



CITTA' DI CARBONIA

Provincia del Sud Sardegna

SETTORE 4
UFFICIO PERSONALE
N. Reg. Settore: 259

DETERMINAZIONE NUMERO 690 DEL 13-09-2021

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO OPERATIVO SPECIFICO PER LO SVOLGIMENTO IN PRESENZA DELLE PROVE SCRITTE IN OSSEQUIO AL PROTOCOLLO DEL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA PER LO SVOLGIMENTO DEI CONCORSI PUBBLICI DEL 15 APRILE 2021 DEI CONCORSI PUBBLICI FINALIZZATI ALL'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N.1 AGENTE DI POLIZIA LOCALE E N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE.

IL DIRIGENTE DEL IV SETTORE

PREMESSO CHE:

- Con determinazione n.114 del 26 febbraio 2021 (come rettificata dalla determinazione n. 218 del 09.04.2021) 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 Agente Polizia Locale Cat C;
- Con determinazione n. 178 del 26 marzo 2021 (come rettificata dalla determinazione n. 227 del 14.04.2021) 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 Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile Cat D;

RICHIAMATE:

- la determinazione n. 391 del 1 giugno 2021 con la quale veniva approvato l'elenco dei candidati ammessi alla procedura selettiva per n. 1 Agente di PL;
- la determinazione n. 442 del 16 giugno 2021 (come rettificata dalla determinazione n. 559 del 21.07.2021) con la quale veniva approvato l'elenco dei candidati ammessi alla procedura selettiva per n. 1 Istruttore Direttivo;
- le determinazioni n. 541 del 14.07.2021 e n. 493 del 05.07.2021 con le quali sono state nominate le Commissioni delle rispettive procedure concorsuali;

VISTI i rispettivi bandi relativi alle procedure in oggetto nelle quali è previsto che le selezioni dei candidati saranno effettuata dalla Commissione esaminatrice e avverrà sulla base di n. 1 prova scritta 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 delle 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, convertito in Legge 28 maggio 2021, n. 76; 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 per l'accesso agli impieghi approvato con Delibera di Giunta Municipale n. 61 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 dei concorsi pubblici finalizzati all'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n.1 Agente di Polizia Locale e n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile, 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 Dirigente del IV Settore 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 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;

7. 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 4
MARIA ELISABETTA DI FRANCO

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.