

AVVISO E INDICAZIONI AI CANDIDATI RIGUARDANTI L'ANUNCIO

Il giorno 4 febbraio 2020 è stato pubblicato sull'albo pretorio dell'Istituto croato di collocamento di Rovigno, l'Annuncio per l'assunzione del collaboratore specializzato superiore per gli affari geodetici nel Settore amministrativo per la gestione del patrimonio e gli affari geodetici della Città di Rovinj - Rovigno (1 esecutore, m/f), a tempo determinato fino al ritorno del dipendente assente, ossia per sostituire il dipendente assente per un lungo periodo.

L'ultimo giorno per la consegna delle domande all'Annuncio per posta o direttamente nell'ufficio protocollo della Città di Rovinj-Rovigno è il giorno 12 febbraio 2020.

1) Descrizione del posto di lavoro:

Descrizione dei lavori del posto di lavoro di collaboratore specializzato superiore per gli affari geodetici:

- cura la preparazione tecnica dei bandi pubblici per la prestazione di servizi di elaborazione di riprese geodetiche di terreni e strutture edili, fondamento "PGP"
- introduce e aggiorna il sistema geoinformatico di dati ("GIS") relativo al patrimonio cittadino e ai terreni agricoli statali,
- analizza sistematicamente lo stato in loco e gestisce i procedimenti di armonizzazione dello stato al catasto e nei libri fondiari,
- introduce i locatari nel possesso dei terreni agricoli,
- cura e dà proposte in materia di chiusura e di apertura di sentieri di campagna,
- elabora abbozzi ed effettua misurazioni per le esigenze dei procedimenti che competono al Settore amministrativo,
- espleta anche altri compiti affini su disposizione del sindaco, del capo del Settore amministrativo e del responsabile della Sezione.

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 lavoro di collaboratore specializzato superiore per gli affari geodetici ammonta a 3,34. 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 all'annuncio.

La verifica preliminare della preparazione e della capacità verrà effettuata tramite una prova scritta, una prova pratica e un colloquio.

3.1. La prova scritta per il posto di lavoro di collaboratore specializzato superiore per gli affari geodetici:

- la verifica della conoscenza delle prescrizioni di legge indicate al punto 4 (durata 45 minuti),
- la verifica della conoscenza del lavoro al computer (la prova scritta dura 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 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 colloquio 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 collaboratore specializzato superiore per gli affari geodetici 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), testo integrale
- la Legge sul procedimento amministrativo generale ("Gazzetta ufficiale", n. 47/09), articoli 40-46, articoli 58-77, articoli 79-82, articoli 96-122,
- la Legge sulla misurazione statale e il catasto dei terreni ("Gazzetta ufficiale", nn. 112/18)
- 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 annuncio 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 dell'annuncio

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.

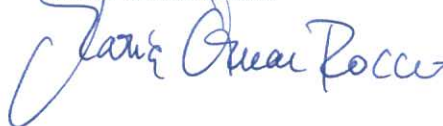
I candidati che si comporteranno in modo inadeguato o non rispetteranno le suddette regole verranno allontanati dalla prova scritta. Il loro risultato non verrà esaminato e si riterrà che abbiano ritirato la domanda.

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 nell'annuncio e nella forma richiesta nel testo dell'annuncio - nel caso in cui mancasse un solo documento oppure venisse recapitato nella forma che non è stata richiesta nell'annuncio ciò significherebbe l'esclusione automatica del richiedente dallo status di concorrente.

La Presidentessa della Commissione

Maria Črnac Rocco



KLASA/CLASSE: 112-01/20-01/01
URBROJ/NUMPROT: 2171/01-08-20-6
Rovinj - Rovigno, 4 novembre 2020