



MUNICIPI DE L'ALGUER
COMUNE DI ALGHERO
Sector 1 - Settore 1

Programació econòmica i Resorses Humanes
SERVICI RESORSES HUMANES I ADMINISTRADORS
Programmazione economica e Risorse Umane
SERVIZIO RISORSE UMANE E AMMINISTRATORI

VERBALE N. 1 DEL 21.05.2026
(Insediamento Commissione e determinazione criteri)

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DI N° 1 UNITÀ NEL PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – AREA DEGLI ISTRUTTORI- CCNL DEL COMPARTO FUNZIONI LOCALI 2019/2021. CON RISERVA PER GLI OPERATORI VOLONTARI CHE HANNO CONCLUSO IL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE SENZA DEMERITO (art. 1 - Decreto Legge n. 44/2023). CODICE 07-C-2026.

Il giorno 21.05.2026, alle ore 11.00, presso gli uffici del Settore 1 – Programmazione Economica e Risorse Umane – Servizio 1 Programmazione Economica, presso la sede di Via Columbano, n. 44 – Alghero, si è riunita la Commissione esaminatrice del concorso in oggetto.

La Commissione, nominata con determinazione dirigenziale del Servizio Risorse Umane n. 1572 del 20.05.2026 è così costituita:

- Presidente – Nurra Pietro – Dirigente del Comune di Alghero;
- Componente Interno – Porcheddu Lucia – Funzionario del Comune di Alghero;
- Componente Interno – Bulla Tiziana – Funzionario del Comune di Alghero;
- Segretaria verbalizzante Calaresu Graziella I. – Istruttore del Comune di Alghero;

Il Presidente, constatata la presenza di tutti i commissari e della segretaria, dichiara insediata la Commissione ed aperta la seduta.

I lavori della Commissione iniziano con la consegna da parte della Segretaria degli atti relativi al concorso in oggetto.

La Commissione, accertato che al bando di concorso approvato è stata data la prescritta pubblicità mediante pubblicazione dello stesso all'Albo Pretorio del Comune e contestuale pubblicazione sull'home page dell'Ente, nell'apposita sezione "Bandi e Avvisi" e sulla piattaforma PORTALE DEL RECLUTAMENTO InPA, prende atto delle generalità di n. **270** candidati ammessi con riserva alla prova d'esame.

In relazione ai candidati ammessi con riserva, in particolare, con determinazione dirigenziale del Servizio Risorse Umane n. 1404 del 07.05.2026 si è proceduto ad approvare l'elenco dei candidati ammessi con riserva.

La Commissione, quindi, previa visione dei candidati ammessi con riserva dichiara che non sussistono situazioni di incompatibilità tra la stessa ed i concorrenti, ai sensi degli artt. 51 e 52 del codice di procedura civile e l'inesistenza di condanne per reati previsti nel Cap. I del Titolo II del Libro II del Codice Penale.

I commissari dichiarano, altresì, di non ricoprire attualmente incarichi sindacali e/o politici; il tutto così è da dichiarazioni allegate al presente verbale.

La Commissione prende in esame:

- il bando di concorso, approvato con determinazione dirigenziale n. 1103 del 10.04.2026;
- il vigente Regolamento per il Reclutamento del personale del Comune di Alghero;

Visto l'Avviso del 21.05.2026 a firma del dirigente del Settore 1 – Servizio 4 Risorse Umane, con il quale, tenuto conto che i candidati ammessi alla prova selettiva sono n. 270, tutti i candidati ammessi con riserva sono stati convocati per il girone **28 MAGGIO 2026, ALLE ORE 8:30**, presso l'Auditorium del Liceo Scientifico "E. Fermi", Via XX Settembre, 229, muniti di documento di identità in corso di validità. All'atto dell'incontro, accertato il numero dei candidati presenti e considerato il numero delle postazioni, sarà comunicato l'eventuale suddivisione in batterie con l'indicazione dell'orario e dell'ordine alfabetico con cui si procederà.

La Commissione, considerato che le prove di esame si distinguono in:

- **UNA PROVA SCRITTA**
- **UNA PROVA ORALE**

definisce i criteri da adottare per l'espletamento delle suddette prove.

La Commissione esaminatrice, quindi, concorda gli argomenti per entrambe le prove che verteranno sulle tematiche specifiche previste dall'Avviso in oggetto, di seguito elencate:

- Ordinamento degli enti locali;
- Fondamenti di diritto amministrativo con particolare riferimento alle seguenti normative:
 - Legge 07/08/1990, n.241, Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
 - Legge 06/11/2012 n.190, Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
 - D.Lgs. 14/03/2013, n.33, Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.
- Elementi sulla disciplina del pubblico impiego ed il rapporto di lavoro alle dipendenze degli enti locali;
- Elementi in materia di contratti pubblici con particolare riferimento ai seguenti aspetti:
 - Le procedure di scelta del contraente negli appalti e nelle concessioni;
 - L'esecuzione del contratto.
- Nozioni in merito all'Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali;
- Codice di comportamento dei dipendenti;
- Responsabilità civile, penale, amministrativa e contabile del pubblico dipendente;
- Elementi di diritto penale, con particolare riferimento alla disciplina dei reati contro la

- pubblica amministrazione;
- Fondamenti in materia di protezione dei dati personali (privacy);
- Elementi di diritto costituzionale con riferimento ai principi dell'attività amministrativa;

PROVA SCRITTA:

La prova scritta si eseguirà con l'utilizzo di un tablet messo a disposizione da specifica Ditta appositamente individuato dall'amministrazione.

Considerato che le postazioni utili per l'espletamento delle prova scritta sono 70, tenuto conto che i candidati ammessi sono 270, si stabilisce di formulare n. 12 tracce (tre per ciascuna batteria qualora si presentino tutti i candidati) composte ciascuna da una terna di domande così suddivise:

- n. **2 (due)** quesiti a risposta aperta sulle materie sopra specificate;
- n. **1 (uno)** quesito di carattere pratico sulle materie sopra specificate;

Tempo di svolgimento: **1 ora e 30 minuti.**

Si individuano, altresì, i criteri di valutazione di seguito elencati:

- Uso corretto della Lingua italiana
- Logicità nell'esposizione
- Attinenza della risposta al quesito posto
- Correttezza e completezza della risposta rispetto ai quesiti posti
- Capacità di sintesi
- Capacità di realizzare collegamenti logici
- Buona capacità argomentativa
- Coerenza interna all'elaborato

Il punteggio massimo attribuibile per la prova, sarà di punti 30 (trenta). La prova si intende superata con il conseguimento del punteggio non inferiore a 21/30 (ventuno/trentesimi), come previsto dall'art. 11 dell'Avviso e dall'art. 14 del Regolamento per il reclutamento del Personale del Comune di Alghero.

La Commissione non autorizzerà i candidati alla consultazione di testi di legge/dizionari, come specificato nel bando. I candidati, pertanto, non potranno portare nell'aula degli esami libri, appunti, manoscritti, giornali, riviste e utilizzare telefoni cellulari o altri mezzi tecnologici per la ricezione o la diffusione a distanza di suoni e/o immagini o comunicare tra loro.

PROVA ORALE:

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato nella prova scritta, una votazione di almeno 21/30.

Si prevede un colloquio individuale che concorrerà ad approfondire le materie previste per il profilo da ricoprire ed oggetto della prova scritta, oltre alla conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Per l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, con determinazione dirigenziale del Servizio Risorse Umane innanzi richiamata sono stati nominati i seguenti commissari aggiunti:

- Componente aggiunto interno – Scanu Riccardo – Dipendente del Comune di Alghero (per le prove di idoneità Informatica e Linguistica);

- Componente aggiunto interno – Cherchi Nicoletta – Psicologa del Comune di Alghero (per l'approfondimento dell'attitudine, dell'orientamento al risultato e delle motivazioni dei candidati);

Inoltre, nell'ambito della prova orale, verranno valutate le competenze trasversali che si ritengono maggiormente strategiche, tenuto conto della natura dell'impiego e del profilo richiesto (*soft skills*):

- Competenze comunicative e relazionali;
- Competenze di efficacia personale;
- Motivazione al ruolo.

Ogni candidato dovrà rispondere a **n. 2 (due)** quesiti, preventivamente abbinati, inerenti le materie di cui all'art. 11 del bando.

Il candidato estrarrà a sorte la propria coppia di domande.

Il punteggio massimo attribuibile, sarà di punti 30 (trenta). In particolare essendo previsto il colloquio psicoattitudinale, ai sensi degli artt. 14 e 23 del Regolamento per il Reclutamento del personale dell'Ente, i 30 punti a disposizione per la prova sono così ripartiti: 24 punti per le materie oggetto della prova orale e 6 punti per la valutazione psicoattitudinale effettuata dal membro aggiunto esperto in materia.

Gli accertamenti della conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche e delle relative applicazioni più diffuse e la conoscenza della lingua inglese sono funzionali ad un giudizio di idoneità che non influisce nell'attribuzione del punteggio complessivo.

La prova orale si intende superata se il candidato otterrà una votazione di almeno 21/30.

VALUTAZIONE TITOLI:

La valutazione dei titoli è effettuata dopo lo svolgimento delle prove orali, previa determinazione dei criteri di valutazione, ai sensi dell'art. 10 dell'Avviso e degli artt. 15, 16, 17 e 18 del Regolamento per il reclutamento del Personale del Comune di Alghero.

La valutazione dei titoli sarà effettuata, a proprio insindacabile giudizio, dalla Commissione, limitatamente ai candidati che abbiano conseguito un punteggio non inferiore a 21/30 in entrambe le prove di esame previste (prova scritta e prova orale), nonché il giudizio di idoneità relativo agli accertamenti della conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche e delle relative applicazioni più diffuse e della conoscenza della lingua inglese.

Il punteggio massimo attribuibile, sarà di punti 10 (dieci).

Alle ore 12,15, il Presidente, terminati i lavori, scioglie la seduta e procede a:

- assegnare alla Segretaria verbalizzante l'incarico di procedere agli adempimenti esecutivi di quanto deciso dalla Commissione nella presente seduta;
- convocare i componenti della Commissione e la Segretaria **per il giorno 28.05.2026 alle ore 7:00**, presso l'ufficio del Dirigente del Settore 1 – Programmazione Economica e Risorse Umane – Servizio 1 Programmazione Economica, presso la sede di Via Columbano, n. 44 per la formulazione delle tracce utili all'espletamento della PROVA SCRITTA.

Si dà atto che la Commissione ha assunto le decisioni riportate nel presente verbale con il consenso unanime dei suoi componenti;

Il presente verbale è costituito da n. 4 pagine.

Il Presidente
Pietro Nurra