

COMUNE DI PESARO

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO,
PER ESAMI,
PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO DI N.22 ESPERTI AMMINISTRATIVI
CONTABILI, CATEGORIA C POSIZIONE ECONOMICA C1
CON RISERVA
DI 1 POSTO AGLI APPARTENENTI ALLE CATEGORIE PROTETTE DI CUI ALL'ART. 1 DELLA LEGGE N. 68/1999,
DI 1 POSTO A FAVORE DEI MILITARI VOLONTARI AI SENSI DEL D.LGS. 66/2010
E CON RISERVA
DEL 50% AL PERSONALE INTERNO**

IL DIRIGENTE

In esecuzione della propria determinazione n. **818** del **29 marzo 2019**

RENDE NOTO:

È indetto concorso pubblico, per esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n 22 Esperti amministrativi contabili con rapporto di lavoro a tempo pieno, categoria C posizione economica C1, con riserva di 1 posto agli appartenenti alle categorie protette di cui all'art. 1 della Legge n. 68/1999, di 1 posto a favore dei militari volontari delle Forze Armate, ai sensi del D.Lgs 66/ 2010 e con riserva del 50% dei posti al personale dipendente del Comune di Pesaro in possesso dei requisiti previsti dal presente avviso.

Ai sensi dell'art. 1 della Legge n.68/1999 con il presente concorso si determina la riserva di un posto per le categorie protette a copertura della quota d'obbligo.

Ai sensi dell'art. 1014, commi 1 e 3 e dell'art. 678 comma 9 del d.lgs. 66/2010, è prevista la riserva di 1 posto per i volontari delle FF.AA.

L'assunzione avverrà nell'ambito della Categoria C, posizione economica C1, del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del 31.3.1999 come confermato dal Contratto Collettivo Nazionale comparto Funzioni Locali del 21 maggio 2018.

Le modalità di svolgimento del concorso pubblico sono stabilite dal vigente Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle procedure selettive di accesso agli impieghi presso il Comune di Pesaro e dalle prescrizioni del presente bando.

Il Comune di Pesaro, inoltre, garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Ai sensi dell'art.1 della legge 29 marzo 1991, n. 120, la condizione di privo della vista comporta inidoneità specifica alle mansioni proprie della professionalità da assumere in considerazione dei compiti richiesti al ruolo specifico.

Il presente Avviso è comunque subordinato all'esito negativo delle procedure di cui agli artt. 30, 34 e 34 bis del D.lgs. 165/2001 in corso di espletamento.

Nel caso in cui solo una parte dei posti banditi venisse coperta mediante le procedure di cui agli artt. 30, 34 e 34 bis del D.lgs. 165/2001, si procederà alla copertura residuale con il presente bando dei posti vacanti.

La copertura dei posti è in ogni caso subordinata alle norme sulle assunzioni che saranno vigenti al momento in cui verrà approvata la relativa graduatoria e verrà effettuata sulla base di quanto previsto nel piano triennale del fabbisogno del personale 2019/2021, approvato con delibera di Consiglio Comunale n.119 del 17.12.2018, integrato e modificato con successiva deliberazione di Giunta Comunale n.49 del 12.03.2019.

Art. 1 Ruolo Esperto Amministrativo Contabile

Compiti previsti

- *Assicura trasferimenti ed assegnazioni di risorse in base alla disponibilità dei fondi, all'assunzione di impegni delle diverse strutture e alla situazione dei documenti contabili relativi*
- *Gestisce le attività contabili relative alle entrate: effettua la contabilizzazione, controlla lo stato dei crediti e provvede agli incassi tramite reversali*
- *Gestisce le attività contabili relative alle uscite: effettua le movimentazioni passive di cassa e monitora i debiti, predispone la liquidazione delle fatture e i mandati di pagamento; predispone le pratiche per la riscossione delle entrate, l'attivazione degli impegni di spesa e la liquidazione dei pagamenti*
- *Istruisce determina di accertamento/di impegno e gli atti di liquidazione*
- *Cura l'istruttoria di missioni e rimborsi (controllo documentazione, pagamenti, ecc.)*
- *Provvede all'inventariamento dei beni acquisiti dalla struttura organizzativa*
- *Predispone le pratiche per la gestione contabile delle locazioni/concessioni, la rendicontazione delle entrate e delle spese, la registrazione delle fatture, gli adempimenti fiscali e le liquidazioni I.V.A.*
- *Predispone le pratiche per la gestione dei conti correnti postali e bancari, delle polizze fideiussorie, delle entrate patrimoniali (gestione fitti), nonché l'elaborazione del certificato unico per redditi assimilati*
- *Realizza l'archiviazione dei documenti contabili ed effettua ricerche specifiche sulla base di particolari richieste*
- *Collabora alla gestione del fondo economale e delle relative spese. Controlla e verifica i movimenti della cassa economale*
- *Compila e aggiorna il conto patrimoniale e l'inventario dei beni patrimoniali, demaniali, mobili dell'Ente*
- *Predispone gli atti necessari all'acquisto e alla fornitura di beni e servizi per tutti gli uffici dell'Ente, nonché di quelli necessari all'acquisto e alla manutenzione dei beni mobili*
- *Assicura il presidio delle procedure e l'istruttoria di merito degli aspetti giuridici, contabili e tecnici degli atti amministrativi, seguendo l'iter delle pratiche e garantendo la massima tempestività possibile degli adempimenti.*
- *Gestisce l'archivio ed il protocollo di atti e documenti.*
- *E' punto istruttore sul Mercato elettronico per acquisti a valere sulle convenzioni CONSIP vigenti.*
- *Cura la compilazione schede ANAC per appalti superiori a € 40.000,00*

Relazioni interne/esterne

- *Gestisce autonomamente le relazioni con gli uffici dell'Ente e con gli altri ruoli preposti, al fine dell'acquisizione di pareri sugli atti in itinere*
- *Mantiene relazioni con Enti ed Istituzioni esterne*
- *Gestisce i rapporti con i cittadini in conformità con gli standard di qualità del servizio in uso presso il Comune;*

Competenze

Conoscenze teoriche (saperi e discipline di riferimento dell'attività professionale):

- *diritto amministrativo, diritto privato e contrattualistica pubblica, ordinamento degli Enti locali, norme specifiche su bilancio e contabilità, ragioneria, normative fiscali e tributarie*
- *procedimenti amministrativi e norme sulla trasparenza ed evidenza pubblica degli atti*

Conoscenze tecniche (metodologie, tecniche e modalità di esercizio dell'attività professionale):

- *Contabilità generale, ragioneria generale, contabilità degli enti locali, tecniche finanziarie, tecniche statistiche, pacchetti standard database, pacchetti standard videoscrittura, pacchetti standard fogli elettronici, applicativi di supporto alla gestione contabile*
- *- normativa inerente gli atti, l'archivio e il protocollo, principi di base e norme tecniche di riferimento per la creazione di sistemi di assicurazione della qualità, software applicativi in uso nell'ufficio;*

Capacità (orientamento, capacità cognitive e relazionali):

- *orientamento ai dati e al risultato, pensiero analitico, ordine e precisione, orientamento al lavoro di gruppo;*

ART. 2 REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per essere ammessi a partecipare al concorso pubblico è necessario possedere i seguenti requisiti:

- A. cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i cittadini degli Stati membri dell'Unione europea (in quanto equiparati ai cittadini italiani); ovvero essere familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente ovvero essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) purché titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.
I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono, peraltro, godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- B. aver compiuto gli anni 18 di età e non avere un'età superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo d'ufficio;
- C. godimento dei diritti civili e politici;
- D. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego;
- E. non essere stati condannati, anche con sentenza passata in giudicato per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro II del Codice Penale, come disposto dall'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001;
- F. essere in possesso del seguente titolo di studio: Diploma di scuola media superiore di durata quadriennale o quinquennale o titolo equipollente.
In caso di titolo equipollente diverso da quello richiesto, il candidato dovrà tassativamente indicare la norma o altra disposizione che ne preveda espressamente l'equipollenza. Per il titolo di studio conseguito all'estero è richiesta di aver ottenuto il riconoscimento previsto o la dichiarazione di equipollenza ai sensi della vigente normativa in materia
- G. per i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva: essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;
- H. idoneità fisica all'impiego; Il Comune ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i candidati in base alla normativa vigente;

Tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione al concorso.

ART. 3 TRATTAMENTO ECONOMICO

Per i profili professionali della categoria giuridico economica C1 -Esperto amministrativo contabile - tempo pieno è attribuito il seguente trattamento economico annuo lordo:

- a) stipendio tabellare iniziale € 20.344,07 comprensivo di indennità di vacanza contrattuale
- b) tredicesima mensilità €. 1.695,34
- c) indennità di comparto € 549,60
- d) assegno nucleo familiare, se ed in quanto spettante.
- e) Elemento perequativo mensile lordo € 23,00

Trattamento accessorio nonché altri eventuali assegni indennità o miglioramenti economici previsti dai contratti nazionali e aziendali in vigore e futuri.

ART. 4 MODALITA' E TERMINI DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato (allegato 1) debitamente sottoscritta, in cui si chiederà espressamente di voler partecipare al concorso pubblico e si rilasceranno ai sensi del DPR 445/2000, le dichiarazioni relative ai requisiti richiesti sotto la propria personale responsabilità dovrà essere indirizzata al **Sindaco del Comune di Pesaro, P.zza del Popolo n. 1**

- **61121 Pesaro, e dovrà pervenire, a pena di esclusione, al protocollo generale del Comune di Pesaro** entro il **termine perentorio del 29 Aprile 2019** tramite le seguenti modalità:

- **busta chiusa**, con presentazione diretta all'Ufficio Protocollo sito L.go Mamiani 11, Pesaro;
- **posta elettronica certificata** al seguente indirizzo: comune.pesaro@emarche.it
- **servizio postale con raccomandata a.r.** purché la stessa pervenga al protocollo generale del Comune di Pesaro entro il termine perentorio di scadenza di cui sopra. Non sarà ritenuta valida la data di spedizione.

Non saranno prese in considerazione domande non presentate oppure non pervenute, per qualsiasi ragione non esclusa la forza maggiore od il fatto di terzi, entro il termine indicato.

Sulla busta contenente la domanda il concorrente deve apporre il proprio nome, cognome, indirizzo, nonché la scritta: "Concorso pubblico per n. 22 Esperti Amministrativi Contabili, categoria C"

La partecipazione al concorso costituisce accettazione, senza riserva alcuna, delle condizioni di cui al presente bando.

La domanda deve essere corredata da:

- a) ricevuta di versamento di Euro 10,33 tramite bonifico bancario al seguente Iban della Tesoreria del Comune di Pesaro presso l'UBI BANCA: IT84 T 03111 13310 00000022635, causale tassa di ammissione al concorso "Concorso di Esperti Amministrativi Contabili"
- b) Curriculum vitae debitamente sottoscritto dal quale emergano la formazione e le esperienze professionali acquisite in relazione al posto da ricoprire;
- c) copia fotostatica di documento di identità.

Casi di esclusione dei candidati:

L'esclusione del concorrente potrà avvenire nei seguenti casi:

- qualora le indicazioni contenute nella domanda risultino incomplete o irregolari e il concorrente non provveda al completamento o alla regolarizzazione entro i termini che gli saranno assegnati, anche con riferimento al pagamento della tassa di concorso;
- presentazione o spedizione della domanda oltre la scadenza del bando
- omissione nella domanda di partecipazione della firma del concorrente.

ART. 5 AMMISSIONE AL CONCORSO

Tutti i candidati che avranno fatto pervenire domanda di partecipazione al concorso entro il termine prescritto, si intendono ammessi alle prove sulla scorta delle dichiarazioni presentate ai sensi del DPR 445/2000, **con riserva di verifica del possesso dei requisiti richiesti e puntuale adempimento delle modalità di partecipazione** al momento della assunzione ovvero prima dell'emissione del provvedimento favorevole e dovranno presentarsi per la prova scritta nel giorno, ora e luogo indicati di seguito con un valido documento di riconoscimento, pena la non ammissione alla prova.

L'assenza o il ritardo anche ad una sola prova costituisce rinuncia espressa al concorso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere - successivamente e fino alla assunzione in servizio delle unità programmate - ad idonei controlli, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate e, ove dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni il candidato, oltre a rispondere ai sensi del D.P.R. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento/atto.

Le prove di concorso avverranno con modalità rispettose dell'art.20 della Legge 05.02.1992, n. 104 (Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate), pur nella salvaguardia dei principi fondamentali in tema di non riconoscibilità degli elaborati.

Al fine di consentire all'amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione alla selezione, oltre che nella domanda di ammissione, gli aspiranti portatori di disabilità dovranno preventivamente segnalarlo agli Uffici del Personale anche via e-mail servizio.personale@comune.pesaro.pu.it, specificando l'ausilio necessario nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove di esame, da comprovarsi mediante idonea certificazione rilasciata da competente struttura sanitaria.

ART. 6. MATERIE D'ESAME

Le prove verteranno sulle seguenti tematiche:

- Diritto costituzionale
- Diritto Amministrativo
- Diritto privato con particolare riguardo alle obbligazioni, ai contratti e ai diritti reali;
- Ordinamento delle Autonomie Locali: D.Lgs 267/2000
- Normativa in materia di procedimento amministrativo e disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi: L. 241/90
- Normativa sulla protezione dei dati personali (Regolamento UE 679/2016; D.Lgs 196/2003 e successive modifiche)
- Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, Riforma Madia L. 124/2015 e Decreti attuativi;
- Normativa in materia di contratti pubblici (lavori, servizi e forniture) vigente
- Normativa generale in materia di Contabilità pubblica
- Normativa sulla contabilità delle autonomie locali, ed in materia sull'armonizzazione dei sistemi contabili (d.lgs. n. 118/2011)
- Elementi generali di diritto tributario e normativa specifica in materia di tributi locali
- Ciclo della performance nelle AA.PP. (d.lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii.)
- Contabilità dello Stato e degli enti pubblici
- Elementi di ragioneria applicata alle Amministrazioni Comunali, Elementi di amministrazione del patrimonio e di contabilità generale dello Stato
- Fatturazione elettronica, split payment e reverse charge
- Gestione giuridica e contabile del personale
- Statuto e Regolamenti del Comune di Pesaro con particolare riferimento al regolamento di contabilità
- Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica D.Lgs 175/2016
- Normativa in materia di anticorruzione (L.190/2012) e trasparenza (D.Lgs 33/2013) e accesso civico;
- Attività di informazione e di comunicazione, esterna ed interna, delle pubbliche amministrazioni, tramite strumenti digitali;
- Responsabilità civile, penale, amministrativa e contabile del pubblico dipendente
- Elementi di diritto penale con particolare riferimento ai Reati contro la pubblica amministrazione
- Comportamento e doveri del pubblico dipendente.

ART. 7. PROVE DI ESAME

Le fasi di concorso prevedono una prova scritta ed un colloquio, come segue:

-A- Luogo, data ed orario della **prova scritta teorico pratica**:

* **Luogo: Pesaro, Vitrifrigo Arena, Via Gagarin snc.**

* **Data: 11 giugno 2019**

* **Orario: Ore 9,00.**

Tale avviso costituisce **preavviso di almeno 15 giorni** sulla data fissata per l'inizio della prova e vale come notifica di convocazione alla prova scritta per i candidati che hanno presentato la domanda di partecipazione nei termini.

Prova scritta teorico pratica: la prova verterà sulle materie di esame; consisterà nella soluzione di quesiti a risposta multipla.

L'Amministrazione Comunale si riserva di avvalersi di ditta specializzata cui affidare il ruolo di assistenza e stretta collaborazione con la Commissione esaminatrice anche per la progettazione, redazione e/o somministrazione e/o correzione dei test.

-B-. Luogo, data ed orario della prova orale:

Il colloquio si svolgerà a **decorrere dal 24 giugno 2019** presso gli Uffici del palazzo comunale, 4° piano Piazza del Popolo n.1, Pesaro

Tale avviso costituisce preavviso di almeno 15 giorni sulla data fissata per l'inizio della prova e vale come notifica di convocazione alla prova orale per i candidati che hanno presentato la domanda di partecipazione nei termini.

L'elenco degli ammessi al colloquio, la votazione conseguita nella prova scritta, luogo, data ed orario dello stesso saranno pubblicati all'Albo Pretorio on-line del Comune di Pesaro alla voce "Il Comune" seguendo il percorso: "Albo pretorio e nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "bandi di concorso".

La prova orale consisterà in colloquio riguardante le materie d'esame indicate all'ART. 6.

Nell'ambito di dette materie, il candidato dovrà dimostrare di conoscere l'utilizzo del pc e i relativi applicativi.

A norma dell'art. 37 del D. Lgs. n. 165/2001 il colloquio quale idoneità tenderà altresì ad accertare la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese.

Qualsiasi variazione al diario delle prove, luogo, data ed orario delle stesse saranno pubblicati all'Albo Pretorio on-line del Comune di Pesaro alla voce "Il Comune" seguendo il percorso: "Albo pretorio e nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "bandi di concorso".

Le comunicazioni ai candidati sono fornite mediante pubblicazione delle stesse nel sito istituzionale del Comune di Pesaro, secondo il percorso come sopra specificato. Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

L'assenza o il ritardo anche ad una sola prova costituisce rinuncia espressa al concorso.

Esclusivamente in relazione al colloquio è discrezione della Commissione ammettere eventuali candidati presentatesi in ritardo giustificato.

Per l'identificazione personale i partecipanti dovranno esibire un valido documento di riconoscimento.

Durante le prove non è permesso consultare testi di legge e di regolamento, manuali tecnici, codici e simili. è vietato altresì l'utilizzo di cellulari, computer portatili ed altre apparecchiature elettroniche.

I punteggi delle prove d'esame saranno espressi in trentesimi.

Saranno ammessi al colloquio i primi 90 candidati che abbiano conseguito il punteggio minimo di 21/30 nella prova scritta, compresi gli eventuali ex aequo al 90° classificato.

La prova orale si intende superata con il conseguimento di almeno 21/30.

La prova orale sarà aperta al pubblico.

Il punteggio finale di ciascun candidato è dato dalla somma dei voti conseguiti nelle 2 prove.

Art 8. Titoli di preferenza

Coloro che intendano far valere i titoli di preferenza (vedi elenco allegato 2 al presente bando) previsti dalle norme vigenti (art. 5 D.P.R. n. 487/94 così come modificato dal D.P.R. n. 693/1996 ed art. 2, comma 9, della Legge n. 191/98), in caso di parità di merito, ai fini della loro collocazione in graduatoria, dovranno autocertificare i suddetti titoli nella domanda di ammissione. **Non saranno ammesse integrazioni dopo la data di scadenza del bando.**

Saranno presi in considerazione esclusivamente i titoli di preferenza posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande e dichiarati nelle stesse.

I candidati che avranno superato il colloquio, a parità di punteggio, dovranno far pervenire, entro il termine perentorio stabilito dall'Amministrazione, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di preferenza, già indicati nella domanda.

ART. 9. GRADUATORIA

Al termine del concorso la Commissione Esaminatrice formerà una prima graduatoria sulla base del risultato complessivo della prova scritta teorico pratica e del colloquio;

La graduatoria finale sarà approvata con atto del Dirigente dell' U.O. Gestione del Personale, a seguito della verifica dei requisiti sopra indicati e con l'osservanza a parità di punti delle preferenze previste dalla legislazione vigente (cfr. allegato 2).

Ai sensi dell'art. 1 della Legge n.68/1999 con il presente concorso si determina la riserva di un posto per le categorie protette a copertura della quota d'obbligo.

Ai sensi dell'art. 1014, commi 1 e 3 e dell'art. 678 comma 9 del d.lgs. 66/2010, è prevista la riserva di 1 posto per i volontari delle FF.AA.

Il 50% dei posti è riservato al personale dipendente del Comune di Pesaro in possesso dei requisiti specifici previsti dal presente bando, utilmente collocato in graduatoria.

Il periodo di validità della graduatoria è stabilito dalla legge e avrà decorrenza dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio del provvedimento di approvazione;

In relazione alle disposizioni di legge vigenti ed alle esigenze del Comune di Pesaro l'Amministrazione si riserva di:

- . utilizzare la graduatoria finale per le assunzioni a tempo indeterminato e a tempo determinato nei limiti previsti dalla vigente normativa in vigore nel tempo;
- . instaurare il rapporto di lavoro a tempo pieno od a tempo parziale verticale od orizzontale;
- . consentire l'utilizzazione della graduatoria (con o senza convenzionamento) ad altri Enti, per assunzioni a tempo indeterminato e determinato, con rapporto di lavoro a tempo pieno od a tempo parziale verticale od orizzontale, al fine di attuare fattivamente i principi di economicità, efficienza, efficacia e proporzionalità dell'azione amministrativa.

Il presente concorso pubblico non vincola in alcun modo l'Amministrazione che ha facoltà di revocare o modificare il presente bando in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, ovvero di non dar seguito alla assunzione in presenza di contingenti vincoli legislativi e/o finanziari che impongano limiti alle nuove assunzioni, di mutate esigenze organizzative e comunque nuove circostanze lo consigliassero.

ART. 10. PUBBLICAZIONE E PUBBLICIZZAZIONE

Il presente bando è pubblicato sul sito internet del Comune di Pesaro <http://www.comune.pesaro.pu.it> dal 29 Marzo 2019 al 29 Aprile 2019 all'Albo Pretorio on-line del Comune di Pesaro alla voce "Il Comune" seguendo il percorso: "Albo e nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "bandi di concorso"

Gli obblighi di pubblicazione si intendono assolti con la pubblicazione sul sito istituzionale all'Albo Pretorio, che ha effetto di pubblicità legale.

Dalla data del 29 marzo 2019 decorrono i termini per la presentazione della domanda, il cui termine ultimo è fissato per il 29 aprile 2019.

Del presente bando è data inoltre adeguata pubblicità mediante:

- a) forme di pubblicità effettuate anche attraverso organi di informazione ed a mezzo di procedimenti informatici;
- b) avviso per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica - 4^a serie speciale - concorsi ed esami;
- c) affissione di appositi manifesti cartacei nei luoghi pubblici del Comune;
- d) altre forme di pubblicità ritenute idonee.

Copia del bando è inviata alla R.S.U ed alle organizzazioni sindacali territoriali firmatarie del contratto collettivo decentrato.

Per ogni informazione ci si potrà rivolgere al Comune di Pesaro presso:

- ✓ Sportello Informa&Servizi - L.go Mamiani 11 (0721/ 387- 400);
- ✓ Informagiovani (0721/387- 775);
- ✓ U.O. Gestione del Personale (0721/387– 872 – 876 - 870);

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 7.8.90 n. 241, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di partecipazione.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, e s.m.i., si comunica che la Responsabile del procedimento amministrativo relativo al concorso pubblico in oggetto è la Dott.ssa Sonia Gigli.

Il procedimento avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dal bando e terminerà entro centottanta giorni.

Informativa ai sensi degli articoli 13-14 del Regolamento Europeo n. 2016/679

Ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento Europeo n. 2016/679 si forniscono le seguenti informazioni relative al trattamento dei dati personali:

Titolare del trattamento: Comune di PESARO - Piazza del Popolo n. 1, 61122 Pesaro (PU) Posta elettronica: servizio.personale@comune.pesaro.pu.it
PEC: comune.pesaro@emarche.it Telefono 0721/3871

Responsabile della protezione dei dati Posta elettronica: servizio.personale@comune.pesaro.pu.it - Telefono 0721/387870;

Denominazione del trattamento: gestione selezioni ed assunzioni di personale.

Finalità il trattamento dei dati è diretto all'espletamento da parte del Comune di funzioni per rilevanti finalità di interesse pubblico, in virtù di compiti attribuitigli dalla Legge e dai Regolamenti fra cui in particolare il Regolamento Europeo 2016/679 ed il Regolamento Comunale per la disciplina delle procedure Selettive e di assunzione. Per ammissione a selezioni ed assunzioni di personale i dati trattati sono: dati sulla domanda e dati sul curriculum professionale. Operazioni eseguite: controllo e registrazione.

Per la liquidazione degli stipendi ai dipendenti comunali i dati trattati sono: dati sull'iscrizione a sindacati e sui familiari a carico. Operazioni eseguite: controllo e registrazione.

Base giuridica: Il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di competenza del comune di Pesaro (articolo 6 par. 1 lett e) Regolamento Europeo 2016/679).

Qualora presenti, i dati sensibili, giudiziari e particolari sono trattati esclusivamente per le finalità sopra riportate e secondo quanto previsto dalla normativa in vigore (articolo 9 par. 2 lett g) Regolamento Europeo 2016/679)

Legittimi interessi perseguiti (in caso di trattamento in base all'art. 6 p. 1 lett. f) Regolamento Europeo 2016/679 Il conferimento dei dati è necessario come onere dell'interessato allo scopo di permettere l'espletamento della procedura selettiva di che trattasi, l'adozione di ogni provvedimento annesso, e/o conseguente la gestione del rapporto di lavoro che, eventualmente si instaurerà.

Destinatari dei dati personali I dati possono essere comunicati ad uffici interni e ad Enti Pubblici autorizzati al trattamento per le stesse finalità sopra dichiarate.

Trasferimento dei dati personali a un Paese terzo o a un'organizzazione internazionale I dati personali non saranno trasferiti né in Stati membri dell'Unione Europea né in Paesi terzi non appartenenti all'Unione Europea

Periodo/criteri di conservazione: I dati personali potranno essere cancellati esclusivamente nei termini previsti dalla vigente normativa in materia.

Diritti dell'Interessato: L'interessato può in ogni momento esercitare i diritti di accesso (art. 15 Regolamento Europeo 2016/679), rettifica, aggiornamento e integrazione (art. 16 Regolamento Europeo 2016/679) dei dati personali inviando una raccomandata a.r. al Titolare del trattamento: Comune di Pesaro, Piazza del Popolo n. 1, 61122 Pesaro (PU) o una e-mail all'indirizzo: servizio.personale@comune.pesaro.pu.it - PEC: comune.pesaro@emarche.it.

Fonte da cui hanno origine i dati personali I dati personali sono stati raccolti direttamente.

oooooooooooooooooooo

Pesaro li 29 marzo 2019

IL DIRIGENTE U.O. GESTIONE DEL PERSONALE
(Dott. Giovanni Montaccini)

SCHEMA DI DOMANDA

ALLEGATO 1

La domanda, corredata della ricevuta del pagamento della tassa, deve essere presentata al Comune di Pesaro entro il 29 aprile 2019, se inviata a mezzo posta deve comunque pervenire entro il 29 aprile 2019.

**Al Sindaco del Comune di Pesaro
P.zza del Popolo, 1
61121 PESARO**

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____
residente in _____ Via _____ n. _____, C.F. _____
tel _____ cell.re _____ email _____ pec _____

Chiede

di essere ammesso/a al concorso pubblico per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 22 Esperti Amministrativi Contabili con rapporto di lavoro a tempo pieno (categoria C posizione economica C1), con riserva di 1 posto per le categorie protette a copertura della quota d'obbligo ai sensi dell'art. 1 della Legge n.68/1999, di 1 posto a favore dei militari volontari delle FF.AA ai sensi del D.L 66/2010 e con riserva del 50% al personale interno ”

A tale scopo dichiara, ai sensi del D.P.R. **445/2000**, di essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana o di essere cittadino/a _____ stato membro della Unione Europea o di un Paese terzo previsto dai commi 1 e 3 bis dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001(barrare il requisito non posseduto);
- b) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____;
- c) di non aver riportato condanne penali _____
(indicare le eventuali condanne o gli eventuali carichi pendenti);
- d) di non essere stato licenziato o destituito o decaduto dall'impiego presso una pubblica amministrazione ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lettera d) del D.P.R. 10 gennaio 1957 n.3;
- e) essere in posizione regolare nei riguardi dell'obbligo di leva in quanto _____;
(congedato, riformato, rinviato, non soggetto ecc.)
- f) di possedere il titolo di studio: _____ conseguito in data _____
presso _____;
- g) di possedere i requisiti di idoneità fisica all'impiego;
- h) di avere diritto all'applicazione della riserva in quanto _____
- i) di avere diritto all'applicazione della riserva in quanto _____
- j) di avere diritto, in caso di parità di punteggio nella graduatoria finale di merito, alla applicazione delle preferenze in quanto _____;
- k) di richiedere per lo svolgimento delle prove concorsuali in quanto portatore di disabilità ai sensi della L. 104/92. _____;
- l) di conoscere la lingua straniera inglese;
- m) di accettare tutte le indicazioni contenute nel bando e di dare espresso assenso al trattamento dei dati personali finalizzato alla gestione della procedura concorsuale e degli adempimenti conseguenti;

Allega:

- copia fotostatica del documento d'identità valido;
- ricevuta di versamento di Euro 10,33 tramite bonifico bancario al seguente Iban della Tesoreria del Comune di Pesaro presso l'UBI BANCA: IT84 T 03111 13310 000000022635, causale tassa di ammissione alla selezione "Concorso di Esperto amministrativo Contabile"
- Curriculum vitae debitamente sottoscritto dal quale emergano la formazione e le esperienze professionali acquisite in relazione al posto da ricoprire;

Pesaro, _____

FIRMA

Recapito presso il quale si desiderano avere comunicazioni relative al concorso

ALLEGATO 2

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 20) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli di preferenza, la precedenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età.

Per effetto della deliberazione di G.C. n. 85 del 19.05.2015, espletate le precedenze di Legge, ulteriore precedenza agisce per le candidate di sesso femminile.