



CIUTAT DE L'ALGUER

CITTÀ DI ALGHERO

Segretari General
SEGRETARIO GENERALE

Servizio 2 - Programmazione, Regolazione e Sviluppo del Personale

DETERMINAZIONE

N. 2108 del 09/07/2026

N. Sett. 98 /DSG del 09/07/2026

OGGETTO: BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DI N° 1 UNITÀ NEL PROFILO PROFESSIONALE FUNZIONARIO TECNICO – AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE - CCNL DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI 2019/2021. CODICE 03-D-2026. PRESA D'ATTO DEI VERBALI DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE E APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA DI MERITO

Il Segretario Generale

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta Comunale n. 122 del 13.05.2026 con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026-2028, che ha costituito, per il dirigente del Servizio Risorse Umane, mandato per l'attivazione delle procedure di reclutamento e in particolare ad autorizzare la copertura mediante concorso pubblico, di n. 1 Funzionario Tecnico – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione;

Dato atto che

- con determinazione dirigenziale del Servizio Risorse Umane n. 946 del 31.03.2026 è stato approvato il bando relativo al concorso pubblico per titoli ed esami, a tempo pieno ed indeterminato per l'assunzione, di n° 1 unità nel profilo professionale di Funzionario Tecnico – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione;
- il citato avviso è stato pubblicato sul sito istituzionale di questo Comune nella sezione dei bandi e sulla piattaforma Portale del Reclutamento InPa in data 31.03.2026;
- con determinazione dirigenziale del Servizio Risorse Umane n. 1048/2026 si è proceduto alla rettifica del bando e alla proroga termini di presentazione della domanda di partecipazione dello stesso;
- con determinazione n. 1380/2026 del Servizio Risorse Umane sono stati approvati gli elenchi dei candidati ammessi con riserva e non ammessi;
- che nelle seguenti date si sono svolte rispettivamente:
 - in data 26.05.2026 la prova scritta;
 - in data 22.06.2026 la prova orale;
- la suddetta procedura di concorso si è conclusa in data 22.06.2026, previa valutazione dei titoli dei candidati risultati idonei in entrambe le prove;
- i verbali dei lavori della Commissione con i relativi allegati sono stati rimessi a questo Servizio con nota del 08.07.2026 prot. n. 61564, per i provvedimenti di competenza;

Accertata la regolarità del procedimento di concorso conclusosi in data 22.06.2026, evinta dai verbali;

Visto l'esito finale provvisorio (Graduatoria Provvisoria) acquisito formalmente dalla commissione esaminatrice, unitamente ai verbali anzidetti;

Ritenuto opportuno prendere atto dei verbali relativi alla procedura concorsuale in oggetto, redatti dalla Commissione esaminatrice, regolarmente sottoscritti da tutti i componenti, corredati dai relativi allegati, e approvarne le risultanze finali.»

Ritenuta la propria competenza, ai sensi e per gli effetti degli artt. 107 e ss. del T.U.EE.LL. - D.lgs. n. 267/2000 e, più specificamente, in virtù del provvedimento sindacale n. 37 del 19.06.2026, che ha assegnato alla sottoscritta, in qualità di Segretaria Generale, le funzioni afferenti la responsabilità della Segreteria Generale - Servizio 2 Programmazione, Regolazione e Sviluppo de Personale, unitamente alle relative funzioni di Responsabile del trattamento dei dati personali;

Dato atto che:

- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 30.01.2026 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2026/2028;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 del 30.01.2026 è stato approvato il Bilancio di Previsione Finanziario 2026/2028;
- il PEG 2026/2028 è in fase di predisposizione;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 37 del 28.04.2026 è stato approvato il Rendiconto della Gestione dell'esercizio 2025;

- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 94 del 22.10.2025 è stato approvato il Bilancio Consolidato 2024;

Dato atto che la presente determinazione non necessita del visto di regolarità contabile, in quanto non prevede alcun impegno di spesa ed è pertanto immediatamente esecutiva;

Visto il D.lgs. n. 267/2000;

Visto il D.lgs. n. 165/2001;

Visto il D.lgs. n. 118/2011;

Visto il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione G. C. n. 187 del 17.06.2016 e modificato con deliberazioni G.C. n. 381 del 20.12.2017, n. 14 del 22.01.2019, n. 131 del 10.04.2019, n. 377 del 18.12.2019 e n. 151 del 24.06.2020;

Visto il Regolamento per il reclutamento del personale del Comune di Alghero, approvato con deliberazione G.C n. 361 del 15/12/2016, aggiornato con deliberazioni G.C. n. 362 del 19.10.2018, n. 299 del 25.09.2019, n. 20 del 05.02.2020 e n. 94 del 28.04.2025;

Visto il C.C.N.L. del personale non dirigente del Comparto Regioni e Autonomie Locali;

DETERMINA

Per quanto esposto in premessa, quale parte sostanziale ed integrante del presente dispositivo:

1. di prendere atto della regolarità dei seguenti verbali, trasmessi con nota del 08.07.2026 prot. n. 61564/2026, dalla Commissione esaminatrice per il concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di Funzionario Tecnico - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione - a tempo pieno e indeterminato:

- **Verbale n. 1 del 22.05.2026** (insediamento della Commissione e determinazione criteri);

- **Verbale n. 2 del 26.05.2026** (Prova Scritta):

- Allegato n. 1 al verbale n. 2 del 26.05.2026 - Registro delle Presenze
- Allegato n. 2 al verbale n. 2 del 26.05.2026 - Traccia n. A - Estratta;
- Allegato n. 3 al verbale n. 2 al verbale n. 2 del 26.05.2026 Traccia n. B – Non Estratta;
- Allegato n. 4 Traccia n. C – Non Estratta;

- **Verbale n. 3 del 26.05.2026** (Correzione e valutazione della Prova Scritta);

- Allegato n. 1 al Verbale n. 3 del 26.05.2026 (Esito della Prova Scritta);

- **Verbale n. 4 del 22.06.2026** (Prova Orale e Valutazione Titoli);

- Allegato n. 1 al Verbale n. 4 del 22.06.2026 (Registro Presenze);
- Allegato n. 2 al Verbale n. 4 del 22.06.2026 (Graduatoria Provvisoria);

2. di approvare i citati verbali in atti presso la Segreteria Generale - Servizio 2 Programmazione, Regolazione e Sviluppo del Personale;

3. di approvare, altresì, sulla base delle risultante di detti verbali l'allegata Graduatoria finale di merito definitiva, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento (**Allegato 1**);

4. di dichiarare, vincitore del concorso pubblico per titoli ed esami, per l'assunzione di n. 1 posto di Funzionario Tecnico, a tempo pieno ed indeterminato, il Sig. Caria Dimitri (collocato al 1° posto della graduatoria finale di merito);

5. di trasmettere il presente provvedimento, unitamente alla documentazione relativa alla procedura concorsuale, al Settore 1 – Servizio 4 Gestione delle Risorse Umane, per gli adempimenti conseguenti e funzionali all'assunzione del candidato dichiarato vincitore;
6. di dare atto che si procederà alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati in sede di partecipazione;
7. di adempiere agli obblighi di trasparenza con la pubblicazione del presente atto presso l'Albo pretorio on-line dell'Ente e nella sezione "Amministrazione Trasparente" presente nel sito istituzionale del Comune di Alghero.

Segretario Generale

Debora Rita Fonnesu / ArubaPEC S.p.A.

(Documento informatico firmato digitalmente)

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito internet per il periodo della pubblicazione: <https://alghero.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/albo-pretorio>

Successivamente l'accesso agli atti viene dai singoli responsabili del procedimento al quale l'atto si riferisce, ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90 e s.m.i., nonché al [Regolamento per l'Accesso Documentale, Civico e Generalizzato agli Atti Amministrativi](#)