

|   |
|---|
| <p style="text-align: center;"><b>AVVISO E INDICAZIONI AI CANDIDATI RIGUARDANTI IL CONCORSO<br/>- DESCRIZIONE DELLE MANSIONI E DATI SULLO STIPENDIO -</b></p> |
|---|

Il giorno 29 settembre 2021 è stato pubblicato sulla "Gazzetta ufficiale" n. 106/2021, il Concorso per l'assunzione di esecutore (m/f) a tempo indeterminato nel Settore amministrativo per le finanze, il bilancio e la riscossione di introiti della Città di Rovinj - Rovigno al posto di lavoro di addetto superiore al bilancio e alla contabilità.

L'ultimo giorno per la consegna delle domande al Concorso per posta o direttamente nell'ufficio protocollo della Città di Rovinj-Rovigno è giovedì 7 ottobre 2021.

### **1) Descrizione delle mansioni del posto di lavoro:**

1.1. Descrizione delle mansioni del posto di lavoro di **addetto superiore al bilancio e alla contabilità** nel Settore amministrativo per le finanze, il bilancio e la riscossione di introiti:

- espleta mansioni relative al computo al versamento degli stipendi e delle retribuzioni per gli impiegati e i dipendenti degli organismi amministrativi cittadini;
- provvede al calcolo e al versamento delle retribuzioni per i funzionari, le commissioni e i comitati nonché le retribuzioni in base ai contratti;
- prepara e redige i resoconti necessari per le istituzioni statali nell'ambito della propria sfera di lavoro;
- svolge mansioni inerenti la conformazione dei resoconti e delle evidenze nella propria sfera di lavoro con gli organismi statali preposti;
- svolge mansioni riguardanti le evidenze analitica contabili dei beni di lunga durata; svolge lavori inerenti i pagamenti correnti;
- svolge lavori di controllo dei documenti inerenti i pagamenti correnti;
- svolge mansioni inerenti i pagamenti in contanti e non in contanti dalle fatture e dalla cassa;
- prepara e redige i resoconti necessari per i pagamenti all'estero;
- tiene i registri dei conti di entrata e uscita;
- tiene i registri di cassa in kune e valuta estera nonché la cassa delle tasse amministrative;
- tiene l'evidenza delle fatture non pagate negli organismi amministrativi;
- conforma le situazioni aperte con gli acquirenti e i fornitori;
- provvede al completamento e tiene le evidenze ausiliarie in base a contratti;
- sostituisce gli altri impiegati della Sezione per le finanze e il bilancio in caso di loro assenza;
- svolge anche altre mansioni affini su disposizione 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 addetto superiore al bilancio e alla contabilità ammonta a 2,68. 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 superiore al bilancio e alla contabilità:**

- la verifica della conoscenza delle prescrizioni legali indicate al punto 4 (prova scritta della durata di 45 minuti),
- la verifica del lavoro pratico al computer (ECDL) che comprende anche la verifica della conoscenza del lavoro al computer, la conoscenza dei programmi Word ed Excel, Internet e posta elettronica,
- la verifica della conoscenza della lingua italiana (verifica orale).

#### **3.2. L'intervista comprende:**

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

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 ed Excel, Internet e la posta elettronica.

Per ogni parte della verifica ai candidati vengono assegnati i punti 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.

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 superiore al bilancio e alla contabilità, la prova scritta comprende le seguenti fonti legali per la preparazione:

- la Legge sul Bilancio ("Gazzetta ufficiale RC" n.n. 87/08, 136/12 e 15/15), testo integrale,
- la Legge sull'autogoverno locale e territoriale (regionale) ("Gazzetta ufficiale RC" n.n. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 e 144/20), testo integrale,
- la Legge sull'imposta sul reddito ("Gazzetta ufficiale RC" n. 115/16, 106/18, 121/19, 32/20 e 138/20), testo integrale
- il Regolamento sull'imposta sul reddito ("Gazzetta ufficiale RC" n. 10/17, 128/17, 106/18, 1/19, 80/19, 1/20, 74/20 e 1/21), testo integrale
- lo Statuto della Città di Rovinj-Rovigno ("Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno", nn.3/18, 5/18 e 2/21 - testo emendato), testo integrale
- il Bilancio della Città di Rovinj-Rovigno per il 2021 e le Proiezioni per il 2022 e i 2023 ("Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno", n. 15/20), testo integrale
- la Delibera sulla realizzazione del Bilancio della Città di Rovinj-Rovigno per il 2021 ("Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno", n. 15/20), testo integrale
- 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 testo 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 prova scritta non è permesso usare testi scritti, appunti, cellulari o altri mezzi di comunicazione, come nemmeno uscire dalla stanza d'esame e parlare con gli altri candidati, ovvero disturbare la concentrazione degli altri in alcun modo.

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 concorso.

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 candidato.

La Presidentessa della Commissione  
Maria Črnac Rocco m.p.

KLASA/CLASSE: 112-01/21-01/09  
URBROJ/NUMPROT: 2171/01-04-21-6  
Rovinj - Rovigno, 30 settembre 2021