



COMUNE DI ACQUAVIVA PLATANI

Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N° 106 del 11 DIC. 2025

OGGETTO: INDIRIZZI PER L'ATTIVAZIONE DELLE PROCEDURE DI PROGRESSIONE VERTICALE IN DEROGA AI SENSI DELL'ART. 13, COMMA 6, CCNL FUNZIONI LOCALI 2019-2021 E PER LA PROGRAMMAZIONE DELLE PROGRESSIONI DEL PERSONALE.

L'anno 2025, il giorno UNDICI del mese di DICEMBRE alle ore 16:35 e s.s.,

- ☒ nella Casa Comunale e nella consueta Sala delle Adunanze della Giunta;
☒ in videoconferenza (ai sensi del Regolamento Comunale approvato con delibera della G.M. n. 41 del 16.05.2025;

convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta Municipale.

Presiede la seduta il Sindaco, con la partecipazione del Segretario Comunale, Dott.ssa Rossella Maria Stornaiuolo (☐ in presenza ☒ da remoto)

Dall'appello risulta:

Nominativo	Carica	In presenza	Da remoto	Firma
CARUSO Salvatore	Sindaco	X		<i>Salvatore Caruso</i>
MENDOLA Giuseppe Antonio	Vice Sindaco	—	—	ASSENTE
CAPITANO Nazarena	Assessore	X		<i>Nazarena Capitano</i>
CAPODICI Giuseppe	Assessore	X		<i>Capodici Giuseppe</i>
TAGLIARINI Antonio	Assessore	X		<i>Antonio Tagliarini</i>

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convocati a deliberare sull'argomento in oggetto specificato.

OGGETTO: Indirizzi per l'attivazione delle procedure di progressione verticale in deroga ai sensi dell'art. 13, comma 6, CCNL Funzioni Locali 2019-2021 e per la programmazione delle progressioni del personale.

Premesso che il CCNL Funzioni Locali 2019-2021, all'art. 13, comma 6, prevede in via transitoria – l'attivazione di procedure selettive riservate al personale interno per l'accesso all'area immediatamente superiore, nei limiti percentuali stabiliti dalla norma contrattuale;

Dato atto che l'ipotesi del nuovo CCNL enti locali sottoscritto dalle Organizzazioni Nazionali prevede la possibilità di procedere entro il 31 Dicembre 2026;

Rilevato che è volontà dell'Amministrazione valorizzare la professionalità dei dipendenti attivando le procedure per la progressione in deroga;

Considerato che si rende necessario fornire gli indirizzi agli uffici per l'attivazione delle procedure per le progressioni verticali in deroga, dando al Responsabile dell'Area Amministrativa i seguenti indirizzi:

- 1) **verifica** delle figure necessarie;
- 2) **predisposizione** degli atti di programmazione del personale, tra cui il fabbisogno del personale ed il piano occupazionale;
- 3) **predisposizione** degli avvisi interni rivolti al personale in possesso dei requisiti richiesti per l'accesso all'area superiore;
- 4) **definizione** dei criteri di valutazione, in coerenza con il CCNL, tra cui:
 - a. esperienza maturata,
 - b. possesso di titoli di studio e professionali,
 - c. competenze professionali coerenti con il profilo di destinazione;
- 5) **garantire** procedure selettive trasparenti e conformi ai principi di imparzialità e buon andamento;
- 6) **predisposizione** degli atti necessari all'attuazione delle progressioni e alla successiva stipula del contratto individuale di lavoro;

Visti:

- * il D.Lgs. 267/2000;
- * lo Statuto Comunale vigente;
- * l'O.R.EE.LL. in Sicilia;
- * il CCNL Comparto Funzioni Locali (triennio 2019-2021) del 16.11.2022;
- * il D.Lgs. 165/2001;
- * il Regolamento comunale degli Uffici e dei Servizi;

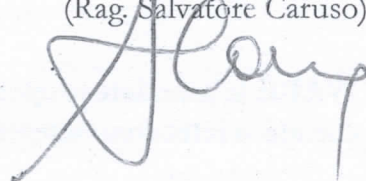
PROPONE

- 1) **Di fornire** gli indirizzi per l'attivazione delle procedure di progressione verticale in deroga, dando al Responsabile dell'Area Amministrativa i seguenti indirizzi:
 - ~ **verifica** delle figure necessarie;
 - ~ **predisposizione** degli atti di programmazione del personale, tra cui il fabbisogno del personale ed il piano occupazionale;
 - ~ **predisposizione** degli avvisi interni rivolti al personale in possesso dei requisiti richiesti per l'accesso all'area superiore;
 - ~ **definizione dei criteri di valutazione**, in coerenza con il CCNL, tra cui:
 - o esperienza maturata;
 - o possesso di titoli di studio e professionali;
 - o competenze professionali coerenti con il profilo di destinazione;
 - ~ **garantire procedure selettive trasparenti** e conformi ai principi di imparzialità, e buon andamento;

~ **predisposizione degli atti necessari** all'attuazione delle progressioni e alla successiva stipula del contratto individuale di lavoro;

- 2) **Di dare atto** che il presente atto costituisce indirizzo politico-amministrativo e non comporta immediati oneri finanziari;
- 3) **Di dare atto** che gli adempimenti attuativi saranno oggetto di successivi provvedimenti del Responsabile del Settore Personale;
- 4) **Di dichiarare** la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi della normativa vigente;
- 5) **Di disporre** la pubblicazione del presente atto all'albo on-line istituzionale.

Il Proponente
Il Sindaco
(Rag. Salvatore Caruso)



VISTO si esprime parere favorevole sulla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs n. 267/2000 come introdotto all'art. 12 della L.R. n. 30/2000.

Il Responsabile del Servizio
(Dott.ssa Rossella Maria Storniginolo)



LA GIUNTA MUNICIPALE

VISTA la su indicata proposta di deliberazione;

VISTI i pareri sopra riportati;

RITENUTA la stessa meritevole di approvazione;

Ad unanimità di voti palesemente espressi;

DELIBERA

DI APPROVARE la superiore proposta di deliberazione facendo proprie le motivazioni ed il dispositivo che qui si intendono integralmente riportate.

Successivamente la Giunta Municipale, stante l'urgenza, separata votazione unanime e palese, delibera di rendere il presente atto immediatamente esecutivo



Verbale letto, approvato e sottoscritto.

L'ASSESSORE ANZIANO
L'ASSESSORE
Capodici Giuseppe

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to (Dott.ssa Rossella Maria STORNAIUOLO)

IL SINDACO
(Rag. Salvatore CARUSO)

Affissa all'Albo Pretorio il _____, vi rimarrà per 15 giorni.

Ritirata dall'Albo Pretorio il _____.

Il Messo Comunale

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale, su conforme relazione del Messo Comunale, certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi dal _____ al _____ e che non sono state prodotte a quest'Ufficio opposizioni o reclami.

Dalla Residenza Municipale, li _____

Il Segretario Comunale

(Dott.ssa Rossella Maria STORNAIUOLO)