

AVVISO E INDICAZIONI AI CANDIDATI RIGUARDANTI IL CONCORSO

Il giorno 7 febbraio 2020 è stato pubblicato sulla "Gazzetta ufficiale" n. 15/2020, il Concorso per l'assunzione a tempo indeterminato nel Settore amministrativo per gli affari comunali e l'edilizia dell'addetto - guardia comunale (2 esecutori m/f).

L'ultimo giorno per la consegna delle domande al Concorso per posta o direttamente nell'ufficio protocollo della Città di Rovinj - Rovigno è lunedì 17 febbraio 2020.

1) Descrizione del posto di lavoro:

Descrizione dei lavori del posto di lavoro **addetto – guardia comunale**:

- svolge mansioni di controllo dell'ordine comunale in conformità alle leggi e alle delibere, svolge i procedimenti amministrativi e per le trasgressioni, prepara gli ordini di lavoro, collabora con i servizi comunali e di altro tipo ai fini di un mantenimento tempestivo dell'infrastruttura comunale, informa i cittadini in merito alle disposizioni per l'attuazione dell'ordine comunale,
- svolge anche altri lavori su ordine del responsabile della sezione e del caposettore.

2) Dati sullo stipendio

Lo stipendio lordo base del posto di lavoro è costituito dalla moltiplicazione del coefficiente del posto di lavoro, che è prescritto dalla Delibera sui coefficienti per il calcolo degli stipendi degli impiegati e dei dipendenti negli organismi amministrativi della Città di Rovinj - Rovigno ("Bollettino ufficiale della Città di Rovinj - Rovigno", nn. 7/10, 6/15, 3/18 e 12/18), che per il posto di addetto - guardia comunale ammonta a 2,42. Per ogni anno di anzianità di lavoro lo stipendio aumenta dello 0,5%.

3) Verifica preliminare della preparazione e delle capacità

Soltanto i candidati che soddisfano le condizioni formali possono accedere alla verifica preliminare della preparazione e della capacità. Qualora il candidato non accedesse alla verifica del sapere e delle capacità, si riterrà che abbia ritirato la domanda al concorso.

La verifica preliminare della preparazione e della capacità si attuerà tramite la prova scritta e l'intervista.

3.1. La prova scritta per il posto di lavoro addetto - guardia comunale:

- la verifica della conoscenza delle prescrizioni di legge indicate al punto 4 (durata 45 minuti),
- la prova scritta per la verifica del sapere nell'ambito della conoscenza del lavoro al computer (durata 20 minuti),
- la verifica della conoscenza della lingua italiana (verifica orale).

La verifica orale della conoscenza della lingua italiana comprende l'esame della conoscenza attiva della lingua italiana nella conversazione ovvero della comprensione e dell'uso della lingua, nell'uso della lingua nel lavoro e nella comunicazione con le parti e delle principali regole grammaticali e verbali.

Per la prova scritta riguardante la conoscenza del lavoro al computer è necessaria la conoscenza base del lavoro al computer, saper utilizzare i programmi Word, Excel, Internet e la posta elettronica

3.2. Il colloquio comprende:

- la verifica delle abilità nel campo sociale (comunicative e interpersonali) e delle qualità personali rilevanti per il lavoro e
- la verifica della motivazione.

Per ogni parte della verifica ai candidati vengono assegnati determinati punteggi da 1 a 10. Il colloquio verrà effettuato solo con i candidati che realizzeranno almeno il 50% del numero complessivo di punti nel test e nella verifica della conoscenza della lingua italiana.

Per il colloqui vengono assegnati i punti da 1 a 10.

Al più tardi 5 (cinque) giorni prima, sul sito internet e sull'albo pretorio della Città di Rovinj-Rovigno verrà pubblicata la data della verifica preliminare della preparazione e delle capacità del candidato, nonché l'invito ai candidati.

4) Fonti di legge e di altro tipo per preparare i candidati alla verifica

Per il posto di lavoro di addetto – guardia comunale la prova scritta comprende le seguenti fonti legali per la preparazione:

- lo Statuto della Città di Rovinj - Rovigno ("Bollettino ufficiale della Città di Rovinj - Rovigno", nn. 3/18 e 5/18)
- la Legge sul procedimento amministrativo generale ("Gazzetta ufficiale" n. 47/09) - testo integro,
- la Legge sulla gestione sostenibile dei rifiuti ("Gazzetta ufficiale", n. 94/13), testo integro
- la Legge sull'ispezione edilizia ("Gazzetta ufficiale", n. 153/13), testo integro
- la Legge sulle trasgressioni ("Gazzetta ufficiale", n.n. 107/07, 39/13, 157/13 e 110/15) articolo 5, articoli 31-34, 41-43, 239-245,
- la Delibera sull'ordine comunale ("Bollettino ufficiale della Città di Rovinj - Rovigno", n. 11/16), testo integro,
- la Delibera sulle condizioni e le modalità di possesso degli animali domestici e altri animali, le modalità di controllo della loro riproduzione, le condizioni e le modalità di tenuta al guinzaglio dei cani e di altri animali, nonché le modalità di trattamento degli animali abbandonati e smarriti ("Bollettino ufficiale della Città di Rovinj - Rovigno", n. 10/13) testo intergo,
- il Manuale ECDL – Manuale per il conseguimento del diploma europeo per il computer, Edizione KING ICT s.r.l. del 2008 oppure Manuale ECDL o il manuale completo ECDL per la preparazione degli esami, autori: Brendan Munnely e Paul Holden.

Le parole e i concetti che riguardano il genere che si utilizzano nel presente concorso per le persone di genere maschile sono usati in modo neutro e si riferiscono agli uomini e alle donne.

Nel prosieguo indichiamo alcune informazioni e direttive su procedimento del concorso.

Durante la verifica della preparazione e delle capacità nello spazio dove si svolge la prova scritta non è permesso: utilizzare nessun tipo di letteratura oppure annotazioni, usare il cellulare o altri mezzi di comunicazione, uscire dallo spazio dove si svolge la prova scritta, comunicare con gli altri candidati ossia nonché disturbare in qualsiasi modo la concentrazione dei candidati.

I candidati che si comporteranno in modo inadeguato o non rispetteranno le suddette regole verranno allontanati dalla prova scritta. Il loro risultato non verrà esaminato e si riterrà che abbiano ritirato la domanda.

Preghiamo i richiedenti di indicare nella domanda il numero di telefono fisso e/o cellulare al quale, se necessario, possono venire contattati nel corso del procedimento.

Preghiamo i richiedenti di allegare alla domanda tutti i documenti indicati nel concorso e nella forma richiesta nel testo del concorso - nel caso in cui mancasse un solo documento oppure venisse recapitato nella forma che non è stata richiesta nel concorso ciò significherebbe l'esclusione automatica del richiedente dallo status di concorrente.

KLASA/CLASSE: 112-01/20-01/03
URBROJ/NUMPROT: 2171/01-07-20-8
Rovinj -Rovigno, 7 febbraio 2020

La Presidentessa della Commissione
Martina Čekić Hek

