



COMUNE DI MARIANOPOLI

Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta

COPIA DETERMINAZIONE DEL CAPO SETTORE AFFARI GENERALI

Reg. Gen. n° 220
Del 06-09-2022

Determinazione n. 95 del 06-09-2022

SETTORE AFFARI GENERALI

Oggetto:	Progressioni Economiche Orizzontali per l'anno 2019. Approvazione graduatorie provvisorie - CIG
----------	--

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Vista la determina Sindacale n. 151 del 27.06.2022 con cui sono stati attribuiti le funzioni direttive al sottoscritto Responsabile del Settore AA.GG. e del Personale, ai sensi all'ex art. 51, c. 3, della Legge n. 142/90, come recepita dalla L.R. 48/91 e s.m.i., oggi art. 107 e 109 del D.lgs. n. 267/2000;

Premesso:

- che con deliberazione di Giunta Municipale n. 75 del 20 dicembre 2019 è stato autorizzato il presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione del CCDI anno 2019-2021 per la parte giuridica e 2019 per quella economica;
- che il CCDI di parte giuridica ed economica è stato sottoscritto in data 31 dicembre 2019;
- che con Deliberazione di Giunta Comunale n. 62 del 23.10.2020 è stato approvato il "Regolamento delle procedure e criteri per le progressioni economiche orizzontali";
- che con Determinazione del Segretario Comunale n. 248/RG dell'11.11.2020 è stato approvato l'avviso e lo schema di domanda per la "selezione riservata al personale dipendente a tempo indeterminato del Comune di Marianopoli per progressione economica orizzontale all'interno della categoria di appartenenza – anno 2019";
- che alla data di scadenza dell'Avviso, fissata per il 30.11.2022, sono pervenute n. 12 domande, di cui; n. 2 per la Categoria C; n. 8 per la categoria B; n. 2 per la Categoria A;

Visto il Regolamento delle procedure e criteri per le progressioni economiche orizzontali e, in particolare, l'art. 3, c. 1 "Il Servizio Risorse umane provvederà all'approvazione dell'elenco degli ammessi e dei non ammessi per ciascuna posizione economica. Entro 10 giorni dalla pubblicazione, ogni dipendente potrà segnalare, motivando, eventuali errori riguardanti la sua posizione. Considerando che il procedimento sopra definito di

Documento informatico, redatto tramite utilizzo del sistema informativo automatizzato in uso presso il Comune, conforme alle regole tecniche di cui al Dpcm 13.11.2014.-
Responsabile elaborazione e conservazione: Dott. Volante Giovanni

attribuzione delle PEO è vincolato, non sono prese in considerazione segnalazioni riguardanti elementi discrezionali riferiti a valutazioni già formulate. Il servizio risorse umane, esaminate le segnalazioni, apporta le eventuali rettifiche e provvede all'approvazione definitiva dei beneficiari. L'ufficio personale emette provvedimento per l'assegnazione delle PEO agli aventi diritto impegnando la relativa spesa";

Visto l'avviso per la selezione de quo, il quale prevede, tra l'altro:

- è indetta procedura selettiva per l'attribuzione delle progressioni economiche (PEO) ai dipendenti a tempo indeterminato in servizio presso il Comune di Marianopoli nelle categorie A, B, e C nella misura massima del 50% per ciascuna categoria e nel limite delle risorse finanziarie disponibili, anno 2019;
- L'attribuzione delle progressioni orizzontali avverrà attraverso la predisposizione di una graduatoria suddivisa per ciascuna categoria giuridica (A – B e C) realizzata a seguito della valutazione dei dipendenti aventi diritto;
- Per la valutazione verranno utilizzate la scheda allegata nel vigente "Regolamento delle procedure e criteri per le Progressioni Economiche Orizzontali";
- A conclusione della selezione si provvederà alla redazione della graduatoria secondo il punteggio complessivo riportato da ciascun candidato. La graduatoria potrà essere utilizzata solo per la procedura di progressione all'interno della categoria prevista per l'anno 2019 per il 50%;

Vista la deliberazione di G.C. n. 44 del 06.08.2021 con cui è stata approvata la relazione sul Piano delle Performance dal 2016 al 2020;

Visto il verbale del 02.08.2022 dei titolari di posizione organizzativa riunito in comitato per la valutazione del personale, previsto dall'art. 7 del Regolamento;

Visti i risultati conseguiti da ciascun dipendente utilizzando i criteri previsti dall'art. 5 del "Regolamento delle procedure e dei criteri per le progressioni economiche orizzontali" e indicati al punto 2 dell'Avviso di selezione:

- Esperienza acquisita, intesa come anzianità di servizio nella specifica categoria di appartenenza;
- Arricchimento professionale;
- Formazione e aggiornamento professionale – titolo di studio;
- Prestazione individuale (Performance riferita al triennio precedente 2016/2018).

Tenuto Conto che ai sensi della suddetta istruttoria è stata stilata la graduatoria provvisoria suddivisa per ogni categoria, con attribuzione della progressione economica ai dipendenti che hanno conseguito il punteggio più alto all'interno della propria categoria, individuati in ordine decrescente secondo il meccanismo e i criteri indicati nel citato Regolamento e nell'avviso di selezione, come da allegato A alla presente Determinazione;

Ritenuto di poter procedere nell'esercizio dei poteri dirigenziali conferiti e, pertanto, approvare le suddette graduatorie provvisorie relative all'attribuzione delle PEO anno 2019 alle categorie A, B, e C;

Dato atto:

- che la sottoscrizione del presente costituisce parere favorevole di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art. 147 bis TUEL 267/2000, come introdotto dalla L. n. 213/2012;
- che si è proceduto a verificare l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non essere quindi in posizione di conflitto di interesse, ai sensi dell'art. 8 del "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Illegalità - Anni 2022-2024" approvato con delibera di G.C. n. 26 del 26/04/2022;

VISTI:

- il D.lgs. n. 267/2000;
- il D.lgs. n. 165/2001;
- l'art. 16 del CCNL comparto Funzioni Locali triennio 2016-2018 del 21.05.2018;
- Regolamento delle procedure e dei criteri per le progressioni economiche orizzontali;
- il regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- lo statuto comunale;

propone di determinare

Documento informatico, redatto tramite utilizzo del sistema informativo automatizzato in uso presso il Comune, conforme alle regole tecniche di cui al Dpcm 13.11.2014.-

Responsabile elaborazione e conservazione: Dott. Volante Giovanni

Per i motivi esposti in premessa, ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 della L.R. n. 7/2019 e s.m.i., prendere atto delle motivazioni espresse in narrativa che qui si intendono integralmente riportate e trascritte e per l'effetto:

- 1) **Di approvare** le graduatorie provvisorie per l'assegnazione delle progressioni economiche orizzontali anno 2019 agli aventi diritto distinte per categorie A, B e C, allegata al presente atto quale parte integrante e sostanziale dello stesso (Allegato A), così come stabilito nel Regolamento delle procedure e dei criteri per le progressioni economiche orizzontali.
- 2) **Di dare Atto** che:
 - alla data di scadenza dell'Avviso, fissata per il 30.11.2022, sono pervenute complessivamente n. 12 domande, di cui; n. 2 per la Categoria C; n. 8 per la categoria B; n. 2 per la Categoria A;
 - le graduatorie sono state redatte secondo il punteggio complessivo riportato da ciascun candidato e la stessa potrà essere utilizzata solo per la procedura di progressione all'interno della categoria prevista per l'anno 2019 per il 50%, come previsto dall'avviso;
- 3) **Di disporre** che, la pubblicazione delle graduatorie approvate con il presente provvedimento all'Albo Pretorio online e nel link "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Personale - Contrattazione integrativa", ha tutti gli effetti valore di notifica e comunicazione, ai sensi e per gli effetti della Legge 241/1990 e ss.mm.ii.
- 4) **Di dare atto** che, avverso l'esito provvisorio, ai sensi dell'art. 3, c.1 "... entro 10 giorni dalla pubblicazione, ogni dipendente potrà segnalare, motivando, eventuali errori riguardanti la sua posizione. Considerando che il procedimento sopra definito di attribuzione delle PEO è vincolato, non sono prese in considerazione segnalazioni riguardanti elementi discrezionali riferiti a valutazioni già formulate. Il servizio risorse umane, esaminate le segnalazioni, apporta le eventuali rettifiche e provvede all'approvazione definitiva dei beneficiari. L'ufficio personale emette provvedimento per l'assegnazione delle PEO agli aventi diritto impegnando la relativa spesa".
- 5) **Di dare atto** che il Responsabile del Procedimento è il Segretario Comunale dott. Daniele Giamporcaro, come individuato nell'Avviso, mentre il sottoscritto interviene nella qualità di Responsabile del Settore AA.GG. e del Personale come previsto dal Regolamento;
- 6) **Di dare atto** che sul presente provvedimento non sussiste situazione di conflitto di interessi ai sensi del combinato disposto di cui agli artt. 6-bis della L. 241/1990 e 7 del D.P.R. n. 62/2013 né in capo al Responsabile del procedimento né in capo al Responsabile che sottoscrive il presente atto;
- 7) **Di accertare**, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile di cui all'art 147-bis, comma 1, del D.lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del Responsabile del Servizio
- 8) **Di trasmettere** copia del presente provvedimento alla RSU e alle Organizzazioni Sindacali Territoriali.
- 9) **Di dare atto** che ogni eventuale controversia individuale è devoluta al Giudice ordinario in funzione di Giudice del lavoro, ai sensi dell'art. 63, c. 1 del D. Lgs. 30.03.2001, nr. 165.

addì 06-09-2022

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
F.to Dott. GIOVANNI VOLANTE

Documento informatico, redatto tramite utilizzo del sistema informativo automatizzato in uso presso il Comune, conforme alle regole tecniche di cui al Dpcm 13.11.2014.-
Responsabile elaborazione e conservazione: Dott. Volante Giovanni

IL CAPO SETTORE AFFARI GENERALI

ESAMINATA la proposta redatta nella formulazione sopra riportata e ritenutala regolare;

DETERMINA

DI APPROVARE la superiore proposta adottando il preambolo, la motivazione ed il dispositivo che qui si intendono integralmente riportati.

addì 06-09-2022

IL CAPO SETTORE AFFARI GENERALI
F.to Dott. GIOVANNI VOLANTE

Documento informatico, redatto tramite utilizzo del sistema informativo automatizzato in uso presso il Comune, conforme alle regole tecniche di cui al Dpcm 13.11.2014.-
Responsabile elaborazione e conservazione: Dott. Volante Giovanni

GRADUATORIE

CATEGORIA C

ord.	Dipendente	Servizio 15	Prestazioni 35		Formazione 10		Performance 40	TOT
			capacità 25	Abilità 10	Abilità 7	titolo 2		
1	Montagna Francesco	15	20	7	7	3	39,40	91,40
2	Fasciana Maria	15	20	7	7		39,60	88,60

CATEGORIA B

ord.	Dipendente	Servizio 25	Prestazioni 40		Formazione 5		Performance 30	TOT
			capacità 30	Abilità 10	Abilità 3	titolo 2		
1	Panzica Maria Salvina ('64)	12	18	7	3	2	30,00	72,00
2	Panzica Antonino ('65)	12	18	7	3	2	30,00	72,00
3	Giammusso Michele ('66)	12	18	7	3	2	30,00	72,00
4	Panepinto Angela ('64)	12	18	7	3	2	29,70	71,70
5	Lombardo Baglio Teresa ('70)	12	18	7	3	2	29,70	71,70
6	Lombardo Giuseppe	12	18	7	3	2	29,10	71,10
7	Alessi Lucia	12	18	7	3		30,00	70,00
8	Bellavia Michele	12	18	7		2	28,80	67,80

CATEGORIA A

ord.	Dipendente	Servizio 25	Prestazioni 40		Formazione 5		Performance 30	TOT
			capacità 30	Abilità 10	Abilità 3	titolo 2		
1	Inserra Salvatore	25	18	7	1	2	30,00	83,00
2	Alotto Giuseppina	12	18	7			30,00	67,00