



DETERMINAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE
N. 370 del 25-08-2023

Oggetto: indizione e approvazione di una procedura di progressione verticale tra categorie per esami per n. 01 posto di Assistente Bibliotecario - categoria C - livello base 1^a posizione retributiva tempo pieno presso Biblioteca Comunale.

Visti e richiamati:

- la delibera della Giunta Comunale n. 121 dd. 31.07.2023 di fabbisogno del personale triennio 2023 -2025.
- la deliberazione della Giunta comunale n. 122 d.d. 31.07.2023 con cui è stato approvato il Piano Integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.) 2023 - 2025 ai sensi dell'art. 6 del D.L. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021 del Comune di Pinzolo.
- la deliberazione della Giunta comunale n. 211 di data 23.12.2022 con cui è stato adottato il nuovo Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Pinzolo.
- il quadro normativo di riferimento per le assunzioni a tempo indeterminato e determinato compreso l'istituto del comando, dei Comuni che è attualmente rappresentato dall' art. 8 della legge provinciale 27 dicembre 2010 n. 27 in materia di contenimento e razionalizzazione delle spese degli enti locali e dei loro enti strumentali.
- il Protocollo d'Intesa in materia di finanza locale per l'anno 2021 sottoscritto in data 16.11.2020, che l'articolo 8, della L.P. 27 dicembre 2020 n. 27 e ss.mm. ha recepito le summenzionate previsioni del Protocollo d'Intesa in materia di finanza locale.
- il Protocollo d'intesa in materia per l'anno 2022 sottoscritto in data 16.11.2021 con cui le parti condividono di confermare la disciplina in materia di personale come introdotta dal Protocollo di finanza locale 2021, sottoscritto in data 16 novembre 2020, e come nello specifico disciplinata nella sua regolamentazione dalle deliberazioni della Giunta provinciale n. 592 di data 16 aprile 2021 e n. 1503 di data 10 settembre 2021.
- il protocollo in materia di finanza locale per il 2022 ha sospeso l'obiettivo di qualificazione della spesa, considerata la situazione sanitaria emergenziale in atto;
- il protocollo in materia di finanza locale per il 2023 sottoscritto in data 28.11.2022 che ha confermato in via generale la disciplina in materia di personale come introdotta dal Protocollo di finanza locale 2022, sottoscritto in data 16.11.2021 e relativa integrazione firmata in data 15.07.2022 e come nello specifico disciplinata nella sua regolamentazione dalla deliberazione della Giunta Provinciale n. 1798 dd. 07.10.2022.

- la delibera della Giunta Provinciale n. 726 dd. 28.04.2023 che disciplina le assunzioni del personale nei Comuni.

Dato atto che con:

- la *“pianta organica del personale dipendente del Comune di Pinzolo”* con evidenziante la ripartizione dei posti previsti dalla dotazione organica tra le varie categorie e livelli delle figure professionali operanti nelle singole strutture produttive dell’Ente adottata, conseguentemente al ROPD dd. 09.11.2007, approvata con delibera di Giunta n. 99 dd. 23.04.2008 e modificata dalle successive delibere giuntali n. 203 dd. 07.10.2008, n. 235 dd. 25.11.2008 e n. 90 dd. 11.05.2010, n. 90 dd.14.06.2011, n. 135 dd. 21.08.2012, n. 155 dd. 04.09.2017, n. 193 dd. 14.11.2017 e n. 28 dd. 07.03.2019, n. 210 dd. 09.12.2019, n. 16 dd. 14.02.2020, n. 185 dd. 29.12.2020 e n. 23 dd. 28.02.2022;
- la delibera della Giunta Comunale n. 121 dd. 31.07.2023 relativa al fabbisogno del personale del Comune di Pinzolo e a titolo ricognitorio si è effettuata una disamina del fabbisogno di personale triennio 2023-2025, compiendo altresì un’analisi delle procedure concorsuali/selettive da attivare negli anni 2023-2025 per mantenere in efficienza l’apparato organizzativo del Comune di Pinzolo, nella quale nella quale è stata prevista anche tale procedura di progressione verticale tra categorie per esami per n. 01 posto di Assistente Bibliotecario ,categoria C - livello base –1^ posizione retributiva tempo pieno.

Dato atto che la procedura concorsuale in parola avviene nel rispetto della disciplina di settore vigente in materia nonché nel rispetto degli obiettivi di contenimento della spesa corrente, e che la spesa di cui al presente provvedimento è contenuta nei limiti di quella sostenuta nel 2019 (rif. deliberazioni della G.P. n. 592 di data 16.04.2021, n. 1503 di data 10.09.2021 e n. 726 dd. 28.04.2023);

Considerato che per l’Amministrazione la procedura di progressione verticale tra categorie per esami di cui trattasi, oltre che soddisfare l’esigenza dell’Ente di realizzare un corretto inquadramento del personale a fronte delle attività richieste presso la Biblioteca Comunale, soddisfa la naturale aspirazione del personale interessato a migliorare la propria posizione al fine di fornire una prestazione di più elevato livello, in conformità alle capacità possedute, nonché garantisce la valorizzazione di esperienze acquisite;

Dato atto una volta completata la procedura concorsuale interna e prima dell’inquadramento del vincitore in ruolo previsto per il 01.01.2024 si provvederà:

- con apposito provvedimento, alla unificazione di due distinti posti di C base, relativi a due figure professionali entrambe a 18 ore di cui una (Assistente Amministrativo) presso l’area segreteria e una (Assistente tecnico) presso l’area Tecnica, istituendo così un unico posto di C base a 36 ore settimanali di Assistente Amministrativo che verrà incardinato nell’Area Biblioteca.
- con apposito provvedimento alla trasformazione del profilo professionale del posto di C base, da assistente amministrativo a assistente bibliotecario;

Rilevata pertanto la necessità per l’Ente una procedura di progressione verticale tra categorie per esami per la copertura di un posto nel profilo professionale di assistente bibliotecario categoria c base da assegnare, all’area biblioteca.

Visto il verbale di concertazione sottoscritto da questa Amministrazione relativo alla procedura di progressione verticale tra categorie per esami (da B evoluto a C base) del quale questa Amministrazione ne ha preso atto con delibera di Giunta n. 10 dd. 24.01.2023.

Preso atto, inoltre, che è rispettato per l’anno 2022 il requisito del 50% posti da coprire con concorso esterno della medesima categoria di quella da riqualificare, avendo bandito un concorso di assistente amministrativo in data 17.03.2022 prot. 3821 ed avendo già assunto il vincitore.

I requisiti per l'ammissione alla procedura di progressione verticale fra categorie in oggetto, che devono essere posseduti alla scadenza dei termini previsti dal bando sono i seguenti:

- anzianità di servizio di almeno 5 anni nel livello di provenienza di (categoria B livello evoluto –profilo professionale coadiutore), con possibilità di partecipazione al solo personale dipendente avente un percorso professionale di tale durata nella qualifica di coadiutore B evoluto;
- titolo di studio previsto all'allegato C) dell'ordinamento professionale ovvero attestato di qualificazione professionale o corsi di formazione specialistici di durata almeno biennale ovvero diploma di scuola media superiore assorbente.

Richiamato il regolamento organico del Personale Dipendente del Comune di Pinzolo con le relative tabelle allegate A e B, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 175 dd. 09.11.2007 e ss.mm. e accertato che la citata Tabella "Allegato B – Requisiti per l'accesso alla categoria/livello", stabilendo metodi e requisiti per l'accesso alle categorie,

Dato atto che per la procedura concorsuale di cui al presente provvedimento si è tenuto conto di quanto disposto dal Protocollo d'Intesa in materia di finanza locale per il 2022 e 2023 e della delibera della Giunta Provinciale n. 726 dd. 28.04.2023 che disciplina le assunzioni del personale nei Comuni.

Rilevato che, anche alla luce delle vigenti disposizioni in materia su esposte, nel caso specifico è consentito procedere all'espletamento della procedura concorsuale di cui al presente provvedimento.

Dato atto che il Consorzio Comuni Trentini in data 12.05.2020 ha rilasciato il seguente parere: *"secondo quanto previsto dall'articolo 22, comma 15 del d.lgs. n. 75/2017 (c.d. riforma Madia) la disciplina normativa transitoria contenuta nel comma 11, dell'art. 5, della LP 13/2019, introduce una nuova tipologia di progressione verticale del tutto particolare, utilizzabile per un periodo ben definito che integra una disciplina derogatoria transitoria alla regola costituzionale dell'accesso all'impiego nella p.a. mediante concorso, regola ribadita anche nel comma 4 dell'art. 96 del codice degli enti locali approvato con LR 2/2018. Tale norma va riferita alla sola copertura dei posti di categoria superiore e non ai passaggi dal livello base al livello evoluto della stessa categoria; così come a livello nazionale l'art. 52 del d. lgs. 165/2001 prevede espressamente che la "progressione fra le aree avvenga tramite concorso pubblico" ferma restando la possibilità per l'amministrazione di destinare al personale interno, in possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno, una riserva di posti comunque non superiore al 50 per cento di quelli messi a concorso". Per la progressione fra aree, infatti, le consolidate pronunce giurisprudenziali, avallate dalla stessa Corte Costituzionale, prevedono l'impossibilità di copertura tramite procedure interamente riservate, con una sola deroga: la riserva di posti su procedure ad evidenza pubblica nel limite del 50% dei posti messi a concorso; la norma in commento consente, in via eccezionale e temporanea, di derogare proprio a questa limitazione.*

Atteso pertanto di dover provvedere all'espletamento di una procedura di progressione verticale tra categorie per esami riservata per n. 01 posto di Assistente Bibliotecario categoria B - livello evoluto –1^a posizione retributiva tempo pieno – presso Biblioteca Comunale per la riqualificazione e la valorizzazione professionale acquisita dal personale dell'Ente ed in conformità delle esigenze organizzative.

Esaminato lo schema di avviso di procedura di progressione verticale tra categorie per esami, predisposto dall'ufficio personale sulla base delle vigenti disposizioni di legge nonché ai sensi di quanto previsto dal regolamento organico del personale dipendente, che firmato ed allegato alla presente determinazione ne forma parte integrante e sostanziale.

Atteso che la spesa inerente la procedura di progressione verticale tra categorie per esami troverà copertura nel bilancio di previsione 2024 dell'Ente, in quanto l'incardinamento in ruolo

dell'Assistente Bibliotecario di cui al presente provvedimento avverrà presumibilmente con 01.01.2024.

Visto:

- Regolamento Organico del Personale Dipendente del Comune di Pinzolo approvato e recepito con deliberazione del Commissario Straordinario n. 175 dd 09.11.2007 e s.m.;
- il CCPL 01.10.2018 del Comparto Autonomie Locali per l'Area Non Dirigenziale sottoscritto in data 28.10.2018 dai rappresentanti di parte pubblica e dai rappresentanti delle organizzazioni sindacali –triennio giuridico economico 2016-2018 - del quale questa Amministrazione ne ha preso atto con delibera di Giunta 171 dd. 12.11.2018.
- della delibera del Consiglio Comunale n. 4 di data 13.03.2023, avente per oggetto: “Esame ed Approvazione Bilancio di Previsione 2023/2025 e relativi allegati: Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2023/2025; Approvazione Nota Integrativa al Bilancio di Previsione 2023/2025. Prospetto indicante i proventi dei beni di uso civico e loro destinazione”;
- della delibera della Giunta Comunale n.37 dd. 14.03.2023 avente per oggetto: “Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2023/2025 del Comune di Pinzolo”;
- della delibera della Giunta Comunale n. 38 dd. 14.03.2023 avente per oggetto: “Delega competenze di cui al comma 2 lett. a), b), f) e g) art. 16 dello Statuto Comunale ai Funzionari individuati dal P.E.G. 2023”;
- quanto disposto dal Codice degli Enti Locali (C.E.L.), approvato con L.R. 03.05.2018, n. 2;
- il Regolamento di Contabilità approvato con deliberazione consiliare n. 14 dd. 04.05.2018, esecutiva, e ss. mm.;
- lo Statuto comunale vigente approvato con delibera consiliare nr.53 dd. 04.09.2006, che testualmente recita *“Il Comune è l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo”*;
- la disponibilità di bilancio;

Richiamato il Codice degli Enti Locali approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2 e ss.mm e in particolare l'art. 126 ai sensi del quale *“ai dirigenti spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo”*;

Rilevata pertanto la propria competenza all'adozione del presente provvedimento

DETERMINA

1. **di indire**, per i motivi specificati in premessa, una procedura di progressione verticale tra categorie per esami per n. 01 posto di Assistente Bibliotecario - categoria C - livello base –1^a posizione retributiva tempo pieno e indeterminato – presso l'Area Biblioteca Comunale.
2. **di approvare** lo schema di avviso per una procedura di progressione verticale tra categorie per esami predisposto dall'ufficio personale sulla base delle vigenti disposizioni di legge nonché ai sensi di quanto previsto dal regolamento organico del personale dipendente, che firmato ed allegato alla presente determinazione ne forma parte integrante e sostanziale.
3. **di incaricare** l'ufficio personale affinché l'avviso di una procedura di progressione verticale tra categorie per esami di cui al precedente punto n. 2 venga data la necessaria pubblicità e diffusione all'interno dell'Ente.
4. **di dare atto** che una volta completata la procedura concorsuale interna e prima dell'inquadramento del vincitore in ruolo, previsto per il 01.01.2024, si provvederà:

- con apposito provvedimento, alla unificazione di due distinti posti di C base, relativi a due figure professionali entrambe a 18 ore, di cui una (Assistente Amministrativo) presso l'area segreteria e una (Assistente tecnico) presso l'area Tecnica, istituendo così un unico posto di C base a 36 ore settimanali di Assistente Amministrativo che verrà incardinato nell'Area Biblioteca;
 - con apposito provvedimento alla trasformazione del profilo professionale del posto di C base, da assistente amministrativo a assistente bibliotecario;
5. **di prendere atto** che è rispettato per l'anno 2022 il requisito del 50% posti da coprire con concorso esterno della medesima categoria di quella da riqualificare, avendo bandito un concorso di assistente amministrativo in data 17.03.2022 prot. 3821 ed avendo già assunto il vincitore.
6. **di dare atto** che il bilancio di previsione 2024 dell'Ente prevederà i necessari stanziamenti in quanto l'incardinamento in ruolo dell'Assistente Bibliotecario di cui al presente provvedimento avverrà presumibilmente con 01.01.2024.
7. **di dare evidenza**, che ai sensi dell'art. 4, c. 4 della L.P. n. 23/1992 che avverso il presente provvedimento sono ammessi:
- ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 02.07.2010 n. 104 e ss.mm. decorrenti dalla data di scadenza della pubblicazione ovvero, qualora il presente provvedimento sia rivolto a soggetti direttamente contemplati, dal giorno della notificazione, comunicazione individuale o diretta conoscenza;
 - per motivi di legittimità ed in alternativa al ricorso giurisdizionale, ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 24.11.1971, n. 1199, decorrenti dalla scadenza della pubblicazione ovvero, dalla notificazione o comunicazione dell'atto impugnato o da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza.

Composizione del documento:

- Atto dispositivo principale
- Visto di copertura finanziaria
- Certificato di pubblicazione
- Allegati su indicati nel testo

IL SEGRETARIO GENERALE

Binelli Raffaele

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

