



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

AVVISO DI PROCEDURA SELETTIVA INTERNA PER LA PROGRESSIONE VERTICALE DEL PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO PER LA COPERTURA DI N. 1 FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO NELL'AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI, DA DESTINARE AL SETTORE 1, SERVIZIO 1_PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E SERVIZIO 4_GESTIONE RISORSE UMANE.

(art. 13 CCNL 23/02/2026)

IL SEGRETARIO GENERALE

VISTI:

- L'art. 52, comma 1-bis, quarto periodo, del D.Lgs. n. 165/2001 che dispone "Fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree e, negli enti locali, anche fra qualifiche diverse, avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti...."
- l'art. 13, CCNL Funzioni locali 23 febbraio 2026 che disciplina la progressione tra le Aree;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta comunale n. 299 del 16.09.2026, previo confronto sindacale, è stato approvato il Regolamento per le progressioni tra le Aree;

ATTESO che:

- con deliberazione n. 122 del 13.05.2026, la Giunta comunale ha approvato la Programmazione del Fabbisogno di Personale a Tempo Indeterminato e Determinato 2026/2028, contenuta nel PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026/2028;
- con deliberazione n. 301 del 16.09.2026, la Giunta comunale ha approvato l'aggiornamento della Programmazione del Fabbisogno di Personale a Tempo Indeterminato e Determinato 2026/2028, contenuta nel PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026/2028;

CHE nella predetta programmazione assunzionale è prevista la progressione tra le Aree ai sensi dell'art. 13 del CCNL del Comparto Funzioni Locali del 23 febbraio 2026 per n. 1 posto di Funzionario Amministrativo nell'area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni, da destinare al Settore 1, Servizio 1_Programmazione Economica e Servizio 4_Gestione Risorse Umane;

VISTO il Regolamento per le progressioni tra aree che disciplina in modo specifico le progressioni tra le aree previste dall'art. 13 del CCNL Funzioni Locali 23 febbraio 2026 (progressioni ordinarie) e dall'art. 52, comma 1-bis, del D.lgs. n. 165/2001 approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 299 del 16.09.2026;

RICHIAMATA la Determinazione Dirigenziale n. 3313 del 29.10.2026 con la quale è stata indetta la presente selezione interna e approvato lo schema di avviso;

RICHIAMATO il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

DATO ATTO che la progressione tra le aree consiste in un percorso di sviluppo professionale, riservato ai dipendenti a tempo indeterminato dell'Amministrazione che prevede il passaggio da un'area professionale all'area immediatamente superiore e che si attua attraverso procedure selettive di tipo comparativo;

RENDE NOTO

che in esecuzione della sopra richiamata determinazione dirigenziale di approvazione del presente avviso, è indetta una procedura selettiva interna per la progressione verticale del personale dipendente a tempo indeterminato, finalizzata al passaggio dall'Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, per la copertura di n. 1 posto di Funzionario Amministrativo, da destinare al Settore 1 – Servizio 1 “Programmazione Economica” e Servizio 4 “Gestione Risorse Umane”.

Le modalità di partecipazione e di svolgimento della selezione sono disciplinate dal Regolamento per le progressioni tra aree che disciplina in modo specifico le progressioni tra le aree previste dall'art. 13 del CCNL Funzioni Locali 2022-2024 (progressioni ordinarie) e dall'art. 52, comma 1-bis, del D.lgs. n. 165/2001 approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 299 del 16.09.2026.

Art. 1 – COMPETENZE RICHIESTE PER IL RUOLO DA RICOPRIRE

Il presente avviso disciplina le modalità di svolgimento della procedura selettiva interna per la progressione verticale, ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis, del D.lgs. n. 165/2001 e dell'art. 13 del CCNL Comparto Funzioni Locali 2022-2024, finalizzata al passaggio dall'Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione per la copertura di n. 1 posto di Funzionario Amministrativo da assegnare al Settore 1, con competenze afferenti al Servizio 1 – Programmazione economica e al Servizio 4 – Gestione risorse umane.

Il profilo richiede autonomia operativa, responsabilità amministrativa e gestionale e competenze specialistiche nei processi di programmazione economico-finanziaria, gestione amministrativa del personale e organizzazione dell'Ente. Comprende la gestione di procedimenti complessi, la predisposizione di atti e documenti, l'elaborazione e il monitoraggio dei dati e il raccordo tra risorse finanziarie, fabbisogni di personale e obiettivi dell'Amministrazione.

Sono oggetto di valutazione le seguenti competenze:

- **Normativa amministrativa generale**, con particolare riferimento al D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL), alla Legge n. 241/1990, al D.Lgs. n. 165/2001 e alla normativa in materia di trasparenza, accesso agli atti, prevenzione della corruzione, protezione dei dati personali e digitalizzazione della pubblica amministrazione.
- **Programmazione economica e finanziaria degli enti locali**, con particolare riferimento al ciclo della programmazione, al Documento unico di programmazione (DUP), al bilancio di previsione, al Piano esecutivo di gestione (PEG), ove previsto, e agli altri strumenti di programmazione e rendicontazione, in raccordo con il servizio finanziario e gli uffici competenti.
- **Ordinamento contabile degli enti locali**, con particolare riferimento al D.Lgs. n. 118/2011 e ai principi contabili applicati, nonché al supporto nella predisposizione, nell'aggiornamento e nel monitoraggio degli strumenti di programmazione economico-finanziaria.

- **Analisi e monitoraggio dei dati economici e gestionali**, attraverso l'elaborazione di prospetti, report e relazioni, la verifica dello stato di attuazione degli obiettivi e l'analisi degli scostamenti rispetto alle previsioni, a supporto dei processi decisionali e programmatori.
- **Normativa sul pubblico impiego e contrattazione collettiva**, con particolare riferimento al D.Lgs. n. 165/2001, al CCNL Comparto Funzioni Locali vigente, alla disciplina del rapporto di lavoro e agli istituti giuridici ed economici relativi al personale dipendente.
- **Gestione amministrativa e giuridica del personale**, con riferimento alla costituzione, allo svolgimento e alla cessazione del rapporto di lavoro, alla gestione delle presenze e delle assenze, dei congedi, dei permessi e degli altri istituti contrattuali, nonché agli adempimenti relativi allo stato giuridico ed economico dei dipendenti.
- **Reclutamento e sviluppo professionale**, con particolare riferimento alla programmazione dei fabbisogni di personale, alle procedure concorsuali e selettive, alle assunzioni, alla mobilità, alle progressioni tra le aree, alla formazione e all'aggiornamento professionale.
- **Programmazione del personale e sostenibilità della spesa**, mediante la raccolta e l'elaborazione dei dati relativi alla consistenza del personale, ai costi del lavoro, ai fabbisogni organizzativi e alle risorse finanziarie disponibili, in raccordo con il servizio finanziario e gli altri uffici competenti.
- **Trattamento economico accessorio e relazioni sindacali**, con riferimento alla costituzione e gestione delle risorse destinate al trattamento accessorio, agli istituti previsti dal CCNL, alla contrattazione integrativa e ai relativi adempimenti amministrativi e contabili, nell'ambito delle competenze assegnate.
- **Organizzazione degli uffici e dei servizi**, con riferimento alla performance organizzativa e individuale, alla valutazione dei risultati, alla valorizzazione delle competenze e alla formazione del personale, contribuendo al miglioramento dei processi organizzativi.
- **Raccordo tra programmazione economica e gestione delle risorse umane**, con particolare riferimento alla coerenza tra obiettivi dell'Ente, disponibilità finanziarie, fabbisogni di personale, costi del lavoro e risultati attesi.
- **Predisposizione di atti e documenti amministrativi**, comprese proposte di deliberazione, determinazioni, contratti individuali di lavoro, provvedimenti, comunicazioni, relazioni e note istruttorie, assicurandone correttezza, completezza e conformità normativa.
- **Gestione dei procedimenti amministrativi**, dalla verifica delle disposizioni applicabili all'istruttoria delle pratiche, all'acquisizione delle informazioni necessarie, al rispetto dei termini e alla tracciabilità degli adempimenti.
- **Trasparenza, anticorruzione e riservatezza**, con particolare riferimento agli obblighi di pubblicazione, all'accesso documentale e civico e alla tutela dei dati personali relativi ai dipendenti e all'organizzazione dell'Ente.
- **Strumenti informatici e digitali**, con particolare riferimento ai sistemi di gestione documentale e del protocollo informatico, agli applicativi contabili e di programmazione, ai gestionali del personale e agli strumenti per l'elaborazione, l'analisi e la trasmissione dei dati.
- **Competenze organizzative, relazionali e comunicative**, con particolare riferimento alla pianificazione delle attività, alla gestione delle priorità e delle scadenze e alla collaborazione con gli organi istituzionali, i responsabili dei servizi, il personale dipendente, gli organismi di controllo e le rappresentanze sindacali.
- **Autonomia operativa e capacità di risoluzione dei problemi**, con attitudine all'analisi delle criticità, all'individuazione di soluzioni e alla formulazione di proposte migliorative nel rispetto della normativa, degli indirizzi dell'Amministrazione e delle responsabilità attribuite.
- **Competenze comportamentali**, quali affidabilità, precisione, riservatezza, senso di responsabilità, orientamento al risultato, flessibilità e attenzione al miglioramento continuo dei processi amministrativi.

Le mansioni del profilo sono quelle definite dalle declaratorie allegate al CCNL Funzioni Locali del 16 novembre 2022 per l'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione. Ai sensi dell'art. 12, comma 4, del medesimo CCNL e dell'art. 52 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni,

trova applicazione il principio di equivalenza delle mansioni, in forza del quale sono esigibili tutte le attività riconducibili alla medesima area professionale, in quanto professionalmente equivalenti.

Art. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico lordo è il seguente:

- Retribuzione tabellare annua lorda di €. 25.114,11, come da Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 23.02.2026, con inquadramento nell'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione (CCNL Funzioni Locali);
- Tredicesima mensilità;
- Ogni altro elemento retributivo previsto dal vigente CCNL o dalla vigente normativa in materia di trattamento economico dei dipendenti degli Enti Locali.

Art. 3 - REQUISITI SPECIFICI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA

Possono partecipare alle procedure di progressione verticale i dipendenti di ruolo dell'Ente, collocati nell'area degli Istruttori che, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, siano in possesso dei seguenti requisiti:

A) valutazione positiva, corrispondente almeno alla soglia della sufficienza prevista dal sistema di misurazione e valutazione della performance vigente al momento della pubblicazione del bando, conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, o comunque nelle ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione a una delle annualità;

B) assenza di provvedimenti disciplinari nei due anni antecedenti la data di scadenza dell'avviso;

C) possesso di un titolo di studio universitario almeno triennale, conseguito presso un'università o un'istituzione riconosciuta dall'ordinamento italiano.

Sono ammesse tutte le lauree, triennali, magistrali, specialistiche e i diplomi di laurea conseguiti secondo il previgente ordinamento universitario, **ad esclusione dei titoli appartenenti alle seguenti classi, nonché dei titoli ad esse equiparati o equipollenti secondo la normativa vigente:**

Lauree di cui al D.M. 270/2004:

L-7 – Ingegneria civile e ambientale; L-17 – Scienze dell'architettura; L-21 – Scienze della pianificazione territoriale, urbanistica, paesaggistica e ambientale; L-23 – Scienze e tecniche dell'edilizia; L-25 – Scienze e tecnologie agrarie e forestali; L-32 – Scienze e tecnologie per l'ambiente e la natura; L-34 – Scienze geologiche.

Lauree magistrali di cui al D.M. 270/2004:

LM-3 – Architettura del paesaggio; LM-4 – Architettura e ingegneria edile-architettura; LM-23 – Ingegneria civile; LM-24 – Ingegneria dei sistemi edilizi; LM-26 – Ingegneria della sicurezza; LM-35 – Ingegneria per l'ambiente e il territorio; LM-48 – Pianificazione territoriale, urbanistica e ambientale; LM-69 – Scienze e tecnologie agrarie; LM-73 – Scienze e tecnologie forestali ed ambientali; LM-74 – Scienze e tecnologie geologiche; LM-75 – Scienze e tecnologie per l'ambiente e il territorio.

Sono altresì ammessi i titoli accademici conseguiti all'estero, purché riconosciuti o dichiarati equivalenti secondo le disposizioni normative applicabili ai fini della partecipazione alla procedura.

I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura.

Si precisa che:

- i requisiti di accesso alla procedura di progressione verticale costituiscono condizione necessaria per l'ammissione alla selezione;
- tali requisiti devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda e mantenuti fino alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro;
- tutti i candidati sono ammessi con riserva alla procedura sulla base delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione e della verifica della presenza delle dichiarazioni e della documentazione richieste ai fini dell'ammissione;
- l'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati viene effettuato al momento del passaggio alla nuova area. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti decade dalla graduatoria. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione, comporta comunque, in qualsiasi momento, la decadenza dagli effetti del passaggio alla nuova area;
- l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'accertamento del reale possesso di tutti o alcuni dei requisiti richiesti dal bando prima che abbia luogo la selezione;
- l'Amministrazione può disporre, in ogni momento della procedura, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla stessa per difetto dei requisiti prescritti.

Art. 4- TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il presente avviso di selezione per la progressione verticale è pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune di Alghero – sezione Bandi di concorso.

La domanda di partecipazione alla selezione, con allegata fotocopia di un valido documento d'identità, redatta in carta semplice, utilizzando **ESCLUSIVAMENTE** il modulo allegato, che fa parte integrante del presente avviso, deve essere sottoscritta, in calce dal candidato, con firma leggibile e per esteso. La firma può essere posta digitalmente. La sottoscrizione, in ogni caso, non è soggetta ad autenticazione. **La domanda dovrà pervenire perentoriamente entro le ore 23:59 del quindicesimo giorno decorrente dal giorno successivo a quello della pubblicazione del presente avviso**, con la seguente modalità:

- invio alla casella di Posta Elettronica Certificata del Comune di Alghero all'indirizzo: protocollo@pec.comune.alghero.ss.it, indicando il seguente oggetto **“ISTANZA RELATIVA ALLA SELEZIONE INTERNA PER PROGRESSIONE VERTICALE PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO NELL'AREA DEI FUNZIONARI E DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI, DA DESTINARE AL SETTORE 1, SERVIZIO 1_PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E SERVIZIO 4_GESTIONE RISORSE UMANE”**. Il candidato potrà utilizzare un indirizzo PEC personale o il proprio indirizzo e-mail istituzionale.

Si precisa che la domanda di partecipazione sarà valida:

1. Se sottoscritta mediante firma digitale o firma elettronica qualificata, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato;
2. Ovvero, mediante scansione dell'originale del modulo di domanda sottoscritto dal candidato con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un documento di riconoscimento in corso di validità.

La domanda di partecipazione e i relativi allegati dovranno essere prodotti in formato PDF non modificabile.

Per la data e l'ora di ricezione della domanda farà fede la data e l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica certificata del Comune di Alghero (ricevuta di avvenuta consegna). Tale informazione verrà trasmessa automaticamente alla casella di PEC/e-mail del mittente.

Si precisa, altresì, che saranno ammesse solo le domande inviate alla PEC del Comune di Alghero e non quelle inviate ad altro indirizzo e mail, che saranno, pertanto, oggetto di esclusione.

Il mancato rispetto del termine sopra indicato comporterà l'esclusione dalla procedura qui indetta. La domanda deve essere sottoscritta dal candidato, pena l'inammissibilità.

Il Servizio Risorse Umane non assume alcuna responsabilità per dispersioni di domande o per ritardi o disguidi nella trasmissione delle stesse non imputabili alla medesima.

E' onere del candidato verificare la tempestiva trasmissione della candidatura.

Il numero di protocollo della domanda sarà successivamente utilizzato per identificare il candidato, in luogo del Cognome e Nome, in tutte le comunicazioni pubblicate sul sito internet istituzionale del Comune di Alghero – sezione Bandi di concorso per lo svolgimento della procedura di progressione tra Aree.

Allegati alla domanda:

Nel compilare la domanda di partecipazione, il candidato dovrà indicare per quale passaggio intende partecipare e deve allegare:

- **copia leggibile di documento di identità in corso di validità;**
- **curriculum vitae completo ed aggiornato, datato e sottoscritto.**

Potrà essere allegata eventuale documentazione autocertificata nella domanda valutabile ai fini della procedura.

Art. 5 AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

Scaduto il termine per la presentazione delle domande di partecipazione, Il Servizio Risorse Umane procederà a riscontrare le medesime ai fini della formale ammissibilità.

Non sono sanabili e comportano l'esclusione automatica dalla selezione:

- le domande pervenute oltre il termine di scadenza fissato nel presente avviso;
- le domande pervenute con modalità diverse da quelle indicate all'art. 4 del presente avviso;
- le domande non sottoscritte e non corredate da copia del documento di identità in corso di validità;
- il mancato possesso dei requisiti di ammissione alla selezione previsti dal presente avviso.

Il Servizio Personale potrà richiedere la regolarizzazione delle dichiarazioni mancanti o incomplete, diverse da quelle sopra indicate. La regolarizzazione dovrà essere sanata dal candidato entro 5 giorni dal ricevimento della richiesta. La mancata regolarizzazione entro il termine predetto determina l'esclusione dalla selezione.

L'elenco dei candidati, ammessi ed esclusi, verrà approvato e pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune di Alghero – sezione Bandi di concorso. Ogni avviso relativo alle progressioni verticali verrà comunicato sul sito istituzionale del Comune nella sezione sopra indicata.

Art. 6 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice è nominata ai sensi dell'art. 6 del Regolamento comunale per la progressione tra le Aree del Comune di Alghero, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 299 del 16.09.2026.

Della Commissione potrà fare parte, come componente aggiunto e, limitatamente ad alcune fasi della procedura concorsuale, oggetto del presente bando un esperto/a in psicologia del lavoro o altre discipline analoghe, in grado di valutare l'attitudine, l'orientamento al risultato e le motivazioni del candidato

La Commissione ha a sua disposizione per la valutazione dei candidati un massimo di 80 punti, attribuibili nel seguente modo:

- Fino a 10 punti per le valutazioni conseguite dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, o comunque le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico;
- Fino a 10 punti per la valutazione dei titoli posseduti e gli incarichi ricoperti;
- Fino a 30 punti per la prova scritta a contenuto teorico pratico;
- Fino a 30 punti per la prova orale. Nell'ambito della prova orale è prevista anche la valutazione delle competenze trasversali e attitudinali.

Art. 7 - ELEMENTI DI VALUTAZIONE

La procedura di progressione verticale tra le Aree di cui al presente avviso si svolge mediante procedura comparativa, ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis, del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 13 del CCNL Comparto Funzioni Locali 23.02.2026.

La valutazione dei candidati ammessi è effettuata sulla base dei criteri e dei punteggi stabiliti dal Regolamento comunale per le progressioni tra le Aree, approvato con deliberazione della Giunta comunale e vigente alla data di indizione della procedura.

Ai sensi dell'art. 13 del CCNL Comparto Funzioni Locali 23.02.2026 e del vigente Regolamento per la progressione "ordinaria" tra le Aree è effettuata sulla base dei seguenti elementi di valutazione.

- 1) le valutazioni conseguite dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, o comunque le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico (massimo 10 punti);
- 2) i titoli posseduti e gli incarichi ricoperti (massimo 10 punti);
- 3) le competenze professionali, accertate mediante prova scritta teorico-pratica (massimo 30 punti) e prova orale (massimo 30 punti).

Il punteggio massimo complessivamente conseguibile è pari a 80 punti.

1) LE VALUTAZIONI CONSEGUITE DAL DIPENDENTE NEGLI ULTIMI TRE ANNI IN SERVIZIO, O COMUNQUE DELLE ULTIME TRE VALUTAZIONI DISPONIBILI IN ORDINE CRONOLOGICO (MAX 10 PUNTI);

Viene valutata la performance individuale quale media della valutazione conseguita dal candidato negli ultimi tre anni. La media deve essere almeno pari a 65/70, come di seguito indicato:

Una media inferiore a 65/70 non dà luogo ad attribuzione di punteggio.

VALUTAZIONE MEDIA	PUNTEGGIO
70/70	10
69/70	8
68/70	6
67/70	4
65-66/70	2

2) I TITOLI E INCARICHI RICOPERTI (MAX 10 PUNTI);

Ai fini dell'attribuzione del punteggio per i titoli e incarichi ricoperti, questi sono suddivisi in tre distinte categorie:

TITOLO DI SERVIZIO	MAX PUNTI 5 (CINQUE)
TITOLO DI STUDIO	MAX PUNTI 3 (TRE)
TITOLI VARI E CURRICULUM VITAE	MAX PUNTI 2 (DUE)

Sono valutabili esclusivamente i titoli maturati e conseguiti entro il termine di scadenza fissato dall'avviso per la presentazione della domanda di partecipazione e prodotti entro i termini e con le modalità stabiliti dall'avviso stesso.

Valutazione dei titoli di servizio

È valutabile il servizio prestato (nell'ambito di rapporti di lavoro subordinato) in posizioni di ruolo e non di ruolo alle dipendenze di enti pubblici o enti di diritto pubblico o aziende pubbliche, di cui all' art.1 - comma 2 - del D.Lgs. n. 165/2001.

La valutazione del servizio è differenziata in relazione all'area di inquadramento, alla professionalità maturata e all'attinenza delle mansioni svolte rispetto al profilo oggetto della selezione. Per i servizi prestati anteriormente all'entrata in vigore del vigente sistema di classificazione, il riferimento all'area deve intendersi effettuato alla corrispondente categoria del previgente ordinamento professionale.

I complessivi cinque punti disponibili sono così attribuiti:

- Servizio prestato in area superiore e con mansioni riconducibili a quelle del profilo oggetto della selezione (per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni): punti 0,15
- Servizio prestato in area superiore, ma con mansioni non riconducibili a quelle del profilo oggetto della selezione (per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni): punti 0,10
- Servizio prestato nella stessa area e con mansioni analoghe o equivalenti a quelle del profilo oggetto della selezione (per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni): punti 0,10
- Servizio prestato nella stessa area, ma con mansioni non analoghe a quelle del profilo oggetto della selezione (per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni): punti 0,05
- Servizio prestato nell'area immediatamente inferiore: punti 0,03
- Servizio prestato in area inferiore: punti 0,01

Il servizio prestato non a tempo pieno sarà valutato in misura proporzionale. Il servizio viene valutato sino alla data di scadenza del bando.

Il servizio eventualmente richiesto quale requisito di ammissione non è valutato per la quota minima necessaria all'accesso alla procedura.

Valutazione titoli di studio

Nell'ambito del punteggio riservato ai titoli di studio è valutata la votazione conseguita nel titolo utilizzato quale requisito di ammissione. Il titolo utilizzato quale requisito di ammissione non è valutato in quanto tale, ma esclusivamente in relazione al voto di conseguimento. Possono inoltre essere valutati, nel rispetto del massimo complessivo di tre punti, i titoli di studio ulteriori rispetto a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, purché attinenti al profilo professionale oggetto della selezione.

Il candidato indica nella domanda il titolo utilizzato ai fini dell'ammissione. La relativa votazione è quella valutata dalla Commissione. Il medesimo titolo non può essere valutato anche come titolo ulteriore.

Per la laurea la votazione conseguita verrà valutata in relazione alle seguenti fasce:

VOTAZIONE RIPORTATA	PUNTEGGIO
DA 66 A 85	0
DA 86 A 99	0,50
DA 100 A 105	1
DA 106 A 109	2
DA 110 A 110 E LODE	2,50

In caso di diploma di laurea del previgente ordinamento, laurea specialistica o laurea magistrale sono attribuiti ulteriori punti 0,50, nel limite massimo della categoria.

Sono inoltre valutati, purché attinenti al profilo professionale oggetto della selezione, i seguenti titoli ulteriori rispetto a quello utilizzato quale requisito di ammissione:

- seconda laurea triennale, specialistica, magistrale o diploma di laurea del previgente ordinamento: punti 0,50;
- master universitario di primo livello: punti 0,25 ciascuno;
- master universitario di secondo livello: punti 0,50 ciascuno.

Sono valutabili esclusivamente i master universitari di primo o secondo livello istituiti ai sensi della normativa universitaria vigente e rilasciati da Università statali o non statali legalmente riconosciute.

Valutazione titoli vari e curriculum vitae.

Nell'ambito dei titoli vari e del curriculum vitae sono valutati esclusivamente gli elementi attinenti al profilo professionale oggetto della selezione, maturati o conseguiti entro il termine di scadenza previsto per la presentazione della domanda.

Il punteggio massimo attribuibile alla presente categoria è pari a punti 2,00, secondo la seguente articolazione.

a) Incarichi formalmente conferiti – massimo punti 1,20

Sono valutati gli incarichi formalmente conferiti al candidato nel corso della carriera professionale, purché attinenti alle funzioni e alle competenze proprie del profilo oggetto della selezione.

Il punteggio è attribuito come segue:

- punti **0,30** per ciascun incarico comportante specifiche responsabilità, funzioni di coordinamento, responsabilità di procedimento, di progetto, di contratto o altre funzioni caratterizzate da particolare autonomia e responsabilità;
- punti **0,20** per ciascun ulteriore incarico formalmente conferito e attinente al profilo professionale

La Commissione verifica l'attinenza dell'incarico sulla base della natura delle funzioni svolte e della loro coerenza con le attività proprie del profilo professionale oggetto della selezione. Una volta accertata l'attinenza, il punteggio è attribuito nella misura predeterminata sopra indicata.

Il punteggio complessivamente attribuibile non può superare **punti 1,20**.

b) Formazione, perfezionamento e aggiornamento professionale – massimo punti 0,20

Sono valutati gli attestati di profitto o di positivo superamento conseguiti al termine di corsi di formazione, perfezionamento o aggiornamento in materie attinenti al profilo professionale oggetto della selezione, secondo i seguenti criteri:

- corso di durata pari o superiore a **20 ore**: punti **0,10**;
- corso di durata compresa tra **8 e 19 ore**: punti **0,05**.

Non sono valutati i corsi di durata inferiore a 8 ore, né la mera partecipazione a convegni, seminari o giornate informative privi di attestazione finale di profitto o di positivo superamento.

Il punteggio complessivamente attribuibile non può superare **punti 0,20**.

c) Abilitazioni professionali – massimo punti 0,40

Per ciascuna abilitazione professionale attinente al profilo oggetto della selezione, ulteriore rispetto a quella eventualmente richiesta quale requisito di ammissione, sono attribuiti **punti 0,20**, nel limite massimo della categoria.

d) Ulteriori titoli professionali – massimo punti 0,20

Sono valutati, purché attinenti alle materie o alle funzioni proprie del profilo professionale oggetto della selezione:

- pubblicazioni: punti **0,10** ciascuna;

- specializzazioni professionali conseguite a seguito di specifico percorso formativo: punti **0,10** ciascuna;

Il punteggio complessivamente attribuibile non può superare **punti 0,20**.

Non sono valutati, nell'ambito della presente categoria, titoli, servizi, incarichi o altri elementi già integralmente considerati ai fini dell'attribuzione del punteggio in altra categoria. Il medesimo elemento non può, pertanto, essere valutato più di una volta.

La Commissione procede alla valutazione sulla base della documentazione dichiarata o prodotta dal candidato e verifica, per ciascun elemento, la relativa attinenza al profilo professionale oggetto della selezione.

In ogni caso, il punteggio complessivamente attribuibile per i titoli vari e il curriculum vitae non può essere superiore a **punti 2,00**.

3) LE COMPETENZE PROFESSIONALI (MAX 60 PUNTI);

La valutazione delle competenze professionali è effettuata mediante una prova scritta a contenuto teorico-pratico, alla quale sono attribuiti massimo 30 punti, e una prova orale, alla quale sono attribuiti massimo 30 punti.

Le prove si svolgeranno secondo il seguente calendario:

- **Prova scritta: 24 novembre 2026 - ore 9:00;**
- **Prova orale: 27 novembre 2026 - ore 9:00.**

Dovranno essere oggetto di valutazione le competenze, conoscenze e capacità necessarie all'espletamento delle attività lavorative relative all'area di inquadramento e al profilo professionale per il quale si concorre.

Le prove suddette dovranno verificare non solo la base teorica di conoscenze del candidato ma anche la sua esperienza professionale e la specifica attitudine ai compiti propri del profilo professionale oggetto di selezione.

La prova scritta a contenuto teorico pratico sarà finalizzata alla verifica delle conoscenze e delle competenze inerenti il ruolo da svolgere, indicativamente nelle seguenti materie:

- Ordinamento degli enti locali, con particolare riferimento al D.Lgs. n. 267/2000 (T.U.E.L.);
- Diritto amministrativo, con particolare riferimento al procedimento amministrativo, agli atti amministrativi;
- Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni;
- Programmazione economico-finanziaria e contabilità degli enti locali, con particolare riferimento al D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118, al Documento Unico di Programmazione (DUP), al bilancio di previsione, al Piano Esecutivo di Gestione (PEG);
- Procedimenti di gestione amministrativo contabile delle entrate e delle spese, ordinarie in deroga;
- Gestione giuridica ed economica delle risorse umane, con particolare riferimento alla programmazione dei fabbisogni di personale nell'ambito del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), alle procedure di reclutamento, alla gestione del rapporto di lavoro, alla contrattazione collettiva nazionale e integrativa, alle relazioni sindacali e alla costituzione e utilizzazione dei fondi per il trattamento economico accessorio.

Saranno valutate:

- La capacità di redigere in modo chiaro e corretto atti amministrativi, determinazioni, relazioni, prospetti e documenti inerenti alla programmazione economica e alla gestione delle risorse umane;

- Le capacità organizzative e di gestione dei procedimenti amministrativi, con particolare riferimento alla pianificazione delle attività, al rispetto delle scadenze e al coordinamento dei flussi documentali;
- La capacità di analisi dei dati economici, finanziari e relativi al personale, nonché di individuazione e risoluzione delle problematiche operative;
- La competenza nel monitoraggio delle risorse finanziarie, della spesa di personale e dello stato di attuazione degli obiettivi programmati;
- L'autonomia operativa e il senso di responsabilità nell'assunzione delle decisioni di competenza, nel rispetto della normativa vigente e degli indirizzi dell'Amministrazione;
- L'attitudine all'innovazione e all'utilizzo degli strumenti digitali e dei software gestionali per migliorare l'efficienza dei processi di programmazione economica e gestione delle risorse umane.

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

Il mancato superamento della prova scritta preclude l'ammissione alla prova orale.

La prova orale prevede un colloquio individuale che concorrerà ad approfondire le materie previste per il profilo da ricoprire ed oggetto delle prove scritte. 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):

- Capacità organizzative, di pianificazione e di coordinamento di progetti e attività complesse;
- Competenze relazionali, con particolare attenzione alla capacità di collaborazione all'interno di gruppi di lavoro ed all'utilizzo di uno stile di comunicazione efficace;
- Autonomia nella risoluzione di problemi complessi e capacità decisionale;
- Motivazione e attitudine allo svolgimento del ruolo messo a concorso;

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

Nell'ambito della prova orale saranno altresì accertate le competenze trasversali e attitudinali connesse al ruolo, con particolare riferimento alle capacità organizzative e relazionali, al problem solving, all'autonomia decisionale, alla motivazione e all'attitudine allo svolgimento delle funzioni proprie del profilo. Tale valutazione potrà essere effettuata da un componente della Commissione in possesso di adeguata esperienza e competenza in materia di organizzazione e gestione del personale ovvero, ove nominato, da un componente aggiunto esperto nelle discipline attitudinali. Ciascuna prova si intende superata con il conseguimento di almeno 21 punti su 30.

Art. 8 - PROCEDURA ISTRUTTORIA E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE

La graduatoria finale è formata secondo l'ordine decrescente dei punteggi conseguiti dai candidati nella procedura comparativa.

A parità di punteggio complessivo precede il dipendente che ha maturato il maggior punteggio complessivo nelle prove; in caso di ulteriore parità precede il dipendente con maggior punteggio nelle valutazioni; in caso di ulteriore parità precede il dipendente con maggior punteggio per titoli vari e curriculum; in caso di ulteriore parità precede il dipendente con maggiore anzianità di servizio. In caso di ulteriore parità si applicano i criteri di preferenza previsti dalla normativa vigente, in quanto compatibili.

La graduatoria finale è pubblicata nell'apposita sezione **“Bandi di concorso” del sito internet istituzionale del Comune di Alghero**, che costituisce a tutti gli effetti notifica agli interessati, ed è utilizzata esclusivamente nel limite dei posti messi a selezione.

Art. 9 - PASSAGGIO ALLA NUOVA AREA

Con il vincitore è sottoscritto un nuovo contratto individuale di lavoro, con inquadramento nell'area immediatamente superiore e attribuzione del trattamento tabellare iniziale previsto per la nuova area, previo accertamento della veridicità delle dichiarazioni rese. Il dipendente è esonerato dal periodo di prova, con il proprio consenso, ai sensi dell'art. 21, comma 2, del CCNL Funzioni Locali 2022-2024. Nel rispetto della disciplina vigente, conserva le giornate di ferie maturate e non fruita e la retribuzione individuale di anzianità (RIA), che non confluisce nel Fondo risorse decentrate.

Il passaggio all'area immediatamente superiore comporta l'attribuzione del trattamento tabellare iniziale previsto per la nuova area e decorre dalla data indicata nel nuovo contratto. Qualora il trattamento economico in godimento, acquisito per effetto della progressione economica nell'area di provenienza, risulti superiore al predetto trattamento tabellare iniziale, il dipendente conserva, a titolo di assegno personale a valere sul Fondo risorse decentrate, la differenza retributiva, assorbibile nelle successive progressioni economiche all'interno della stessa area. Non si dà luogo al riassorbimento dell'assegno personale se l'incremento del trattamento tabellare deriva da rinnovi contrattuali.

Art. 10 – COMUNICAZIONE AI SENSI DELLA L. 241/90

La partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione senza riserva alcuna di tutte le disposizioni ivi contenute. Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si fa riferimento a quanto disposto dalla normativa vigente in materia e dagli specifici regolamenti comunali.

Il Responsabile del procedimento è il Segretario Generale, Dott. ssa Debora Rita Fonnesu.

Art. 11 – VINCOLI

I candidati utilmente collocati nella graduatoria sono dichiarati vincitori nel limite dei posti messi a selezione.

La graduatoria è finalizzata alla copertura dei posti oggetto della specifica procedura selettiva e non può essere utilizzata per la copertura di posti ulteriori rispetto a quelli messi a selezione, né conserva efficacia per successive procedure di progressione tra le aree.

Qualora il candidato dichiarato vincitore rinunci alla progressione, decada dalla stessa, non risulti in possesso dei requisiti prescritti ovvero, per qualsiasi altra causa, non perfezioni il passaggio alla nuova Area entro il termine stabilito dall'Amministrazione, si procede allo scorrimento della graduatoria, secondo l'ordine di merito, fino alla copertura del posto originariamente messo a selezione.

Lo scorrimento è ammesso esclusivamente per assicurare la copertura dei posti previsti dall'avviso e non comporta l'utilizzabilità della graduatoria per posti ulteriori o sopravvenuti.

Art. 12 – INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In ottemperanza a quanto disposto dal D. Lgs. 30.06.2003, n. 196 e ss.mm.ii. e dal Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR), i dati personali e categorie particolari di dati personali di cui all'art. 9 del Regolamento UE 2016/679 e, ove pertinenti, dati personali relativi a condanne penali e reati di cui all'art. 10 del medesimo Regolamento, forniti dai candidati ovvero raccolti dalle Amministrazioni saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di selezione e successivamente per le pratiche inerenti al passaggio alla nuova categoria e alla gestione del rapporto di lavoro. Il trattamento sarà effettuato sia con supporti cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli uffici, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza.

Art. 13 – DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva, qualora ne ravvisi la necessità, di modificare, prorogare i termini o revocare il presente avviso, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente.

L'Amministrazione si riserva di disporre in ogni momento con motivato provvedimento l'esclusione dalla procedura dei candidati per difetto dei requisiti prescritti.

Le assunzioni e i passaggi tra le aree sono in ogni caso espressamente subordinate al rispetto della normativa in materia di assunzioni di pubblico impiego nel tempo vigente.

Eventuali richieste di informazioni e/o chiarimenti dovranno essere inoltrate **esclusivamente** a mezzo posta elettronica al Servizio Risorse Umane del Comune di Alghero, all'indirizzo personale@comune.alghero.ss.it, indicando nell'oggetto quanto segue *"Avviso di selezioni interne per la progressione tra le aree ART. 13, CCNL 23 febbraio 2026_richiesta chiarimenti"*.

I chiarimenti saranno resi noti mediante la pubblicazione di apposite FAQ; non sono previste risposte individuali.

Si riportano in allegato gli schemi della domanda di partecipazione.

Alghero, 29 ottobre 2026

Il Segretario Generale
Dott. ssa Debora Rita Fonnesu



Debora Rita Fonnesu
30.10.2026 10:53:02
GMT+01:00