



# CITTA' DI CARBONIA

Provincia del Sud Sardegna

SETTORE 1  
UFFICIO SEGRETERIA  
N. Reg. Settore: 75

## DETERMINAZIONE NUMERO 420 DEL 10-06-2021

**OGGETTO:** CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI FINALIZZATO ALL'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N.1 ARCHEOLOGO - APPROVAZIONE PIANO OPERATIVO SPECIFICO PER LO SVOLGIMENTO IN PRESENZA DELLE PROVE IN OSSEQUIO AL PROTOCOLLO DEL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA PER LO SVOLGIMENTO DEI CONCORSI PUBBLICI DEL 15 APRILE 2021.

### IL DIRIGENTE DEL PRIMO SETTORE

PREMESSO che con deliberazione di Giunta Comunale n.17 del 18 Febbraio 2020 si è proceduto ad approvare la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2020/2022 prevista dagli artt. 39, comma 1, della legge 27 dicembre 1997 n. 449 e 91 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 ed il relativo piano delle assunzioni;

CONSIDERATO che veniva prevista, tra l'altro, la copertura di un posto a tempo pieno e indeterminato nel profilo professionale di Archeologo, Cat D, cui assegnare la direzione dei musei cittadini;

ATTESO CHE la previsione del suddetto posto è stata confermata con deliberazione di Giunta Comunale n.14 del 09 Febbraio 2021 in sede di approvazione del Piano triennale del fabbisogno del personale 2021/2023;

DATO ATTO CHE:

- Con determinazione n.733 del 24 Settembre 2020 (Determinazione n.264 Settore IV) veniva indetta, mediante l'approvazione del relativo Bando, la pubblica procedura selettiva finalizzata alla copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Archeologo Cat D;
- Con determinazione n. 332 del 10 Maggio 2021 veniva approvato l'elenco dei candidati ammessi alla procedura selettiva di cui trattasi;
- Con determinazione n. 401 del 07 Giugno 2021 è stata nominata la Commissione deputata allo svolgimento della suddetta procedura selettiva, nelle persone dei Sig.ri:
  - Dott. Massimo Cocco - Dirigente I Settore del Comune di Carbonia - Presidente;
  - Dott.ssa Manuela Puddu - Funzionaria Archeologa Area III F1 - Museo Archeologico di Cagliari - Componente esperto esterno;
  - Prof. Carlo Lugliè - Professore Dipartimento di Lettere, Lingue e Beni Culturali - Università degli Studi di Cagliari - Componente esperto esterno;
  - Dott.ssa Ivana Buscarini - Funzionario Comune di Carbonia - Segretario Verbalizzante;
  - Dott.ssa Sandra Meloni - Istruttore Direttivo Amministrativo del Comune di Carbonia - quale Segretario sostituto in caso di assenza del Segretario Verbalizzante;

VISTO il bando relativo all'espletamento del Concorso, allegato alla richiamata determinazione n. 733/2020, e in particolare il punto VII nel quale è previsto che la selezione dei candidati sarà effettuata dalla Commissione esaminatrice e avverrà sulla base di due prove scritte e una prova orale;

DATO ATTO che le succedutesi disposizioni assunte ai fini del contenimento della diffusione del Covid-19 hanno determinato un forte rallentamento delle procedure concorsuali, dapprima inibendone completamente

l'espletamento ed in seguito subordinandone il possibile svolgimento al rispetto di rigidi protocolli adottati, sentito il competente Comitato tecnico scientifico, dal Dipartimento della Funzione pubblica;

VISTO il protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici approvato dal Dipartimento della Funzione pubblica e trasmesso con nota protocollo DFP-25239-P-15/04/2021 tra le cui prescrizioni si rileva, in particolare, al punto 9, la necessità che tutti gli adempimenti necessari per una corretta gestione ed organizzazione dei concorsi, in conformità allo stesso protocollo, debbano essere pianificati in uno specifico documento contenente la descrizione dettagliata delle varie fasi della procedura concorsuale, tenendo conto di quanto evidenziato nel protocollo e di tutti gli altri adempimenti di sicurezza previsti dalla normativa;

CONSIDERATO che dal 3 maggio 2021 è consentito lo svolgimento delle procedure selettive in presenza, dei concorsi banditi dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto di linee guida validate dal Comitato tecnico-scientifico di cui all'ordinanza del Capo del Dipartimento della protezione civile 3 febbraio 2020, n. 630, e successive modificazioni, previa approvazione, da parte dell'Amministrazione procedente di un PIANO OPERATIVO SPECIFICO che disciplini in maniera dettagliata le varie fasi della procedura concorsuale;

RITENUTO per l'espletamento delle prove concorsuali in programma, di dover procedere ad approvare il Piano operativo specifico per l'espletamento in presenza della predette prove, nel rispetto del Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica in data 15/04/2021 e validato dal Comitato Tecnico Scientifico (ex O.C.D.P. 3 febbraio 2020, n. 630 come modificata dalla O.C.D.P. 17 marzo 2021, n. 751) nella seduta del 29 marzo 2021, in relazione al disposto dell'articolo 10 del Decreto Legge n.44/2021, in fase di conversione;

DATO ATTO che

- il piano operativo viene reso disponibile, unitamente al Protocollo, sulla pagina web dedicata alla procedura concorsuale entro i 10 giorni precedenti lo svolgimento della prova;
- il rappresentante legale dell'amministrazione organizzatrice (o il dirigente responsabile dell'organizzazione concorsuale), provvede ad inviare, entro e non oltre 5 giorni prima dell'avvio delle prove, al Dipartimento per la funzione pubblica a mezzo PEC (ripam.governo.it) un'apposita autodichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, attestante la piena e incondizionata conformità del Piano alle prescrizioni del presente protocollo, comprensiva del link alla sezione del sito istituzionale dove esso è pubblicato;

VISTI:

- il D. Lgs. 18.08.2000, n. 267;
- la L. 241/1990
- lo Statuto del Comune;
- il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi approvato con Delibera di Giunta Municipale n. 161 del 27/04/2020;
- il vigente Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- il bilancio di previsione 2021/2023 approvato con Delibera del Consiglio Comunale n. 24 del 12/04/2021;

#### DETERMINA

Tenuto conto di quanto esposto in premessa:

- 1) Di approvare il Piano operativo specifico (allegato alla presente per costituirne parte integrante e sostanziale) per l'espletamento in presenza delle prove scritte previste dal punto VII del Bando del concorso pubblico per titoli e esami indetto con determinazione n.733 del 24 Settembre 2020 (Determinazione n.264 Settore IV) finalizzato alla copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Archeologo Cat D, predisposto nel rispetto del Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica in data 15/04/2021 e validato dal Comitato Tecnico Scientifico nella seduta del 29 marzo 2021, in relazione al disposto dell'articolo 10 del Decreto Legge n.44/2021;
- 2) Di disporre che l'approvato Piano sia pubblicato nell'apposita sezione del sito web dell'Amministrazione comunale dedicata alla procedura concorsuale in oggetto entro i 10 giorni precedenti lo svolgimento della prima prova prevista;
- 3) Di procedere ad inviare, entro e non oltre 5 giorni prima dell'avvio delle prove, al Dipartimento per la funzione pubblica a mezzo PEC (ripam.governo.it) un'apposita autodichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, attestante la piena e incondizionata conformità del Piano alle prescrizioni del Protocollo, comprensiva del link alla sezione del sito istituzionale dove esso è pubblicato;

- 4) Di demandare al Presidente della competente Commissione di concorso l'applicazione e la verifica circa il rispetto delle prescrizioni indicate nell'allegato Piano operativo nonché di quelle previste del Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- 5) Di trasmettere copia della presente, per gli adempimenti di competenza, alla competente Commissione selezionatrice;
- 6) Di prenotare ai sensi dell'art. 183, comma 3 del D.Lgs 267/2000 e ss.mm.ii. e del punto 5.4 del principio contabile applicato della contabilità finanziaria, all. 4/2 al D.Lgs 118/2011, la somma di € 650,00 per la copertura delle spese connesse alla corretta applicazione del presente Piano operativo, sul capitolo 420.10 del bilancio esercizio finanziario corrente;
- 7) Di dare atto che con successive determinazioni si procederà alla registrazione dell'obbligazione giuridica e conseguente imputazione al bilancio 2021;
- 8) Di dare atto, ai sensi di quanto previsto dall'art. 6 bis della legge 241/1999, dall'art. 7 del DPR 62/2013 e dall'art. 5 del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Carbonia, che è stato accertato che non sussistono, in relazione al presente atto, situazioni di conflitto, anche potenziale, con interessi personali del sottoscritto Dirigente e degli altri dipendenti che hanno partecipato a vario titolo all'istruttoria dell'atto;
- 9) Di accertare, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa-contabile di cui all'articolo 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del Dirigente;
- 10) Di dare atto, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 147 bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, che il presente provvedimento comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente e pertanto, necessita del visto di regolarità contabile e dell'attestazione della copertura finanziaria della spesa da parte del Dirigente del Settore 3;
- 11) Di dare atto che il presente provvedimento è rilevante ai fini della pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente, ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 s.m.i..

IL DIRIGENTE DEL SETTORE 1  
MASSIMO COCCO

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs 82/2005 s.m.i. e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.