COMUNE DI
SARROCH
Città Metropolitana di Cagliari
+39 070 90926 202
suape@comune.sarroch.ca.it
protocollosarroch@pec.it
www.comune.sarroch.ca.it
Via Siotto, 2 - 09018 SARROCH

Bando di progressione verticale

Procedura comparativa riservata al personale del Comune di Sarroch per il passaggio dall'Area degli istruttori all'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione. Art. 52, comma 1-bis, D.Lgs. 165/2001 e art. 13 CCNL Comparto Funzioni Locali del 23 febbraio 2026.

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni ed integrazioni, recante "Norme generali sull'ordinamento del personale alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche"; Visto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto funzioni locali, sottoscritto in data 23 febbraio 2026;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 26 del 29/04/2026 con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per il triennio 2026/2028, modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 102 del 11/08/2026, contenente anche la sezione rischi corruttivi e trasparenza;

Considerato che nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per il triennio 2026/2028, così come modificato con deliberazione GC n. 102/2026, è stato previsto, tra le altre cose, un posto di Funzionario amministrativo, area contrattuale dei funzionari e di E.Q., a tempo indeterminato e pieno, da destinarsi all'Area Tecnica e da coprirsi tramite progressione verticale c.d. ordinaria dall'area degli Istruttori;

Visto il Regolamento comunale per la disciplina delle procedure comparative per le progressioni verticali tra le aree approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 150 del 29/11/2024, così come modificato con deliberazione GC 138 del 05/11/2026;

Vista la legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, recante disposizioni in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, e successive modificazioni, recante: "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";

Visto il decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, recante disposizioni in materia di riordino della disciplina riguardanti gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusioni di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni;

Visto il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, e s.m. ed i., nonché il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)";

Vista la determinazione n. _____ del _____ con la quale è stato approvato il presente bando;

RENDE NOTO

Articolo 1 - Oggetto e posti disponibili

È indetta una procedura comparativa (ai sensi dell'art. 52, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001 e art. 13 CCNL Comparto Funzioni Locali del 23 febbraio 2026) per l'effettuazione della progressione verticale dall'area contrattuale degli Istruttori all'area dei Funzionari e di E.Q., per la copertura di un posto di Funzionario amministrativo, destinato all'Area Tecnica. Il presente bando è riservato al personale in servizio a tempo indeterminato presso questo Ente, in possesso entro il termine di scadenza di presentazione della domanda, dei requisiti indicati all'articolo seguente.

La progressione non comporta automaticamente il conferimento di un incarico di elevata qualificazione. La selezione si svolge attraverso valutazione comparativa documentale, senza prove scritte o colloqui.

Le caratteristiche delle attività svolte dai lavoratori appartenenti all'area dei Funzionari e delle E.Q. nonché le specifiche professionali sono individuate nell'Allegato A del CCNL del Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022.

Il presente bando è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del d.lgs. n. 198 dell'11.04.2006 e dell'articolo 57 del d.lgs. 165/2001.

Il presente bando costituisce "lex specialis" della procedura di selezione, cosicché la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna di tutte le disposizioni ivi contenute.

Articolo 2 - Requisiti di ammissione

Alla scadenza del termine per le domande il candidato deve possedere tutti i seguenti requisiti:

- **a)** Essere dipendente a tempo indeterminato del Comune di Sarroch e inquadrato nell'Area degli istruttori, immediatamente inferiore a quella di destinazione.
- **b)** Avere instaurato con il Comune di Sarroch, da almeno cinque anni al momento della scadenza del termine per la presentazione della domanda, un rapporto di lavoro a tempo indeterminato nell'area contrattuale immediatamente inferiore (Istruttori) dell'ambito professionale (amministrativo) che dà titolo alla progressione, considerando la corrispondenza con il precedente sistema di classificazione. Il rapporto deve sussistere fino alla conclusione della procedura.
- **c)** Aver conseguito una valutazione positiva della performance in ciascuno dei tre anni precedenti quello della procedura, ossia 2023, 2024, 2025, oppure nelle ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico quando l'assenza dal servizio abbia impedito la valutazione di una delle annualità. Una valutazione negativa anche in una sola delle annualità considerate comporta esclusione.
- **d)** Non essere incorso in provvedimenti disciplinari nel biennio precedente la scadenza. Per procedimenti aperti durante la selezione e non definiti o in caso di pendenza di ricorso la valutazione dell'esclusione è rimessa alla Commissione la quale tiene motivatamente conto di una relazione dell'UPD.

e) Possedere uno dei seguenti titoli richiesti per l'accesso dall'esterno al posto oggetto della procedura:
- **Laurea triennale** (DM 509/1999 e DM 270/2004);
- **Laurea specialistica** (DM 509/1999);
- **Laurea magistrale** (DM 270/2004);
- **Laurea vecchio ordinamento** (previgente al DM 509/99);

Nel caso di titoli equipollenti a quelli indicati nel bando di concorso, sarà cura del candidato dimostrare, già all'atto dell'inoltro della domanda di partecipazione, la suddetta equipollenza mediante chiara indicazione del provvedimento normativo che lo sancisce.

Possono partecipare anche i dipendenti in comando o distacco presso altra amministrazione o in aspettativa per incarichi presso altre amministrazioni.

Il mancato possesso di uno o più dei requisiti previsti dal presente bando preclude la possibilità di partecipare alla procedura in oggetto.

Articolo 3 - Domanda e termine di presentazione

La domanda di partecipazione al concorso in oggetto deve essere inviata esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica certificata protocollosarroch@pec.it. **entro le ore 14,00 del giorno 18/11/2026.**

Non sono ammesse altre forme di produzione e invio.

La PEC dovrà avere nell'oggetto "**Progressione verticale ordinaria ai sensi dell'Art. 52, comma 1-bis, D.Lgs. 165/2001 e art. 13 CCNL Comparto Funzioni Locali - domanda di partecipazione**".

Per la PEC fa fede la ricevuta di avvenuta consegna.

La domanda dovrà essere firmata digitalmente oppure sottoscritta con firma autografa e accompagnata da copia leggibile di un documento di identità in corso di validità, nei casi richiesti dall'art. 38 del D.P.R. 445/2000 e dall'art. 65 del D.Lgs. 82/2005. Non si richiede la copia del documento in presenza di una valida modalità di identificazione che ne escluda la necessità. Gli allegati trasmessi via PEC devono essere in PDF, leggibili e privi di password.

Il candidato dovrà indicare un recapito valido per le comunicazioni e ne comunicherà tempestivamente le variazioni. L'ente non risponde di mancata ricezione imputabile a indirizzi errati, caselle sature o invii non perfezionati. Prima della scadenza è possibile presentare una domanda sostitutiva, specificandone la natura; è valutata l'ultima domanda completa validamente pervenuta.

Articolo 4 - Documentazione e dichiarazioni

Alla domanda, redatta usando il **modello C** allegato al presente bando.

Alla domanda sono altresì allegati, il documento di identità quando necessario, la relazione del responsabile dell'Area organizzativa di appartenenza, la documentazione relativa ai titoli esteri o alle equipollenze, se pertinente, gli eventuali attestati e atti non detenuti dall'ente o le indicazioni puntuali per la loro acquisizione. Per gli atti già detenuti dal Comune è sufficiente indicarne gli estremi e l'ufficio depositario.

I requisiti e i titoli valutabili devono essere posseduti alla scadenza. Le dichiarazioni sono rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, con applicazione degli artt. 71, 75 e 76 in tema di controlli, decadenza e responsabilità per falsità. Non devono essere allegati dati personali non necessari, informazioni sanitarie o atti disciplinari integrali.

Articolo 5 - Istruttoria e ammissione

Il Servizio Personale provvede all'istruttoria delle domande di partecipazione presentate dai dipendenti, verifica il possesso dei requisiti e con determinazione dispone l'ammissione o l'esclusione dalla procedura. Dell'eventuale esclusione viene data motivazione espressa.

La procedura si considera valida anche nel caso di presentazione di una sola candidatura.

È consentita la regolarizzazione delle omissioni formali o dei dati incompleti mediante richiesta con termine espresso, purché non consenta di acquisire requisiti o introdurre nuovi titoli dopo la scadenza né alteri la parità di trattamento. Sono considerate irregolarità insanabili che comportano l'esclusione dalla procedura quelle di seguito elencate:

- la presentazione della domanda oltre il termine di scadenza;
- l'assenza di uno più requisiti di partecipazione prescritti dal presente bando;
- dichiarazioni false o comunque non veritiere contenute nella candidatura;
- l'invio della domanda con modalità diversa da quella prevista nel presente bando.

Ferme restando le conseguenze sotto il profilo penale, civile, amministrativo delle dichiarazioni false o mendaci, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, ivi compresa la perdita degli eventuali benefici conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere, il Comune verifica la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai vincitori della procedura.

Articolo 6 - Commissione e valutazione

La valutazione delle candidature è effettuata da una Commissione nominata dal Responsabile del Servizio Personale e composta da tre membri interni esperti: un presidente - funzionario titolare di E.Q. o Segretario comunale - e due esperti almeno appartenenti all'Area dei funzionari e dell'E.Q. La composizione garantisce la parità di genere. Le funzioni di segretario verbalizzante possono essere attribuite a uno dei commissari. Si verificano le incompatibilità e le cause di astensione, anche ai sensi dell'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001.

La Commissione attribuisce i punteggi a ciascun candidato utilizzando tutti i criteri indicati nell'allegato A1. La Commissione decide attenendosi al principio della massima coerenza tra quanto dichiarato ed allegato dal dipendente e il posto che si intende ricoprire.

Non è prevista una soglia minima di idoneità.

Articolo 7 - Graduatoria e precedenze

La graduatoria è formata in ordine decrescente di punteggio. A parità prevale il maggior punteggio nelle competenze professionali acquisite; in ulteriore parità, la maggiore anzianità di servizio presso il Comune; in ulteriore parità, la minore età. Il verbale, sottoscritto da tutti i membri, è trasmesso al Responsabile del Personale per l'approvazione.

È dichiarato vincitore il candidato collocato al primo posto della graduatoria. La graduatoria vale esclusivamente per la procedura e il posto oggetto del presente bando; non costituisce una graduatoria concorsuale utilizzabile per posti ulteriori o da altre amministrazioni.

L'utilizzo degli idonei successivi, nel rigoroso ordine di graduatoria, è ammesso in caso di rinuncia formale del candidato meglio classificato oppure di sua cessazione entro tre mesi dal primo giorno di servizio nella nuova area.

(*) 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.

Articolo 8 - Inquadramento e trattamento

L'inquadramento è disposto dopo l'approvazione degli atti, la verifica dei requisiti e la sottoscrizione del contratto individuale. Restano necessari i presupposti assunzionali e finanziari previsti dalla legge. La partecipazione non attribuisce un diritto alla progressione prima del perfezionamento degli atti richiesti.

Si applica il trattamento economico dell'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione previsto dal CCNL vigente, costituito dallo stipendio tabellare iniziale annuo, dall'indennità di comparto, dalla tredicesima mensilità, dall'eventuale assegno per il nucleo familiare (se e in quanto dovuto per legge), nonché da ogni ulteriore indennità o emolumento previsti dalle vigenti disposizioni legislative o contrattuali.

La progressione non attribuisce di per sé la retribuzione di posizione e di risultato connessa a un incarico di E.Q.

Qualora il trattamento economico in godimento acquisito per effetto della progressione economica risulti superiore al predetto trattamento tabellare iniziale, il dipendente conserva a titolo di assegno personale, a valere sul Fondo risorse decentrate, la differenza assorbibile nelle successive progressioni economiche all'interno della stessa area.

L'esonero dal periodo di prova è subordinato al consenso del dipendente secondo l'art. 13, comma 2, del CCNL 23 febbraio 2026. Sono conservate le ferie maturate e non fruite e la RIA; si applica, ricorrendone i presupposti, la disciplina dell'assegno personale di cui al comma 3 del medesimo articolo.

Articolo 9 - Pubblicità e comunicazioni

Il bando e gli allegati sono pubblicati per il periodo di apertura sul sito istituzionale del Comune nelle sezioni "Home page", "Albo pretorio online" e "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso". La pubblicazione all'Albo pretorio on line soddisfa ogni obbligo di pubblicità legale, le successive comunicazioni generali, rettifiche ed esiti sono anch'essi pubblicati all'Albo pretorio on line e ciò costituisce notifica a tutti gli effetti e nei confronti di tutti gli interessati.

Le comunicazioni individuali, comprese esclusioni e richieste di regolarizzazione, sono trasmesse ai recapiti dichiarati.

Articolo 10 - Responsabile accesso e tutela

Responsabile del procedimento: Angelo Tolu – Servizio Personale. Contatti: angelo.tolu@comune.sarroch.ca.it Le istanze di accesso agli atti sono presentate al Servizio Personale e trattate ai sensi della L. 241/1990, nel rispetto dei diritti dei controinteressati. Restano ferme le forme di accesso previste dalla normativa sulla trasparenza, ove applicabili. Le controversie sono devolute al giudice competente; restano salvi termini e mezzi di tutela previsti dalla legge.

Articolo 11 - Disposizioni finali e allegati

Per motivate esigenze il Comune può modificare, rettificare, prorogare o revocare il bando con apposito atto, assicurandone la pubblicità e, se necessario per la parità di trattamento, riaprendo i termini.

Per quanto non previsto si applicano il regolamento comunale per la disciplina delle procedure comparative per le progressioni verticali tra le aree, la normativa e il CCNL vigenti, nei limiti di compatibilità.

(*) 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.

Sono parte del bando:

A - criteri di valutazione;

B - informativa privacy;

C - domanda.

La partecipazione alla presente procedura comparativa comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme contrattuali e regolamentari vigenti.

Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi all'Ufficio Personale: telefono 07090926202- dal lunedì al venerdì negli orari d'ufficio.

Sarroch, 06/11/2026

Il Responsabile del Servizio Personale
dott. Angelo Tolu

(*) 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.