

Reg. Gen n. 193

del 23/03/2026

UNITÀ DI STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL VERBALE E DELLA GRADUATORIA FINALE DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE MEDIANTE PROGRESSIONE TRA LE AREE DI INQUADRAMENTO PROFESSIONALE (EX ART. 13, COMMA 6, DEL CCNL 16.11.2022), PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI “FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO” DA ASSEGNARE AL SETTORE AMMINISTRATIVO - SERVIZIO INFORMAGIOVANI. ATTRIBUZIONE DEL NUOVO INQUADRAMENTO.

IL RESPONSABILE DI SETTORE

Richiamata la determinazione n. 741 del 15 dicembre 2025, con la quale è stato approvato l’avviso di selezione per la copertura – mediante progressione verticale ai sensi dell’art. 13, comma 6, del CCNL 16.11.2022, riservata al personale dipendente a tempo indeterminato – di un posto a tempo pieno e indeterminato di “Funzionario amministrativo” da assegnare al Settore Amministrativo - Servizio Informagiovani;

Considerato che la Commissione giudicatrice, nominata con determinazione n. 43 del 21 gennaio 2026, si è riunita per svolgere la selezione finalizzata alla progressione verticale in questione e ha sottoscritto il verbale delle operazioni contenente la relativa graduatoria, depositata al protocollo dell’Ente;

Dato atto che, con il passaggio all’area di inquadramento professionale immediatamente superiore, il dipendente:

- conserva le giornate di ferie maturate e non fruito;
- sottoscrive con l’Amministrazione un nuovo contratto individuale di lavoro con attribuzione dello stipendio tabellare iniziale nella nuova area;
- nel caso in cui il trattamento economico in godimento sia superiore al tabellare iniziale del nuovo inquadramento, mantiene la differenza a titolo di assegno personale a valere sul fondo risorse decentrate;

Verificati:

- il corretto operare della Commissione esaminatrice;
- l’effettivo possesso, in capo al dipendente selezionato, dei requisiti necessari per l’acquisizione del nuovo inquadramento professionale;

- la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa relativa al presente provvedimento, ai sensi dell'art.147-bis del D.lgs. 267/2000;

Attestato:

- che la sottoscritta non versa in situazione di conflitto d'interesse, nemmeno potenziale, in relazione al provvedimento in oggetto;
- che il presente provvedimento comporta riflessi diretti sulla situazione economico finanziaria e patrimoniale dell'Ente derivanti dall'incremento della spesa di personale che troverà idonea copertura nei capitoli di spesa dedicati al pagamento degli emolumenti e capitoli correlati, di competenza del Settore economico finanziario;
- che la Responsabile del Settore economico finanziario, nell'apporre il proprio visto di regolarità contabile, attesterà il rispetto delle limitazioni di Legge alla spesa per il personale dipendente e relative assunzioni;

Tutto ciò premesso e considerato,

D E T E R M I N A

per le motivazioni espresse in premessa e che qui si intendono riportate e trascritte,

1. **di approvare** il verbale depositato al protocollo comunale n. 7146 del 12/03/2026 della selezione mediante progressione verticale per la copertura di un posto a tempo pieno e indeterminato di "Funzionario amministrativo", Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazioni, da assegnare al Settore Amministrativo, Servizio Informagiovani.
2. **di approvare** la relativa graduatoria finale;
3. **di attribuire** alla dipendente avente matricola n. 101, vincitrice della selezione in oggetto, il nuovo inquadramento professionale nell'Area dei funzionari e delle elevate qualificazioni e il profilo professionale di Funzionario amministrativo, con decorrenza dal giorno 01/04/2026.

Ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 241/90 sul procedimento amministrativo, qualunque soggetto ritenga il presente atto amministrativo illegittimo e venga dallo stesso direttamente leso, può proporre ricorso innanzi al Tribunale Amministrativo Regionale di Brescia al quale è possibile presentare i propri rilievi, in ordine alla legittimità del presente atto, entro e non oltre 60 giorni dall'ultimo di pubblicazione all'albo pretorio

IL RESPONSABILE DI SETTORE
Adriana Salini*

* Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.