MUNICIPI DE L'ALGUER
COMUNE DI ALGHERO
Segretari General
SERVICI 2 PROGRAMACIÒ , REGULAMENTACIÒ I SVILUP DEL PERSUNAL
Segretario Generale
SERVIZIO 2 PROGRAMMAZIONE, REGOLAZIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO NEL RUOLO DI DIRIGENTE DEL SETTORE 2° *SICUREZZA E SERVIZI GENERALI* – AREA DIRIGENZA CCNL FUNZIONI LOCALI 2022-2024.

IL SEGRETARIO GENERALE

VISTO il decreto del Sindaco n. 37 del 19.06.2026 con il quale è stato conferito alla scrivente Dott.ssa Debora Rita Fonnesu l'incarico delle funzioni di responsabile del Servizio 2, Programmazione, Regolazione e Sviluppo del Personale;

VISTO il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 recante il "Testo unico delle leggi sull' Ordinamento degli enti locali";

VISTO il decreto legislativo del 30 marzo 2001, n.165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

VISTO il Decreto Legislativo n.196 del 30.6.2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 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 e che abroga la direttiva 95/46/CE;

VISTO l'art. 97 della Costituzione della Repubblica Italiana, che sancisce i principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa e prevede l'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni mediante concorso, salvo i casi stabiliti dalla legge;

VISTO il D.P.R. 9 Maggio 1994, n. 487 concernente il "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle Pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi;

VISTI in particolare gli artt. 107 e 109 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali), concernenti, rispettivamente, le funzioni e le responsabilità della dirigenza e il conferimento delle funzioni dirigenziali;

VISTO il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante il "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 8 novembre 2005, n. 246;

VISTA la Direttiva n. 3 del 24.04.2018 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della funzione pubblica recante "Linee guida di indirizzo amministrativo sullo svolgimento delle prove concorsuali e sulla valutazione dei titoli, ispirate alle migliori pratiche a livello nazionale e internazionale in materia di reclutamento del personale, nel rispetto della normativa, anche regolamentare, vigente in materia;

VISTE le Linee guida sull'accesso alla dirigenza pubblica adottate con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28.09.2022;

VISTO il vigente Regolamento sulle procedure concorsuali di accesso agli impieghi pubblici del Comune di Alghero da ultimo aggiornato con la deliberazione della Giunta comunale n. 94 del 28/04/2025;

VISTO il vigente Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al CCNL del Personale Dirigente dell'Area Funzioni Locali 2022/2024 del 23/02/2026;

RICHIAMATE:

- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 30.01.2026, con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) per il periodo 2026/2028 (Art. 170, Comma 1, del Decreto Legislativo N. 267/2000 e s.m.i.);
- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 del 30.01.2026, con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione finanziario 2026 – 2028 (Art. 151 del D.L.gs. 267/2000 e Art. 10 del D.L.gs. n. 118/2011);
- la Deliberazione di Giunta Municipale n. 91 del 27/04/2026, con la quale è stata approvata la nuova Macrostruttura Organizzativa del Comune di Alghero;
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 122 del 13.05.2026 avente ad oggetto "Piano Integrato di Attività ed Organizzazione 2026-2028- Approvazione" con la quale è stata prevista la copertura del posto in oggetto tramite concorso pubblico;

DATO ATTO che con nota prot. n° 44970 del 19.05.2026 è stata trasmessa la comunicazione di cui all'art. 34 bis del Decreto Legislativo n. 165/2001 in ottemperare agli obblighi di comunicazione preventiva delle procedure di assunzione;

In esecuzione della propria determinazione n. 3495 del 12.11.2026 con la quale è stata indetta la presente procedura ed è stato approvato il presente Bando di selezione;

RENDE NOTO

ART. 1

OGGETTO DEL CONCORSO

E' indetto un concorso pubblico per esami, per la copertura di n.1 posto a tempo pieno e indeterminato nel ruolo di Dirigente Amministrativo del **Settore 2° *SICUREZZA E SERVIZI GENERALI*** Area dirigenza CCNL Funzioni Locali 2022-2024 del Comune di Alghero.

Nel corso della procedura di cui al presente avviso, il Comune di Alghero si potrà avvalere di sistemi automatizzati, nonché dell'eventuale supporto di un soggetto e/o società esterna specializzata.

Le modalità di partecipazione e di svolgimento del concorso sono disciplinate dal presente bando, che costituisce *lex specialis*, dal Regolamento per l'accesso all'impiego del Comune di Alghero e, per quanto non espressamente previsto, dalle norme vigenti in materia di accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e di svolgimento delle relative procedure selettive.

La copertura del posto resta comunque subordinata alle norme vigenti in materia di vincoli di finanza pubblica con particolare riferimento alle norme in materia di contenimento delle spese di personale alla data dell'assunzione. Non si procederà all'assunzione qualora i vincoli di finanza pubblica e le limitazioni in materia di assunzione non lo consentono.

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D. Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dell'art. 57 del D. Lgs. 165/2001.

Il termine "candidato" utilizzato nel presente bando si riferisce ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso.

ART. 2

CONTENUTI E COMPETENZE DEL PROFILO PROFESSIONALE

Nell'ambito del ruolo, oltre alle conoscenze tecniche e professionali relative alle attività svolte nel settore di assegnazione, al Dirigente è richiesto il possesso di competenze di carattere manageriale, con particolare riferimento a capacità relazionali, decisionali, comunicative, organizzative e di gestione delle risorse umane e finanziarie, finalizzate a progettare e coordinare le iniziative proprie dell'area di appartenenza, e favorendo l'integrazione fra le diverse componenti del sistema organizzativo dell'Ente.

In base a quanto previsto dal "Modello di competenze dei Dirigenti della P.A. italiana" di cui alle "Linee guida sull'accesso alla dirigenza pubblica" adottate con decreto del Ministro per la pubblica

amministrazione del 28.09.2022, la figura dirigenziale ricercata deve possedere le seguenti specifiche competenze trasversali (c.d Soft Skill):

Area cognitiva

l. Soluzione dei problemi: individuare tempestivamente i problemi, anche complessi, analizzando in modo critico e ampio dati e informazioni, per focalizzare le questioni più rilevanti, cosi da identificare e proporre soluzioni efficaci, rispondenti alle esigenze della situazione e coerenti con il contesto di riferimento;

2. Visione strategica: leggere le situazioni ed i contesti immaginando i possibili scenari prospettici ed ipotizzando i loro impatti nel medio e lungo termine, cosi da delineare obiettivi e strategie da perseguire che siano realizzabili ed in grado di anticipare le evoluzioni future della propria area/organizzazione;

3. Pensiero sistemico: integrare i diversi elementi, fattori, piani che influenzano un contesto, una situazione 0 un problema individuando correlazioni e relazioni, così da creare una visione d'insieme che consenta di inquadrarli in uno scenario più ampio;

Area manageriale

4 Gestione dei processi: strutturare efficacemente le attività proprie e altrui, programmando, organizzando, gestendo e monitorando efficacemente le risorse assegnate (economico-finanziarie, umane, strumentali, temporali), tenendo conto dei vincoli e in coerenza con le strategie delineate e gli obiettivi da perseguire;

5 Sviluppo dei collaboratori: riconoscere i bisogni e valorizzate le differenti caratteristiche, risorse e contributi dei collaboratori, favorendone la crescita, l'apprendimento e la motivazione attraverso la valutazione, il feedback, il riconoscimento e la delega, nel rispetto dei principi di trasparenza ed equità organizzativa;

6 Guida del gruppo: coordinare il gruppo per il raggiungimento degli obiettivi, trasferendo valori e strategie organizzative, assegnando le attività, promuovendo l'inclusione, facilitando lo scambio di informazioni ed il lavoro di squadra anche a distanza;

7 Promozione del cambiamento: accogliere positivamente i cambiamenti, favorendo e stimolando l'introduzione di modalità nuove di gestione di processi, attività e servizi in una logica di miglioramento continuo e incoraggiando gli altri a vivere il cambiamento come un'opportunità;

Area realizzativa

8 Decisione responsabile: riconoscere gli elementi controversi di una decisione e gli aspetti potenzialmente critici anche per l'amministrazione e l'interesse pubblico; scegliere tra le differenti opzioni con consapevolezza e tempestività, anche in condizioni di incertezza, complessità e carenza di informazioni, valutando pro e contro e combinando il rispetto dei vincoli con la finalizzazione della

decisione. Assumersi la responsabilità delle decisioni e delle azioni proprie e dei collaboratori (accountability);

9 Orientamento al risultato: definire, tenendo conto del mandato organizzativo, obiettivi sfidanti e risultati attesi, per sé e per la propria struttura, orientati alla creazione di valore pubblico; agire proattivamente e con determinazione per assicurare il risultato finale nei tempi previsti e per migliorare costantemente gli standard qualitativi dell'azione pubblica;

Area relazionale

10 Gestione delle relazioni interne ed esterne: gestire reti di relazioni, anche Complesse, comunicando efficacemente con i diversi interlocutori interni - anche in una logica di interfunzionalità - 0 esterni all' organizzazione - inclusi quelli istituzionali - cogliendone le esigenze e costruendo relazioni positive, orientate alla fiducia e collaborazione;

11 Negoziazione: ricercare, nel confronto tra posizioni o interessi divergenti, spazi di mediazione per raggiungere un accordo o una soluzione condivisa che possa soddisfare tutte le parti coinvolte. Promuovere, in modo credibile, la risoluzione costruttiva dei conflitti, ricomponendo le divergenze e i disaccordi tra gli interlocutori;

12. Orientamento alla qualità del servizio: riconoscere le esigenze degli stakeholder interni ed esterni e adoperarsi per rispondervi al meglio adottando azioni mirate all'ascolto e all'individuazione dei bisogni, al monitoraggio della qualità percepita e identificando le priorità di intervento per il miglioramento dei servizi pubblici;

Area del self management

13. Tenuta emotiva: rispondere alle situazioni lavorative di pressione, difficoltà, conflitto, crisi e incertezza con spirito costruttivo, calma e lucidità, mantenendo inalterata la qualità della prestazione. Riconoscere l'impatto sulla vita lavorativa delle emozioni, proprie e degli altri, e attivare le risorse interne necessarie per far fronte alle criticità;

14. Self development: ricercare il miglioramento continuo attraverso la riflessione sulle esperienze vissute, la messa in discussione, la richiesta di feedback costanti e l'aggiornamento, in una logica di apprendimento, sviluppo e crescita, professionale e personale;

15. Consapevolezza organizzativa: agire mettendo al centro gli interessi dell'amministrazione, promuovendo gli obiettivi e i valori dell'organizzazione, incoraggiando i principi di correttezza, trasparenza e imparzialità nel lavoro e tutelando l'interesse pubblico;

ART. 3

TRATTAMENTO ECONOMICO

Al profilo professionale di Dirigente è attribuito il trattamento economico dell'Area Dirigenza Funzioni Locali, stabilito dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del personale dipendente degli enti del comparto Funzioni Locali che prevede una retribuzione tabellare, una retribuzione di posizione e una retribuzione di risultato ed eventuali ulteriori emolumenti contrattualmente previsti. La retribuzione di posizione è determinata in base al sistema di pesatura delle posizioni dirigenziali e la retribuzione di risultato potrà variare di anno in anno in relazione ai risultati ottenuti e rilevati secondo il sistema di valutazione della performance. La retribuzione di posizione e la retribuzione di risultato sono previste nel limite delle disponibilità delle risorse, come annualmente determinate. Gli emolumenti sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali stabilite dalla legge.

ART. 4

REQUISITI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti generali

1. Cittadinanza italiana; la partecipazione è altresì ammessa, ai sensi dell'articolo 38 del decreto legislativo n.165/2001, ai cittadini degli Stati membri dell'Unione europea che godano dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza, in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana e con adeguata conoscenza della lingua italiana e ai cittadini di paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, in possesso di adeguata conoscenza della lingua italiana, da accertare durante le prove d'esame;

2. età non inferiore ad anni 18 e non superiore all'età di collocamento a riposo per raggiunti limiti d'età previsti dal vigente ordinamento;

3. godimento dei diritti civili e politici. Per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici di cui al comma 1, lettera c), è riferito al Paese di cittadinanza;

4. idoneità psico-fisica e attitudinale all'impiego;

5. avere una posizione regolare rispetto agli obblighi di leva, per i maschi nati entro il 1985;

6. non avere a proprio carico sentenze definitive di condanna o provvedimenti definitivi di misure

di prevenzione o procedimenti penali in corso nei casi previsti dalla legge come causa di licenziamento, ovvero, assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o mantenimento del rapporto di lavoro dei dipendenti della pubblica amministrazione;

7. non essere stato destituito, dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, (ovvero) non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ovvero non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione ad esito di un procedimento disciplinare per scarso rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;

8. di non trovarsi in alcuna delle cause di inconferibilità e incompatibilità previste dal D. Lgs n. 39/2013.

Requisiti speciali

1) Essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

- Diploma di Laurea Vecchio ordinamento **(DL**): Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia e Commercio;

- Diploma di Laurea (DM 509/1999):

02: Scienze dei Servizi Giuridici;

15: Scienze Politiche e delle Relazioni Internazionali;

17: Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale;

19: Scienze dell'Amministrazione;

28: Scienze Economiche;

31: Scienze giuridiche.

-Diploma di Laurea (D.M. n. 270/2004):

L-14: Scienze dei servizi giuridici;

L-36: Scienze Politiche e delle Relazioni Internazionali;

L-18: Scienze dell'Economia e della Gestione aziendale;

L-16: Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione;

L-33: Scienze economiche.

-Laurea Specialistica (LS) – (D.M. n. 509/1999):

22/S: Giurisprudenza;

102/S: Teorie e tecniche della normazione e dell'informazione giuridica;

70/S: Scienze della politica;

71/S: Scienze delle pubbliche amministrazioni;

19/S: Finanza;

91/S: Statistica economica, finanziaria ed attuariale;

64/S: Scienze dell'Economia;

84/S: Scienze Economico- Aziendali;

-Laurea Magistrale (LM) – (DM n. 270/2004):

LMG/01: Giurisprudenza;

LM- 56: Scienze dell'Economia;

LM- 62: Scienze della Politica;

LM- 63: Scienze delle pubbliche Amministrazioni;

LM- 82: Scienze statistiche;

LM- 83: Scienze statistiche attuariali e finanziarie;

LM-77: Scienze Economico- Aziendali;

LM-16: Finanza

Il titolo di studio richiesto deve essere conseguito in Istituti Statali o Istituti legalmente riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato Italiano.

L'eventuale equipollenza/equivalenza del titolo di studio deve essere precisata, mediante indicazione della specifica disposizione normativa che la prevede, a cura e onere del soggetto interessato.

Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, la partecipazione al concorso è consentita esclusivamente previo espletamento di una procedura di equiparazione ai sensi dell'art. 38 c. 3 del Decreto Legislativo n.165/2001. Il/la candidato/a è ammesso/a con riserva qualora il provvedimento non sia ancora stato emesso dalle competenti autorità, ma sia stata già avviata la relativa procedura, fermo restando che l'equivalenza dovrà essere obbligatoriamente posseduta al momento dell'assunzione.

Per maggiori informazioni sull'iter procedurale di equipollenza del titolo di studio conseguito all'estero, si prega di far riferimento al Ministero dell'Università e Ricerca tramite il seguente link https://www.miur.gov.it/equivalenza-ai-fini-professionali.

2) trovarsi in una delle seguenti posizioni:

a) essere dipendenti di ruolo delle Pubbliche Amministrazioni, di cui all'art. 1, comma 2, del Decreto Legislativo 165/2001, ed avere svolto almeno cinque anni di servizio in posizioni funzionali per le quali è richiesto il possesso del diploma di laurea (si intende con inquadramento nell'Area dei Funzionari e delle E.Q. CCNL Comparto Funzioni Locali o con inquadramento di dirigente).

La predetta anzianità di servizio è ridotta:

- a tre anni se in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso scuole individuate con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri di concerto con il Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca;
- a quattro anni per i dipendenti delle amministrazioni statali reclutati a seguito di corso-concorso;

b) possedere la qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricompresi nel campo di applicazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs 165/2001, ed aver svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;

c) aver ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche, di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs 165/2001, per un periodo non inferiore a cinque anni, purché muniti di diploma di laurea;

d) avere maturato servizio per almeno quattro anni presso enti od organismi internazionali in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il diploma di laurea;

Tutti i requisiti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine utile stabilito dal bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione, sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

Per difetto dei requisiti può essere disposta, in qualsiasi momento, l'esclusione dal concorso con atto motivato e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

L'Amministrazione procederà, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000 ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese con la domanda.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 D.P.R. n. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo.

ART. 5

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – TERMINE E MODALITÀ

Il presente bando viene pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune di Alghero all'Albo Pretorio On-Line, nella Sezione Amministrazione Trasparente – Concorsi e Selezioni e sul Portale del Reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica (www.inpa.gov.it), di seguito denominato "inPA".

La domanda di ammissione al concorso deve essere presentata esclusivamente per via telematica tramite il Portale unico del reclutamento (www.inpa.gov.it) accedendo con uno dei seguenti sistemi di identificazione: SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), CIE (Carta di Identità Elettronica), CNS (Carta Nazionale dei Servizi), eIDAS e compilando l'apposito modulo online. Non sono ammesse altre modalità di invio.

La registrazione, la compilazione e l'invio della domanda devono essere completati entro e non oltre le ore 23,59 del 30° giorno successivo alla pubblicazione dell'avviso sullo stesso Portale del Reclutamento https://www.inpa.gov.it;

La domanda si intende regolarmente e compiutamente inoltrata solo ad avvenuto completamento di tutte le fasi ed operazioni previste all'interno della piattaforma comprovato dall'apposita ricevuta, contrassegnata da un codice identificativo, rilasciata al termine della procedura di invio dal sistema informatico, che certifica la data di presentazione dell'istanza.

Ai fini della partecipazione alla selezione, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda di partecipazione inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private di effetto.

Le informazioni rese nella domanda di partecipazione costituiscono autocertificazione.

Qualora il termine di scadenza per l'invio online della domanda cada in un giorno festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro il termine sopraindicato.

Per garantire il diritto di partecipazione dei concorrenti dai possibili inconvenienti derivanti all'uso della tecnologia digitale, in caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale che impedisca la presentazione della domanda di partecipazione, è prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

Si consiglia comunque ai candidati di presentare la domanda in anticipo rispetto al termine ultimo e con adeguati margini di tempo.

L'Ente non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del/la candidato/a e neppure per eventuali problemi comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore che possano determinare l'impossibilità o il tardivo inoltro dell'istanza di partecipazione al concorso nei termini previsti.

I soggetti *diversamente abili*, beneficiari delle disposizioni di cui alla legge n. 104/1992, devono indicare gli eventuali ausili necessari allo svolgimento delle prove d'esame e/o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, in relazione al proprio handicap.

I soggetti *con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA)* devono fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria difficoltà (di lettura, di scrittura e/o di calcolo), che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla Commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La possibilità di sostituire

le prove scritte con un colloquio orale è concessa sulla base della documentazione presentata che attesti una grave e documentata disgrafia e disortografia. Il colloquio orale ha analogo e significativo contenuto disciplinare delle prove scritte.

L'adozione delle misure sarà determinata ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione esibita.

Nel caso in cui eventuali gravi limitazioni fisiche, che potrebbero prevedere la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, siano sopravvenute successivamente alla data di scadenza del bando, le stesse dovranno essere documentate con certificazione medica, che sarà valutata dalla competente Commissione la cui decisione resta insindacabile e inoppugnabile.

L'Amministrazione assicura la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento.

A tal fine le candidate nelle condizioni di cui sopra dovranno far pervenire all'indirizzo di posta elettronica: **protocollo@pec.comune.alghero.ss.it**, almeno 15 giorni prima della data prevista per l'espletamento delle prove d'esame, apposita comunicazione/certificazione, per consentire all'Amministrazione di adottare adeguate misure di carattere organizzativo.

L'eventuale documentazione relativa a quanto dichiarato nella domanda di partecipazione, concernenti le sezioni sotto riportate, dovrà essere allegata nel Portale InPA:

a) documentazione comprovante i requisiti che consentono ai soggetti non italiani e non comunitari di partecipare alla presente selezione (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);

b) riconoscimento o richiesta di riconoscimento del titolo di studio conseguito all'estero, secondo la procedura di cui all'art. 38 del Decreto Legislativo 165/2001;

c) certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili (con indicazione degli ausili necessari) e/o di tempi aggiuntivi (con indicazione del tempo aggiuntivo necessario);

d) dichiarazione resa dalla commissione medicolegale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica comprovante la necessità di ausili (con indicazione degli ausili necessari) e/o di tempi aggiuntivi oppure della misura dispensativa per i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA).

Non si terrà conto delle iscrizioni che non contengano tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al Portale o dal bando di concorso e neppure di quelle che non verranno integrate o regolarizzate entro il termine assegnato.

Il Comune di Alghero garantisce il trattamento dei dati personali nel rispetto delle modalità specificate di cui all'Informativa ai sensi dell'art. 13 del GDPR – Regolamento UE 2016/679 (Art.13).
Tutti i candidati sono ammessi con riserva alle prove concorsuali. L'Ufficio Personale verificherà, sulla base delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione, il possesso dei requisiti richiesti dei soli candidati risultati idonei nella fase di formulazione ed approvazione della graduatoria definitiva.

ART. 6

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice è nominata dal **Segretario Generale** ed è composta da un Presidente e da due membri esperti nelle materie oggetto del concorso, interni od anche esterni all'Ente.
Il Presidente è scelto fra il personale dirigenziale di ruolo o personale iscritto nell'Albo dei Segretari Comunali appartenente al Comune o ad altra amministrazione. I membri esperti devono essere scelti fra il personale dirigenziale di ruolo o personale iscritto nell'Albo dei Segretari Comunali appartenente ad una pubblica amministrazione e/o fra docenti ed esperti nelle materie oggetto della selezione.
Gli esperti della Commissione giudicatrice possono essere scelti anche tra il personale in quiescenza che abbia posseduto, durante il servizio attivo, lo stesso profilo professionale ed inquadramento anzidetto.
Alle commissioni possono essere aggregati componenti aggiunti per gli esami di lingua inglese o per quelli che prevedano specifiche competenze in materie speciali, quali quelle informatiche.
Per la prova orale la commissione è integrata da un componente psicologo esperto in valutazione delle competenze e selezione del personale.
In ogni caso nella composizione della commissione esaminatrice si applica il principio della parità di genere, secondo quanto previsto dall'art. 57, c. 1, lett. a), D. Lgs. n. 165/2001.
Le funzioni di segretario della Commissione sono affidate a dipendente a tempo indeterminato, nominato contestualmente alla Commissione stessa, con adeguate competenze e ai sensi del vigente regolamento sul reclutamento.
Preventivamente alla seduta d'insediamento l'ufficio competente consegna al Segretario della Commissione copia delle determinazioni d'ammissione dei candidati, le domande, nonché copia delle determinazioni relative alla selezione e tutti gli atti occorrenti per lo svolgimento dei lavori.
Nella seduta d'insediamento la Commissione esaminatrice verifica che non sussistano i motivi di incompatibilità tra i membri della Commissione e tra questi ultimi e i candidati.

La commissione segue l'ordine dei lavori previsto dal vigente Regolamento su Reclutamento. La Commissione giudicatrice, quale organo collegiale perfetto, opera con la contestuale presenza di tutti i componenti previsti in ogni fase della selezione.

ART. 7

PROVE D'ESAME – MATERIE E SVOLGIMENTO

La selezione dei candidati sarà effettuata dalla Commissione esaminatrice e avverrà sulla base di:

a) due prove scritte;

b) una prova orale

In ottemperanza al Decreto Ministeriale del 12/11/2021, è prevista la possibilità di sostituire la prova scritta con un colloquio orale (art. 3), di utilizzare di strumenti compensativi (art. 4) nonché la facoltà di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti (art. 5) per lo svolgimento delle medesime prove (art. 2, comma 1).

➢ **Prove sostitutive (art. 3):**

La possibilità di sostituire le prove scritte con un colloquio orale è concessa sulla base della documentazione presentata che attesti una grave e documentata disgrafia e disortografia.

➢ **Strumenti compensativi (art. 4):**

A fronte delle difficoltà di lettura, scrittura e di calcolo possono essere ammessi a titolo compensativo i seguenti strumenti:

• programmi di video scrittura con correttore ortografico o il dettatore verbale, nei casi di disgrafia e disortografia;

• programmi di lettura vocale, nei casi di dislessia;

• la calcolatrice, nei casi di discalculia;

• ogni altro ausilio tecnologico giudicato idoneo dalla commissione giudicatrice.

➢ **Prolungamento dei tempi stabiliti per le prove (art. 5):**

I tempi aggiuntivi concessi ai candidati di cui all'art. 2, comma 2, NON eccedono il cinquanta per cento del tempo assegnato per la prova.

L'adozione delle misure sopracitate è determinata ad insindacabile giudizio della commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione esibita e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal sopracitato decreto.

Le prove sono così articolate:

PROVE SCRITTE

1^Prova scritta

La prova consisterà in un elaborato a contenuto teorico o nella risoluzione di appositi quesiti, ai quali rispondere in maniera sintetica e in tempi predefiniti, o in una prova "mista" tra le precedenti, tesa a verificare il possesso delle competenze afferenti allo specifico ruolo del posto messo a concorso e la professionalità dei candidati.

2^Prova scritta pratico-operativa

Elaborato a contenuto teorico pratico vertente sull'accertamento delle capacità del candidato di applicare le conoscenze teoriche alle situazioni di lavoro nell'ambito dell'Ente e all'attitudine al ruolo, al potenziale e al possesso delle caratteristiche di capacità di analisi e di riflessione critica richieste.

Consisterà nella soluzione di casi specifici e/o individuazione di soluzioni su questioni di competenza dell'ente.

Le prove scritte saranno espletate con l'ausilio di strumenti informatici.

Ciascuna prova concorsuale si intende superata se si consegue una votazione di almeno 24/30.

La seconda prova scritta, effettuata regolarmente nella data prevista, verrà corretta soltanto se il candidato avrà superato la prima prova con un punteggio di almeno 24/30. Saranno, pertanto, ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato, in ciascuna prova scritta, una votazione di almeno 24/30.

Le prove scritte verteranno sulle medesime materie e sugli stessi ambiti disciplinari indicati per la prova orale, di cui al successivo paragrafo.

PROVA ORALE

La prova orale consiste in un colloquio sulle seguenti materie:

Elementi di Diritto costituzionale;

Elementi di Diritto civile con particolare riferimento ad obbligazioni e contratti, diritti reali, disciplina dei beni della pubblica amministrazione;

Diritto amministrativo;

Codice dei Contratti Pubblici (Decreto Legislativo n. 36/2023);

Legge 241/90 sul procedimento amministrativo;

Elementi di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica amministrazione;

Responsabilità civile, penale, amministrativa, contabile e disciplinare del pubblico dipendente;

Ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali

Normativa in materia di illeciti amministrativi (legge 689/1981);

Elementi di procedura civile con riferimento alla disciplina delle notifiche;

Codice della strada e Regolamento di attuazione;

Testo unico delle Leggi di pubblica Sicurezza e Regolamento di attuazione;

Ordinamento della Polizia Locale;

Normativa in materia di protezione civile e sicurezza sul lavoro;

Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000);

Testo Unico del Pubblico Impiego (D. Lgs. 165/2001);

Normativa in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi (L. 241/1990);

Codice dell'Ambiente per gli aspetti di competenza;

Normativa in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità (L. 190/2012);

Normativa in materia di trasparenza (D. Lgs. 33/2013);

Codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. 82/2005);

Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013);

Normativa in materia di privacy (Regolamento Ue 2016/679 - GDPR)

Sistema dei controlli interni ed esterni nelle pubbliche amministrazioni;

Sistema di valutazione e misurazione della performance;

Normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, e nei cantieri, e di prevenzione incendi.

Norme in materia di protezione civile;

Organizzazione del lavoro e rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione locale, Principi e tecniche di valutazione del personale e della qualità dei servizi, funzioni dirigenziali e ruolo datoriale per la gestione delle risorse umane negli enti locali;

Saranno oggetto della prova orale anche l'accertamento delle conoscenze di informatica e della lingua inglese, nonché il possesso delle soft skills di cui al precedente articolo 2.

La votazione complessiva, su cui verrà redatta la graduatoria, è determinata sommando i voti conseguiti nelle prove d'esame, scritte e orale.

A parità di merito i candidati verranno collocati nella graduatoria finale secondo i titoli di preferenza previsti esplicitati al precedente art. 9 del Bando, ai sensi dell'art. 5 comma 3 del DPR 487/1994 come modificato e integrato dal DPR del 16 giugno 2023, n. 82.

I criteri generali per le operazioni di svolgimento del concorso risultano fissati dal DPR 82/2023, dal DPR n. 487/94, modificato dal DPR 693/96 e dal citato DPR 82/2023, dalle norme contrattuali che disciplinano il rapporto di lavoro per il personale degli Enti Locali, nonché dalla vigente disciplina comunale, cui la Commissione Giudicatrice dovrà uniformarsi.

I 30 punti a disposizione per la prova orale sono così ripartiti: 6 punti per la valutazione psicoattitudinale effettuata dal membro aggiunto (esperto in materia ed individuato ai sensi dell'articolo 6), 24 punti per le restanti materie oggetto della prova orale.

La prova si intende superata con una votazione totale di almeno 24/30.

ART.8

CALENDARIO DELLE PROVE E COMUNICAZIONI

Il calendario delle prove, salvo diverse comunicazioni è il seguente:

Prima prova scritta: 17 Dicembre 2026;

Seconda prova scritta: 17 Dicembre 2026;

Prova orale: 29 Dicembre 2026.

Le date gli orari e le sedi delle prove scritte e di quella orale, verranno comunicati mediante pubblicazione sul sito internet www.comune.alghero.ss.it e sul portale InPA., entro la scadenza dei termini di presentazione della domanda di partecipazione.

Ogni altra comunicazione concernente il concorso, compreso il calendario delle relative prove e del loro esito, è effettuato attraverso il Portale InPA del Dipartimento della Funzione Pubblica https://www.inpa.gov.it e sul sito istituzionale del Comune di Alghero **https://www.comune.alghero.ss.it** - Albo Pretorio comunale, on-line, nella sezione Tipologia Documento - Concorsi – Selezioni – Borse di studio e sul sito internet istituzionale comunale: **https://www.comune.alghero.ss.it** , in: "Amministrazione Trasparente" sez. Bandi di concorso.

I/le candidati/e sono tenuti/e a verificare con regolarità le pubblicazioni sul Portale InPa e sul sito internet istituzionale del Comune di Alghero **https://www.comune.alghero.ss.it** - Albo Pretorio comunale, on-line, nella sezione Tipologia Documento - Concorsi – Selezioni – Borse di studio e sul sito internet istituzionale comunale: **https://www.comune.alghero.ss.it** , in: "Amministrazione Trasparente" sez. Bandi di concorso **fino al giorno prima** della sessione d'esame l'eventuale presenza di nuovi avvisi.

La mancata presentazione alle prove nel giorno e ora stabiliti sarà considerata quale rinuncia alla partecipazione alla selezione.

Per essere ammessi/e a sostenere le prove è necessario presentarsi muniti/e di un documento di riconoscimento in corso di validità con fotografia.

Durante la prova i candidati non possono introdurre nella sede di esame carta da scrivere, pubblicazioni, raccolte normative, vocabolari, testi, appunti di qualsiasi natura, telefoni cellulari, smartwatch o altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o trasmissione dati o allo svolgimento di calcoli matematici, né possono comunicare tra loro. In caso di violazione di tali

disposizioni la commissione esaminatrice o il comitato di vigilanza dispone l'immediata esclusione dal concorso.

ART.9

TITOLI DI PREFERENZA E RISERVE

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titolo, ai sensi dell'art. 5 comma 4 del DPR 487/1994, come modificato e integrato dal DPR n.82 del 16 giugno 2023, sono appresso elencate.

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

a. gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;

b. i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;

c. gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;

d. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;

e. maggior numero di figli a carico;

f. gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);

g. militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;

h. gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;

i. avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;

l. avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;

m. avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;

n. essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;

o. appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6 del dpr 82/2023;

p. minore età anagrafica.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 6 del D.P.R. n. 487 del 9 maggio 1994 in materia di equilibrio di genere, si dichiara che relativamente al profilo di Dirigente Amministrativo, Area dirigenza, la rappresentatività dei generi nel Comune di Alghero al 31/12/2025 è la seguente:

- **genere femminile: zero %**
- **genere maschile: 100 %**

Si applica pertanto il criterio di preferenza al genere femminile, meno rappresentato, così come previsto dalla lettera o) dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994.

I concorrenti che supereranno il colloquio dovranno far pervenire all'ufficio Personale del Comune di Alghero, entro il termine perentorio di 15 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, i documenti in carta semplice attestanti il possesso di requisiti dei titoli di preferenza e precedenza a parità di valutazione già indicati nella domanda. Da tali certificazioni dovrà altresì risultare il possesso del requisito alla data di scadenza del presente bando di concorso.

ART.10

GRADUATORIA - PREFERENZE E PRECEDENZE

Saranno dichiarati classificati e inseriti in graduatoria tutti i soggetti che, ammessi alla prova orale, riportino nella stessa una valutazione di almeno 24/30. La graduatoria di merito è predisposta dalla Commissione esaminatrice. Il punteggio finale è determinato dalla somma delle votazioni conseguite nelle due prove scritte e della votazione riportata nella prova orale.

La graduatoria di merito sarà formulata dalla Commissione esaminatrice secondo l'ordine decrescente di punteggio determinato sulla base della votazione complessiva riportata da ciascun soggetto con l'osservanza, a *parità di punteggio,* delle preferenze previste dall'art. 5, c. 4, del D.P.R. 487/1994, come modificato con D.P.R. 82/2023 (riportate all'art. 9 del presente bando di concorso). L'appartenenza a una delle suddette categorie deve essere dichiarata nella domanda di partecipazione al concorso nell'apposito spazio dedicato alla relativa segnalazione, **a pena di irrilevanza.**

La graduatoria finale di merito sarà approvata con decreto dirigenziale e pubblicata sul Portale InPA del Dipartimento della Funzione Pubblica https://www.inpa.gov.it e sul sito istituzionale del Comune di Alghero **https://www.comune.alghero.ss.it** - Albo Pretorio comunale, on-line, nella sezione Tipologia Documento - Concorsi – Selezioni – Borse di studio e sul sito internet istituzionale comunale: **https://www.comune.alghero.ss.it**, in: "Amministrazione Trasparente" sez. Bandi di concorso.

Dalla data di tale pubblicazione decorrono i termini per l'impugnativa.

ART.11

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'assunzione del vincitore/della vincitrice e/o idoneo/a per la copertura del posto vacante potrà avvenire solo subordinatamente alle possibilità consentite dalla legge finanziaria, dalla normativa vigente in materia di assunzioni e dalle disponibilità di bilancio dell'Ente. Il/La candidato/a **decade dalla graduatoria** nel caso in cui:

a) rinunci all'assunzione per la copertura del posto messo a bando;

b) non prenda servizio entro i termini fissati dall'Amministrazione procedente all'assunzione;

c) non superi il periodo di prova;

d) si dimetta anticipatamente dall'incarico, sia licenziato/a o sia decaduto/a dall'impiego;

e) abbia reso false dichiarazioni nella domanda di ammissione al concorso;

f) sia in condizione di incompatibilità per l'assunzione presso la Pubblica Amministrazione.

L'assunzione acquisterà carattere di stabilità al termine del periodo di prova, la cui durata è stabilita dal vigente C.C.N.L. Area Dirigenziale "Comparto Funzioni Locali.

Il/la candidato/a assunto/a è tenuto/a a permanere nella sede di prima destinazione per tutto il periodo prescritto dalla normativa vigente.

È fatto salvo il diritto di non procedere alla copertura del posto anche dopo l'approvazione della graduatoria per motivate esigenze di organizzazione dell'Amministrazione.

Qualora altre Pubbliche Amministrazioni richiedano, ai sensi delle norme vigenti, di poter utilizzare la graduatoria per eventuali assunzioni con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e l'Amministrazione comunale ne accolga - a suo insindacabile giudizio – le richieste, i/le candidati/e utilmente collocati/e in graduatoria che accettino tali destinazioni non saranno più tenuti/e in considerazione per eventuali ulteriori assunzioni. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i/le candidati/e assunti/e, in base alla normativa vigente.

L'Amministrazione si riserva di procedere all'assunzione del vincitore previo assolvimento e verifica sul rispetto di tutti gli obblighi e adempimenti previsti dalle vigenti norme di legge in materia di assunzioni di personale negli enti locali.

Il/la candidato/a, dichiarato vincitore, potrà essere invitato ad assumere servizio in via provvisoria sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'accesso.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai Regolamenti dell'Ente.

ART.12

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E DIRITTO DI ACCESSO

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali 2016/679 e dell'art. 13 del Decreto Legislativo 196/2003, "Codice in materia di protezione dei dati personali", per le parti compatibili, i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso il Servizio del Personale per le finalità inerenti allo svolgimento della procedura e saranno trattati, a seguito di eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per la gestione dello stesso. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che siano portatori di un interesse, ai sensi dell'art. 22 della L. 241/1990. Ai sensi della normativa citata, i candidati avranno diritto ad accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nel rispetto delle disposizioni e dei termini inerenti alla procedura, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, oltre che di chiedere la cancellazione o il blocco di eventuali dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. Gli interessati potranno, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi. Titolare del trattamento è l'Amministrazione comunale di Alghero, con sede in Piazza Porta Terra, 9. L'informativa sul trattamento dei dati personali, allegata al presente bando, è pubblicata sul sito istituzionale del titolare medesimo.

ART.13

DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare od eventualmente revocare il presente bando a suo insindacabile giudizio con provvedimento motivato.

Si dà atto fin d'ora che l'Amministrazione procederà all'assunzione secondo le modalità e con le limitazioni previste dalla legislazione vigente al momento dell'assunzione stessa.

Per informazioni o chiarimenti sul presente bando è possibile rivolgersi al seguente indirizzo: personale@comune.alghero.ss.it.

Il responsabile del procedimento, al quale i candidati potranno rivolgersi per informazioni e chiarimenti sul presente bando è la dott.ssa Paola Cambiganu.

Il presente avviso è disponibile sul Portale Unico del Reclutamento “InPA”, sul sito istituzionale del Comune di Alghero, sezione Albo Pretorio online, e sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso.

Alghero, 12.11.2026

Il Segretario Generale

Dott.ssa Debora Rita Fonnesu



Debora Rita Fonnesu
12.11.2026 14:10:18
GMT+01:00