



Comune di Sorso

Città Metropolitana di Sassari

Ufficio del Segretario Generale

AVVISO PUBBLICO

PROCEDURA COMPARATIVA PER LA PROGRESSIONE TRA LE AREE IN DEROGA AI SENSI DELL'ART. 13 CCNL FUNZIONI LOCALI 2019-2021 STIPULATO IL 16.11.2022 RISERVATA AL PERSONALE DEL COMUNE DI SORSO PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO TECNICO AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE - DA ASSEGNARE AL SETTORE 2°- SERVIZIO 2.1 - UFFICIO EDILIZIA PRIVATA E CONDONO EDILIZIO, SUAPE, UFFICIO VIGILANZA EDILIZIA.

Il Segretario Generale

In attuazione della propria determinazione R.G. N.1357 del 05.12.2025 con la quale è stato approvato lo schema di AVVISO PUBBLICO e la domanda di partecipazione alla Procedura comparativa in oggetto attraverso progressione verticale tra le aree in deroga, ai sensi dell'art. 13 del CCNL Comparto Funzioni Locali 2019/2021 del 16.11.2022

RENDE NOTO

E' indetta per l'anno 2025 una procedura comparativa per la progressione tra le aree in deroga riservata al personale del Comune di Sorso per la copertura di n.1 posto di Funzionario Tecnico - Area Funzionari ed Elevata qualificazione- da assegnare all'Ufficio Edilizia privata e condono edilizio, Suape, Ufficio vigilanza edilizia presso il Servizio 2.1.

Il presente avviso di selezione costituisce "*lex specialis*", pertanto la presentazione dell'istanza di partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute, nonché delle modifiche che potranno esservi apportate.

ART. 1 - NORME GENERALI

Le modalità di partecipazione e di svolgimento della selezione sono disciplinate dal presente avviso e, per quanto non espressamente previsto, dal Regolamento per la disciplina delle progressioni verticali in deroga approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n° 219 dell'11.11.2025 ai sensi dell'art. 13 del CCNL Comparto Funzioni Locali 2019/2021 stipulato il 16.11.2022.

ART. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico del personale che effettuerà il passaggio tra le Aree, è quello previsto dal Contratto Collettivo Nazionale Funzioni Locali vigente al momento della sottoscrizione del nuovo

Dott.ssa Debora Rita Fomesu

Piazza Garibaldi 1 – tel. 0793391210 - 07037 Sorso

Email: segretario.comunale@comune.sorso.ss.it PEC: segretario.generale@pec.comune.sorso.ss.it



Comune di Sorso

Città Metropolitana di Sassari

Ufficio del Segretario Generale

contratto individuale di lavoro, oltre l'eventuale assegno per il nucleo familiare, se e in quanto dovuto, nonché da eventuali emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute e alle eventuali detrazioni previste nella misura di legge. Si precisa che al dipendente viene attribuito il tabellare iniziale per la nuova area ma, 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.

ART.3 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA

Le progressioni tra le Aree possono aver luogo attraverso procedure valutative in deroga anche al titolo di studio;

Possono partecipare alla procedura in oggetto i dipendenti in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere in servizio presso il Comune di Sorso con contratto di lavoro a tempo indeterminato;
2. essere inquadrati nell'Area degli Istruttori;
3. aver ricevuto una valutazione positiva della performance in ciascuno dei tre anni precedenti a quello nel quale si svolge la procedura o nelle ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico qualora vi siano compresi periodi nei quali non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza del servizio;
4. non essere stati destinatari di provvedimenti disciplinari nel triennio precedente la scadenza del termine per la presentazione della domanda.
5. essere in possesso del requisito indicato nella Tabella C allegata al CCNL del 16/11/2022 ovvero:

a) laurea (triennale o magistrale) e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione ed opportunamente valutabile;

oppure

b) diploma di scuola secondaria di secondo grado ed almeno 10 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione ed opportunamente valutabile.

Per candidarsi, sarà necessario allegare alla domanda un proprio *Curriculum Vitae* aggiornato, redatto

Dott.ssa Debora Rita Fonesu

Piazza Garibaldi 1 – tel. 0793391210 - 07037 Sorso

Email: segretario.comunale@comune.sorso.ss.it PEC: segretario.generale@pec.comune.sorso.ss.it



Comune di Sorso

Città Metropolitana di Sassari

Ufficio del Segretario Generale

in formato europeo e copia fotostatica (non autenticata) del documento di identità in corso di validità.

Le dichiarazioni rese nella domanda e nel *Curriculum Vitae* hanno valore di autocertificazione, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del suddetto decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000.

Con la sottoscrizione e l'invio della domanda, è espresso il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (GDPR) relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati.

Non sono ammesse modifiche ed integrazioni alle dichiarazioni espresse nell'istanza di ammissione dopo la scadenza del termine, fissato dal presente avviso.

ART.4 - PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

La domanda di partecipazione, redatta secondo lo schema allegato sub A alla presente e sottoscritta con apposizione di firma non autenticata, dovrà essere redatta in carta libera ed indirizzata al Comune di Sorso - Piazza Garibaldi n. 1- 07039- Sorso. La stessa, dovrà essere presentata entro le ore 12:00 del 20.12.2025 con una delle seguenti modalità:

- direttamente all'Ufficio protocollo dell'Ente nei giorni di apertura al pubblico;
- a mezzo PEC personale intestata al candidato alla seguente casella di posta elettronica certificata:

protocollo@pec.comune.sorso.ss.it

Non saranno prese in considerazione le comunicazioni inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate (tra cui posta elettronica non certificata).

La mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione comporta l'esclusione dalla selezione.

E ammessa la firma in calce o la firma digitale.

Le domande trasmesse direttamente all'Ufficio protocollo dell'Ente dovranno essere firmate in calce, le domande inviate a mezzo PEC potranno essere firmate digitalmente oppure in calce e scansionate.

ART.5 - ISTRUTTORIA ED AMMISSIONE DELLE DOMANDE

Alla scadenza del termine di presentazione delle domande, il Responsabile incaricato del procedimento inerente la presente procedura effettua l'esame della regolarità delle domande di partecipazione.

Dott.ssa Debora Rita Fonesu

Piazza Garibaldi 1 – tel. 0793391210 - 07037 Sorso

Email: segretario.comunale@comune.sorso.ss.it PEC: segretario.generale@pec.comune.sorso.ss.it



Comune di Sorso

Città Metropolitana di Sassari

Ufficio del Segretario Generale

Al termine di tale istruttoria, il Responsabile su indicato forma un elenco dei candidati ammessi in via definitiva e con riserva (la cui posizione è suscettibile di regolarizzazione) e degli eventuali candidati esclusi.

I candidati ammessi con riserva hanno n. 3 (tre) giorni lavorativi di tempo per regolarizzare la loro posizione.

La regolarizzazione è ammessa nei casi di incompletezza di una o più dichiarazioni circa il possesso dei requisiti. I dipendenti ammessi saranno individuati con un numero identificativo, corrispondente al numero assegnato dal protocollo dell'ente alla propria candidatura.

ART.6 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

La commissione esaminatrice è nominata con determinazione del Responsabile del servizio personale ed è composta dal Segretario Generale in qualità di Presidente, dal Dirigente e/o Responsabile del Servizio personale e dal Funzionario E.Q. dell'area interessata dalla progressione fatta salva altro funzionario in caso di assenza o incompatibilità o altra giusta causa. Con la medesima determinazione viene nominato il segretario verbalizzante tra i dipendenti aventi i requisiti di legge.

La data di svolgimento del colloquio verrà comunicata con apposito avviso ai dipendenti ammessi.

ART.7 – CRITERI E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA COMPARATIVA

In conformità con il nuovo sistema di classificazione di cui all'art. 13 del CCNL, i criteri per l'effettuazione delle progressioni in oggetto sono i seguenti:

- 1) Esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato (fino al massimo di 40 punti)**
- 2) Titolo di studio (fino al massimo di 20 punti)**
- 3) Competenze professionali acquisite (fino al massimo di 40 punti)**

La valutazione dei criteri di cui sopra viene effettuata attraverso i seguenti parametri:

Dott.ssa Debora Rita Fonnesu

Piazza Garibaldi 1 – tel. 0793391210 - 07037 Sorso

Email: segretario.comunale@comune.sorso.ss.it PEC: segretario.generale@pec.comune.sorso.ss.it



Comune di Sorso

Città Metropolitana di Sassari

Ufficio del Segretario Generale

Passaggio dall'Area degli Istruttori all'Area dell'Elevata Qualificazione

CRITERIO	SUB CRITERI
1) Esperienza maturata, anche a tempo determinato Max 40 punti	Esperienza minima richiesta come requisito per la partecipazione : 0 punti 5 anni di esperienza maturata nell'Area Istruttori se in possesso di laurea (triennale o magistrale); oppure 10 anni di esperienza maturata nell'Area Istruttori se in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado. Ogni anno di ulteriore esperienza rispetto alle casistiche sopra riportate: 2 punti fino a un massimo di 40 punti.
2) Titoli professionali e di studio ulteriori rispetto all'accesso all'Area Max 20 punti	Titolo superiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno: Master universitario (DM 270/2004) o dottorato di ricerca attinente al profilo: 5 punti Titolo superiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno: Master universitario (DM 270/2004) o dottorato di ricerca non attinente al profilo : 2 punti Laurea Magistrale o Specialistica attinente al profilo 6 punti Laurea Magistrale o Specialistica non attinente al profilo : 2 punti Laurea triennale attinente al profilo: 4 punti Laurea triennale non attinente al profilo 1 punto
	Corsi di formazione professionale certificati con attestazione di partecipazione e superamento prova finale: 2,5 punti per ogni corso di formazione (valore massimo 20 punti) Competenze linguistiche certificate anche

Dott.ssa Debora Rita Fomesu

Piazza Garibaldi 1 – tel. 0793391210 - 07037 Sorso

Email: segretario.comunale@comune.sorso.ss.it PEC: segretario.generale@pec.comune.sorso.ss.it



Comune di Sorso

Città Metropolitana di Sassari

Ufficio del Segretario Generale

<p>3) Competenze professionali acquisite Max 40 punti</p>	<p>relative a più lingue straniere: 1 punto per ogni attestazione (valore massimo 2 punti)</p> <p>Competenze certificate informatiche: competenze certificate di “utente base”: 0,5 di punto</p> <p>competenze certificate di “utente avanzato”: 2,5 punti</p> <p>Incarichi di Posizione organizzativa o Specifica responsabilità formalmente riconosciute ricadenti nella categoria immediatamente superiore, rispetto a quella di appartenenza, nell’ente di medesimo o presso altri enti, sia nella forma del lavoro dipendente sia di incarico a contratto, in ragione di 1 punto per ogni anno di attività;(valore massimo complessivo 5 punti) si computano per l’intero anno le frazioni di durata superiori a 6 mesi;</p> <p>Abilitazioni professionali attinenti al profilo Professionale 2 punti per ogni abilitazione attinente e 1 punto per ogni abilitazione non attinente (valore massimo complessivo 3 punti)</p> <p>Abilitazioni professionali non attinenti al profilo Professionale : 1 punto per ogni abilitazione non attinente (valore massimo complessivo 2 punti)</p> <p>Competenze acquisite nei contesti lavorativi : La valutazione avviene mediante colloquio sulle tematiche attinenti le attività dell’area e del profilo professionale di destinazione e sarà tesa a verificare le competenze professionali acquisite, le conoscenze tecniche e giuridiche, le attitudini motivazionali rispetto al ruolo da ricoprire (valore massimo 5 punti)</p>
--	--

Ai fini della valutazione dei corsi di formazione professionale e degli incarichi di Posizione organizzativa e Specifica responsabilità, saranno considerati solamente quelli svolti dal candidato ed effettuati nei 5 anni precedenti la domanda di partecipazione alla progressione.

In caso di parità si assegna la preferenza a chi nelle competenze professionali ha acquisito il punteggio

Dott.ssa Debora Rita Fomesu

Piazza Garibaldi 1 – tel. 0793391210 - 07037 Sorso

Email: segretario.comunale@comune.sorso.ss.it PEC: segretario.generale@pec.comune.sorso.ss.it



Comune di Sorso

Città Metropolitana di Sassari

Ufficio del Segretario Generale

più elevato e, in caso di ulteriore parità, al più giovane di età.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione, i candidati utilmente collocati nelle graduatorie, che sono utilizzate solamente nel tetto dei posti per i quali la procedura è indetta e che non può essere utilizzata per ulteriori e successive progressioni.

La graduatoria è predisposta dalla commissione.

ART. 9 – FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE

La graduatoria finale è formata secondo l'ordine della votazione complessiva riportata da ciascun dipendente.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione, i dipendenti utilmente collocati nelle graduatorie

La graduatoria e la nomina dei vincitori della selezione è approvata con determinazione del dirigente competente in materia di personale.

Le graduatorie vengono utilizzate esclusivamente nel limite dei posti messi a selezione.

I dipendenti vincitori della selezione dovranno sottoscrivere un nuovo contratto individuale di lavoro a tempo pieno, con inquadramento nella categoria immediatamente superiore (posizione economica iniziale), previo accertamento della veridicità del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione, oggetto di valutazione. I vincitori sono esonerati, previo consenso, dallo svolgimento del periodo di prova in conformità a quanto disposto dal CCNL del comparto Funzioni Locali vigente.

I dipendenti vincitori della progressione verticale verranno inquadrati con il nuovo profilo professionale acquisito che non potrà essere cambiato prima di anni tre fatte salve motivate esigenze organizzative di servizio.

La documentazione relativa al procedimento sarà depositata presso il Servizio Personale affinché i dipendenti interessati possano prenderne visione, in base alla normativa sull'accesso agli atti.

ART.10 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il responsabile del trattamento dei dati inerenti il presente procedimento è la Dott.ssa. Debora Rita Fonnesu. I dati immessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla presente procedura saranno trattati per le finalità di gestione della procedura stessa e dell'inquadramento nella posizione economica. In qualsiasi momento gli interessati potranno esercitare i diritti previsti dalla vigente

Dott.ssa Debora Rita Fonnesu

Piazza Garibaldi 1 – tel. 0793391210 - 07037 Sorso

Email: segretario.comunale@comune.sorso.ss.it PEC: segretario.generale@pec.comune.sorso.ss.it



Comune di Sorso

Città Metropolitana di Sassari

Ufficio del Segretario Generale

normativa in materia di trattamento dei dati e dal Regolamento comunale per la gestione della riservatezza dei dati personali adottato a norma del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e aggiornato al Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati.

ART. 11 – DISPOSIZIONI FINALI

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi della legge n. 125/91, così come previsto dall'art. 57 del Decreto Legislativo del 30/3/2001, n. 165 e s.m.i.

Ogni comunicazione inerente la selezione in argomento sarà resa pubblica esclusivamente mediante affissione sul sito internet istituzionale dell'Ente all'indirizzo: www.comune.sorso.ss.it - Sezione Amministrazione trasparente – Sottosezione Bandi di concorso. Tale forma di pubblicità costituisce notifica a ogni effetto di legge.

Ai sensi della Legge 7/8/1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni si individua quale Responsabile del Procedimento il dott. Gavino Maiore- Funzionario dell'Ufficio personale.

SI CHIEDE LA GENTILE COLLABORAZIONE DEGLI INTERESSATI IN ORDINE AD UNA CORRETTA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA E DI UN CURRICULUM VITAE DAL QUALE SI EVINCA IN MANIERA CHIARA LA PROFESSIONALITA E LE COMPETENZE ACQUISITE.

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa Debora Rita Fonesu

Dott.ssa Debora Rita Fonesu

Piazza Garibaldi 1 – tel. 0793391210 - 07037 Sorso

Email: segretario.comunale@comune.sorso.ss.it PEC: segretario.generale@pec.comune.sorso.ss.it