data 03.09.2022) e comunicazione mediante applicativo SICO (ricevuta n. 2022-2024 c 2091\_2022\_2024\_20220208153758 per il Piano 2022-2024 e ricevuta n. c 2091\_2023\_2025\_20221229080432 per il Piano 2023-2025 approvato con DGC n.27 del 06.02.2023) e caricamento sulla piattaforma PIAO 2022-2024 in data 06.09.2022 ID 919 e 2023-2025 in data 06.02.2023 ID 7493- pubblicazione successivamente integrata in data 20.06.2023 – identificativo PIAO 7493 – identificativo evento 491748 e in data 03.10.2023 – identificativo evento 502328;
- ricognizione annuale eccedenze e soprannumero di personale per anno 2023 (deliberazione di Giunta Comunale n. 181 del 14.11.2022) - e comunicazione mediante applicativo SICO (ricevuta n. C\_2091\_2023\_2025\_20230130125459);
- contenimento tendenziale spese di personale con riferimento al triennio 2011-2013;
- adozione Piano Azioni Positive per il triennio 2023-2025 all'interno del PIAO 2023-2025;
- rispetto dei termini per l'approvazione dei bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato e del termine di 30 giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla BDAP, ovvero invio comunque avvenuto in data 11.01.2023 (protocollo 5029 del 11.01.2023) per il bilancio 2023, in data 08.05.2023 (protocollo 109299 del 08.05.2023) per il conto consuntivo 2022, in data 05.10.2023 (protocollo 237861 del 05.10.2023) per il consolidato anno 2022;
- assenza dello stato di deficitarietà strutturale e di dissesto;
- piattaforma crediti attiva e senza posizioni pendenti per quanto consti;
- Assunzione dall'esterno di corrispondente figura professionale, categoria C, con determinazione n. 133/2023;
- Piano degli obiettivi in vigore;

Dato atto che sono stati rispettati i termini del procedimento amministrativo e le disposizioni in materia di trattamento dei dati personali di cui al D. Lgs. n. 196/2003, e che l'istruttoria è stata coordinata dal segretario;

Dato atto che è stato verificato il rispetto delle disposizioni previste dalla legge n. 190/2012 per la repressione della corruzione e dell'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013 (codice di comportamento), anche con riferimento al potenziale conflitto d'interessi;

Attestata la regolarità e correttezza dell'azione amministrativa mediante parere di regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000 così come introdotto dall'art. 3 co. 5 del D.L. 10.10.2012 n. 174, costituito dalla sottoscrizione della presente, e inteso come conformità alla check list utilizzati nei controlli interni successivi sotto la direzione del segretario;

## **D E T E R M I N A**

- 1) Di considerare le premesse del presente atto come parte integrante e sostanziale, anche ai sensi dell'articolo 3, comma 1, della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni.
- 2) Di approvare il verbale della procedura relativa alla progressione verticale attuata presso l'ente, relativamente alla copertura del posto di n. 1 istruttore amministrativo contabile a tempo pieno indeterminato.
- 3) Di disporre – con le condizioni sospensive e risolutive di cui infra – il passaggio alla categoria area degli istruttori – ex C1 – della sig.ra G.D., con contratto a tempo indeterminato e pieno”, con decorrenza da indicare nel contratto di lavoro, con assegnazione presso il servizi Finanziario-Tributi e per le attività di supporto a tutti i servizi dell'ente, con le finalità, mansioni e attività come da profilo approvato con deliberazione del Giuntadi Comunale n. 152/2023, e che di seguito si compendiano:
  - attinenza a “processo caratterizzante” l'Amministrazione (punto 3 Linee Guida Funzione Pubblica): mission relativa alla gestione dei tributi, entrate e in generale del bilancio dell'Ente locale (gestione delle risorse economiche); gestione delle risorse tecnologiche (transizione al digitale); processi di approvvigionamento; processi relativi ai servizi ausiliari; processi di supporto alla governance;
  - sotto processo: processi di gestione delle attività e di erogazione delle prestazioni;
  - dimensione orizzontale: ruolo amministrativo contabile (competenze: buona capacità tecnica, affidabilità e collaborazione; autonomia: buona autonomia esercitata per attività di routine, alta supervisione diretta);
  - riconducibilità alle specifiche professionali nuovo ordinamento funzioni locali: vedasi declaratoria Contratto Collettivo Nazionale sottoscritto il 16-11-2022 per l'Area degli Istruttori, con riferimento alle capacità tecniche e capacità comportamentali, con particolare riferimento a (tratto dalla declaratoria professionale dell'accordo): “lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro. Specifiche professionali: • conoscenze teoriche esaurienti; • capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro;

- responsabilità di procedimento o infra-procedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi; si sottolinea inoltre la trasversalità operativa per diversi settori date le dimensioni degli Enti;
  - conoscenze: organizzazione interna, procedure e sistemi gestionali dell'Ente inclusi software inerenti atti amministrativi contabili e tributari, pubblicazioni, conservazione documentale, supporto attività contabili, gestione procedimenti amministrativi e contabili; conoscenza normativa in materia di Enti Locali, redazione atti, principi contabili, Codice dei Contratti, Anticorruzione e Trasparenza, Privacy, Transizione al Digitale;
  - la persona espletterà molteplici incombenze ed attività in ambito tecnico amministrativo ovvero supporto contabile inerente i servizi di assegnazione e/o i servizi per cui sia chiamata ad operare;
  - fattori condizionanti ai fini della progressione: sussistenza requisiti stabiliti dall'ordinamento professionale; assunzione dall'esterno di soggetto medesima categoria (concorso o scorrimento graduatoria); disponibilità finanziaria entro i limiti normativi;
  - requisiti caratterizzanti per l'accesso (Circolare Dipartimento Funzione Pubblica DFP – 0066005-P-06/10/2021); esperienza almeno triennale specifica nella gestione diretta di redazione atti, gestione tributi e contabilità, gestione documentale, relazioni con il pubblico; ponderazione altri titoli e qualificazioni da disporre con specifico atto previa relazioni sindacali ove occorrenti; di rilievo titoli di studio riferibili ad ambito finanziario contabile;
  - fatta salva la destinazione ad altri settori e/o servizi e l'esigibilità delle mansioni del profilo conformemente alla disciplina contrattuale, all'organizzazione tempo per tempo operativa, alle esigenze datoriali di mansioni e attività da svolgere;
- 4) Di dare atto che l'assunzione avviene alle condizioni previste dal vigente Regolamento degli Uffici e Servizi di questo Ente e che comunque la costituzione del rapporto di lavoro sarà regolata dal contratto individuale di lavoro da sottoscrivere con il lavoratore, che viene redatto in applicazione del Ccnl FI del 16 novembre 2022, da intendersi comunque integrato da clausole disposte normativamente ovvero contenute nel presente atto, e sotto riserva di inefficacia dell'assunzione e decadenza dalla stessa in caso di non produzione o acquisizione con esito negativo della documentazione in questione riguardante condizioni, titoli, requisiti, idoneità;
- 5) Di dare atto inoltre che l'assunzione è sospensivamente condizionata della idoneità psico fisica alle mansioni, e risolutivamente condizionata alla mancata produzione della documentazione di comprova dei requisiti, ovvero del venire in evidenza di cause ostative all'impiego;
- 6) Di dare atto che al suddetto posto è annesso il seguente trattamento economico previsto dal Contratto di lavoro per i dipendenti degli Enti Locali:
- Trattamento retributivo fondamentale:
- stipendio tabellare annuo lordo €. 21.392,87 (Categoria C – Posizione Economica C1 Ccnl FI 16/11/2022);
  - indennità annua di Comparto ai sensi art. 33 CCNL 22.1.2004 di €. 549,60;
  - indennità vacanza contrattuale come determinata dalla Ragioneria dello Stato
  - rateo 13<sup>^</sup> mensilità;
- Trattamento retributivo accessorio: secondo il Contratto decentrato di Ente; assegno per nucleo familiare (ove spettante); secondo le disposizioni di legge (L. n. 153/1988 e ss.mm.ii.).
- Tale trattamento economico è soggetto alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali ai sensi di legge ed è suscettibile di variazione a seguito di applicazione di CCNL futuri e/o altri provvedimenti
- DOCUMENTO FIRMATO DIGITALMENTE ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale)

dell'Ente in applicazione delle normative, tempo per tempo vigenti;

- 7) Di dare atto che la spesa viene finanziata con i fondi previsti nel Bilancio di Previsione 2023 e successivi e che il posto di categoria B di precedente appartenenza è da considerarsi soppresso e non verrà coperto;
- 8) Di dare atto che in caso di sospensione e/o di annullamento giurisdizionale o in autotutela a qualunque titolo, di uno o più atti relativi alla procedura, il lavoratore nulla potrà pretendere fatto salvo il compenso per le prestazioni eventualmente svolte – ove già iniziato l'effettivo rapporto di lavoro - sino al momento del passaggio in giudicato della pronuncia ovvero dell'efficacia dell'atto di autotutela;
- 9) Di disporre per la pubblicazione della presente determinazione all'Albo Pretorio Informatico del Comune, nonché nell'apposita sezione di "Amministrazione trasparente", e di trasmetterla al lavoratore individuato per l'assunzione;
- 10) Di dare atto che le assunzioni di cui al presente provvedimento sono attuative, sotto il profilo finanziario, del Piano del Fabbisogno del Personale di cui alla deliberazione della Giunta Comunale n. 27 del 06.02.2023 successivamente aggiornato con deliberazione della Giunta Comunale da ultimo n. 151 in data 27.09.2023.

Il Responsabile del Servizio  
FLESIA CAPORGNO/PAOLO

DOCUMENTO FIRMATO DIGITALMENTE ai sensi del  
D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 (Codice dell'Amministrazione  
Digitale)

**CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA**

*art. 147-bis del decreto Legislativo 8 agosto 2000 n. 267*

Ai sensi dell'art. 147-bis, comma 1, del Decreto Legislativo 18.8.2000 n. 267, con la firma del presente atto il Responsabile del servizio esprime parere FAVOREVOLE in merito alla regolarità tecnica ed attesta la correttezza dell'azione amministrativa.

Il Responsabile del servizio  
*FLESIA CAPORGNO/PAOLO*