

**Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Archeologo, cat D, posizione di accesso 1.**

---

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE**

**Appalti e Contratti, Legale, Personale, Ced, Servizi al cittadino**

In esecuzione del provvedimento del Dirigente Settore IV n. 264 del 24/09/2020

Visti:

- il D.Lgs. n. 267/2000;
- il D.Lgs. n. 165/2001;
- il vigente Regolamento Comunale per la disciplina delle procedure di assunzione;
- il D.P.R. 487/1994, come modificato dal D.P.R. 693/1996, per le parti non in contrasto o incompatibili con il vigente regolamento per la disciplina delle procedure di assunzione;

**rende noto**

è indetto concorso pubblico per titoli ed esami per il conferimento di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Archeologo, deputato alla direzione dei musei cittadini.

Ai sensi dell'art. 3 comma 8 della Legge 56/2019 la presente selezione viene effettuata senza il previo espletamento della procedura prevista dall'art. 30 del D.Lgs. 165/2001.

**La vacanza del posto messo a concorso è subordinata all'esito negativo delle procedure di cui agli artt. 34 e 34 bis D.Lgs. 165/2001.** Nell'eventualità in cui dovesse essere coperto il posto messo a concorso mediante le procedure di cui agli artt. 34 e 34 bis del D.Lgs. 165/2001 il presente Bando si intenderà revocato, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa di qualsivoglia natura nei confronti dell'Ente.

La comunicazione ufficiale, come tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura, verrà pubblicata sul sito internet istituzionale alla pagina concorsi e avranno valore di notifica ai sensi di legge.

**I TRATTAMENTO ECONOMICO**

Al posto di cui trattasi compete il trattamento economico previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro del personale dipendente delle Autonomie Locali

**II REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Gli aspiranti di ambo i sessi possono partecipare al concorso se in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza per la presentazione delle domande:

- A) cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini dello Stato gli italiani non appartenenti alla Repubblica). Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea, purché siano in possesso dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza e dichiarino di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- B) Compimento del 18° anno di età;
- C) Idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale riferito al posto messo a concorso. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore del concorso in base alla normativa vigente;

- D) Posizione regolare nei confronti degli obblighi militari per i candidati di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985, ai sensi dell'art. 1 della legge 23 agosto 2004, n. 226;
- E) Godimento dei diritti civili e politici;
- F) Assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- G) Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento e non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico;
- H) possesso del seguente titolo di studio: Diploma di Laurea ("vecchio ordinamento", ante D.M. 509/99), oppure Laurea Specialistica (D.M. 509/99) oppure Laurea Magistrale (D.M. 270/04) in Archeologia oppure Laurea in lettere classiche (indirizzo archeologico) oppure titolo riconosciuto equipollente o equiparato dalla normativa vigente con espressa indicazione, da parte del candidato, della norma che stabilisce l'equipollenza (si veda il Decreto Interministeriale 9 luglio 2009 e l'ulteriore normativa pubblicata sul sito del MIUR). Il titolo di studio richiesto deve essere rilasciato da Università riconosciute a norma dell'ordinamento universitario italiano. Per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero l'equipollenza con il titolo richiesto dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità. A tal fine, alla domanda di partecipazione deve essere allegata copia del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano in base alla normativa vigente. Le equipollenze devono sussistere al momento della scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al presente concorso. Gli attestati dei titoli di studio conseguiti all'estero dovranno essere accompagnati da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore ufficiale in possesso del necessario titolo di abilitazione e i titoli di studio dovranno essere dichiarati equipollenti da una idonea certificazione in originale o copia autenticata di equiparazione del titolo di studio redatta in lingua italiana e rilasciata dalle competenti autorità; tali titoli dovranno essere corredati da un curriculum atto a dimostrare esperienza qualificata nel settore dell'archeologia a livello nazionale e internazionale.  
I candidati possono essere ammessi al concorso con riserva.
- I) esperienza certificata di almeno 5 anni in ruolo di direttore di museo archeologico con attività di programmazione, progettazione, organizzazione di attività ed eventi.

Ai sensi dell'art. 5 del vigente Regolamento Comunale per la disciplina delle procedure di assunzione nel caso di un numero di partecipanti superiore a n. 40 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.

L'Amministrazione si riserva di disporre in ogni momento con motivato provvedimento l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti ovvero per mancata comunicazione degli stessi.

### **III DOMANDA DI AMMISSIONE**

Nella domanda, da compilare **ESCLUSIVAMENTE** on line attraverso il FORM messo a disposizione con le modalità descritte nel punto IV, i candidati dovranno riportare:

- a. cognome e nome;
- b. data e luogo di nascita;
- c. codice fiscale;
- d. possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- e. idoneità fisica all'impiego;
- f. possesso del titolo di studio prescritto dal bando con esatta indicazione della votazione conseguita, dell'anno scolastico o data del conseguimento nonché del luogo e denominazione della Scuola, Istituto o Università;
- g. di possedere l'esperienza certificata richiesta, dichiarando l'Ente ove il servizio/incarico è stato prestato, la categoria e la qualifica rivestita presso tale Ente e il periodo di servizio svolto oppure l'incarico professionale ricevuto, la tipologia dello stesso e le mansioni affidate ed effettivamente svolte;
- h. comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- i. godimento dei diritti civili e politici;
- l. eventuali condanne penali riportate e procedimenti penali eventualmente pendenti a carico;

- m. conoscenza obbligatoria della lingua inglese
- n. posizione nei riguardi degli obblighi militari per i candidati di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985, ai sensi dell'art. 1 della legge 23 agosto 2004, n. 226;
- o. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un pubblico impiego;
- p. eventuali titoli di precedenza e di preferenza previsti dalle vigenti disposizioni di legge e dal vigente regolamento comunale per la disciplina delle procedure di assunzione;
- q. specificazione, per i candidati portatori di handicap, degli ausili necessari per sostenere le prove d'esame, in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della legge n. 104/92; in ragione di ciò la domanda di partecipazione dovrà essere corredata, vista la Circolare n° 6 del 24.7.1999 prot. 42304/99 del Dipartimento della Funzione Pubblica, da una certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria che ne specifichi gli elementi essenziali in ordine ai benefici di cui sopra, al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione al concorso;
- r. residenza, domicilio o recapito al quale inviare le comunicazioni relative alla selezione e l'impegno a far conoscere eventuali successive variazioni di indirizzo, riconoscendo che l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.
- s. di aver ricevuto l'informativa sul trattamento e utilizzo dei dati personali ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 e del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, inserita all'interno del bando di concorso

Alla domanda dovranno essere allegati i documenti di cui al punto IV:

L'ammissione o esclusione al concorso sarà effettuata con determinazione del Dirigente del Settore Personale.

#### **IV PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – TERMINI E MODALITÀ**

La domanda per l'ammissione al concorso in oggetto va presentata **ESCLUSIVAMENTE** via Internet, tramite il FORM raggiungibile con specifico LINK sul sito internet comunale <https://www.infoconcorso.it/concorsi/carbonia/02-archeo/index.php>, sezione "Bandi di Concorso", entro il termine di trenta giorni decorrenti dal giorno di pubblicazione dell'avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4a serie speciale – Concorsi ed esami, e cioè **entro il 28 NOVEMBRE 2020**.

Si considera presentata nei termini, a pena di esclusione, la domanda di ammissione confermata ed accettata dal sistema **entro le ore 12,00** del giorno sopraindicato.

Per la regolare presentazione della richiesta di partecipazione si devono rispettare tre fasi:

1. Accreditamento con ricezione della password;
2. Compilazione della domanda con relativa protocollazione al completamento della compilazione;
3. Completamento della richiesta con caricamento dei documenti previsti seguendo le istruzioni della procedura.

Dopo la compilazione della DOMANDA (punto 2) il candidato dovrà stampare la domanda e firmarla in modo autografo dove previsto.

La data di compilazione e acquisizione della domanda via Internet è comprovata da apposita ricevuta elettronica costituita dalla copia in formato PDF della domanda appena completata.

Quindi, accedendo nuovamente al FORM con le credenziali utilizzate per la compilazione (è necessario entrare nuovamente nel FORM con le proprie credenziali) ciascun candidato dovrà allegare, seguendo le indicazioni, i seguenti file esclusivamente in formato pdf:

1. **copia della domanda di partecipazione (come su indicato);**
2. **curriculum vitae sottoscritto;**
3. **copia della ricevuta del versamento della tassa di concorso di € 10,00 da versarsi direttamente sul conto corrente bancario di tesoreria comunale aperto presso il Banco di Sardegna - Agenzia di Carbonia, IBAN n. IT 15 A 01015 43850 000070698149, oppure mediante versamento con bollettino postale su conto corrente postale n. 16244097 - Servizio di Tesoreria Comune di Carbonia - IBAN n. IT 44 R 07601 04800 000016244097 con la seguente causale "tassa d'iscrizione al concorso n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Archeologo";**
4. **fotocopia (fronte retro) del documento di identità;**
5. **modulo consenso al trattamento dei dati e completamento procedura, datato e firmato (il modulo sarà scaricabile dall'applicazione);**

La procedura si considera completa solo se tutte le fasi sono state completate – in caso contrario risulterà domanda non completa.

Il completamento della presentazione della richiesta di partecipazione sarà invece formalizzato ed attestato dal fatto che tutti i riquadri previsti per gli allegati da caricare sul menu principale nella pagina STATO DELLA PROCEDURA sono diventati verdi, cosa che avviene al caricamento del relativo allegato, e dal diventare da rosso a verde del riquadro in alto dove compare la scritta LA PROCEDURA DI CARICAMENTO È STATA COMPLETATA. Verrà inoltre inviata una mail di riscontro che non può essere considerata come attestazione di completamento perché si può garantire l'invio ma non la ricezione in quanto non dipendente da chi invia ma dal gestore del ricevente. Il diventare verde dei campi, la scritta del riquadro più alto dello STATO DELLA PROCEDURA ed il blocco di qualunque operazione sulla domanda e sugli allegati, sono la garanzia del corretto invio.

**Dopo la scadenza il collegamento al FORM verrà disattivato.**

La data di compilazione della domanda e del completamento nei tempi previsti dalla procedura di partecipazione alla selezione è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la presentazione, non permetterà più l'accesso.

Poiché non si può dare nessuna conferma sui documenti caricati, la procedura può solo attestare che sono stati caricati un numero di documenti pari a quello previsto ed è esclusiva responsabilità del candidato verificare che i documenti caricati siano corrispondenti a quelli richiesti dal bando. Nel caso si volessero apportare modifiche e/o sostituire qualche documento, il candidato, seguendo la procedura contenuta nell'applicazione del form, dovrà annullare la domanda (che comporta anche l'annullamento dei relativi documenti) e procedere con la compilazione di una nuova domanda ed il caricamento dei relativi documenti.

**Non è ammessa altra forma di compilazione e di invio della domanda di partecipazione al concorso, pena la non ammissione.**

#### **V PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE RELATIVA AI TITOLI DI PREFERENZA O PRECEDENZA.**

Ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. n. 487/1994, modificato dal DPR 693/96, i concorrenti che supereranno la prova orale dovranno far pervenire all'ufficio Personale del Comune di Carbonia, 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.

#### **VI CRITERI DI VALUTAZIONE DEI TITOLI**

Tutti i titoli di cui il candidato richiede la valutazione devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda e devono essere allegati ed elencati analiticamente in calce alla stessa.

I titoli valutabili ai fini della stesura della graduatoria di merito non potranno superare il valore massimo complessivo di punti 10.

Prima di procedere alla valutazione degli elaborati delle prove scritte e/o della prova pratica dei concorrenti che hanno effettivamente partecipato allo svolgimento delle medesime, la Commissione giudicatrice procede alla valutazione dei titoli presentati dai concorrenti medesimi.

L'attribuzione del punteggio relativo ai titoli viene comunicata ai candidati contestualmente alla valutazione delle prove scritte e/o della prova pratica.

I titoli valutabili da parte della Commissione esaminatrice sono i seguenti:

A) Titoli di studio in discipline attinenti (max 4 punti); B) Titoli di servizio (max 4 punti); C) Titoli vari in discipline attinenti (max 2 punti).

#### **VII PROVE D'ESAME E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL CONCORSO**

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

- due prove scritte;
- una prova orale.

## **Materie delle prove**

museologia e museografia con particolare riferimento alla storia della Sardegna; classificazione, catalogazione e schedatura di materiali e reperti archeologici; forme e modelli di gestione nel campo dei beni e attività culturali; comunicazione, marketing culturale; didattica dei beni culturali; conservazione dei beni; normativa nazionale e regionale in materia di beni culturali; i finanziamenti alla cultura

### **1^ Prova scritta**

La prova consisterà in un elaborato sulle materie sopra elencate.

### **2^ Prova scritta pratico-operativa a contenuto tecnico-professionale**

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.

### **Prova orale**

Colloquio sulle materie oggetto delle prove scritte ed inoltre

- elementi in materia di procedimento amministrativo e di appalti pubblici;
- codice di comportamento dei pubblici dipendenti;
- normativa in tema di protezione dei dati personali;
- rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici;
- accertamento della conoscenza della lingua inglese;

Nell'ambito della prova orale si procederà, altresì, all'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Ciascuna prova concorsuale si intende superata se si consegue una votazione di almeno 21/30.

Si procederà alla correzione della seconda prova scritta solo per i candidati che avranno riportato un punteggio di almeno 21/30 nella prima prova scritta. L'assenza anche ad una sola delle prove scritte sarà considerata come rinuncia alla selezione.

L'assenza alla prova orale sarà considerata come rinuncia alla selezione.

La prova orale sarà valutata in trentesimi. La prova si intenderà superata se il candidato riporterà la votazione di almeno 21/30.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nelle prove scritte e nella prova orale.

A parità di merito i candidati verranno collocati nella graduatoria finale secondo i titoli di preferenza previsti dall'art. 9 del Regolamento per la disciplina delle procedure di assunzione.

I criteri generali per le operazioni di svolgimento del concorso risultano fissati dal DPR n. 487/94, modificato dal DPR 693/96, 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.

Tutte le comunicazioni relative all'ammissione, al calendario e alle sedi delle prove e agli esiti delle stesse saranno effettuate esclusivamente attraverso il sito internet dell'ente [www.comune.carbonia.su.it](http://www.comune.carbonia.su.it), nella sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di concorso.

Tale modalità assume il valore di notifica ad ogni effetto di legge.

## **VIII CALENDARIO PROVE**

La data di svolgimento delle prove sarà pubblicata sul sito istituzionale entro i termini previsti dalle vigenti disposizioni di legge e regolamentari.

La sede delle prove sarà pubblicata sul sito istituzionale entro il giorno precedente le date di svolgimento.

## **IX. ASSUNZIONE DEL VINCITORE E OBBLIGO DI PERMANENZA**

Il vincitore che non assuma servizio senza giustificato motivo alla data indicata nella lettera di nomina, decade dalla nomina stessa.

La nomina acquisterà carattere di stabilità al termine del periodo di prova, previsto dalle norme contrattuali, con esito positivo.

Il vincitore, nel caso di assunzione a tempo indeterminato, non potrà richiedere la mobilità prima che siano trascorsi 5 (cinque) anni dalla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

L'assunzione del vincitore per la copertura del posto vacante potrà avvenire solo subordinatamente alle possibilità consentite dalla legge finanziaria e dalla normativa vigente in materia di assunzioni e alle disponibilità di bilancio dell'Ente.

L'Amministrazione Comunale si riserva:

- **la facoltà insindacabile di revocare il presente bando quando l'interesse pubblico lo richieda, quando gravi motivi lo consiglino o sopravvengano impedimenti normativi o di natura finanziaria o cadano i presupposti della procedura stessa. Della revoca dovrà essere data comunicazione con le modalità ordinariamente previste;**
- **di procedere, in ogni stato e grado del procedimento, alla sospensione e revoca del concorso in caso di nomina di personale in disponibilità, di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.**

Agli aspiranti al posto non compete alcun indennizzo né rimborso spese per l'accesso al Comune di Carbonia e per la permanenza sul posto, per l'espletamento delle prove concorsuali. Non compete alcuna indennità o rimborso spese al vincitore del concorso

Ai sensi degli artt. 4 e 5 della legge 7.8.1990 n. 241 l'unità organizzativa indicata di svolgere il presente concorso è l'Ufficio Personale ed il responsabile del procedimento è la D.ssa Ivana Buscarini.

Il bando comprensivo dello schema di domanda e di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà è disponibile presso l'Ufficio del Personale e sul sito internet [www.comune.carbonia.su.it](http://www.comune.carbonia.su.it).

## **X TRATTAMENTO DEI DATI**

Tutti i dati personali del candidato di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento della selezione saranno utilizzati per lo svolgimento della valutazione curriculare e per la conseguente assunzione.

I dati saranno utilizzati e trattati, anche con procedure informatizzate, nel rispetto del Regolamento UE n. 2016/679 e del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, a cura del personale dell'Ente assegnato agli uffici preposti al loro utilizzo e conservazione per lo svolgimento delle procedure di valutazione e di attribuzione dell'incarico.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) n. 679 del 27 aprile 2016, si informa che il titolare del trattamento dei dati personali è il competente Responsabile del Procedimento e che i dati saranno trattati per le finalità pertinenti il presente avviso.

S'informa inoltre che, al fine di esercitare i diritti inerenti all'utilizzo ed alla conservazione dei propri dati personali, l'interessato potrà rivolgersi al Responsabile del Servizio Personale.

Viene garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dal D.Lgs 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge 246/2005" e dell'art. 57 del D.Lgs 165/2001.

Ulteriori informazioni potranno richiedersi presso l'Ufficio del Personale (0781/694306) nei seguenti giorni e orari: da Lunedì a Venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 il martedì anche dalle ore 16.00 alle ore 18.00.

Carbonia, lì 30/10/2020

Il Dirigente  
Dott.ssa Marcella Munaro