

AVVISO E INDICAZIONI AI CANDIDATI RIGUARDANTI IL CONCORSO

Il giorno 30 dicembre 2022 è stato pubblicato sulla "Gazzetta ufficiale" n. 156/2022, il Concorso per l'assunzione di un tirocinante presso la Sezione per la gestione del patrimonio del Settore amministrativo per la gestione del patrimonio e gli affari geodetici della Città di Rovinj-Rovigno al posto di lavoro di collaboratore specializzato superiore per gli affari legali (1 esecutore m/f) a tempo determinato, della durata del tirocinio di 12 mesi. L'ultimo giorno per la consegna delle domande al Concorso per posta o direttamente all'ufficio protocollo della Città di Rovinj-Rovigno è lunedì, 16 gennaio 2023.

1. Descrizione delle mansioni

Descrizione delle mansioni del posto di lavoro di **collaboratore specializzato superiore per gli affari legali (tirocinante)**:

- svolge compiti di tipo legale nell'ambito del Settore amministrativo, prepara ed esegue compiti relativi all'attuazione dei concorsi per la vendita, l'affitto e il noleggio di patrimoni cittadini, nonché l'affitto di terreni agricoli demaniali, conduce procedimenti amministrativi e risolve questioni amministrative, redige le bozze di contratti e propone le misure per la gestione e la disposizione dei patrimoni cittadini,
- svolge compiti relativi alla preparazione e all'attuazione delle procedure di appalto pubblico in conformità con le prescrizioni legali e sotto-legali,
- svolge compiti connessi alla rappresentanza della Città di Rovinj-Rovigno, nell'ambito dei quali monitora gli oggetti che riguardano i patrimoni cittadini nei quali la Città di Rovinj-Rovigno si costituisce come parte innanzi ai tribunali e agli organi amministrativi competenti,
- svolge altri compiti affini per disposizione del sindaco, del capo del Settore amministrativo e del responsabile della Sezione.

2. Dati sullo stipendio

Lo stipendio base lordo del posto di lavoro è costituito dal prodotto del coefficiente del posto di lavoro prescritto dalla Delibera sui coefficienti per il calcolo degli stipendi degli impiegati e dei dipendenti negli organi amministrativi della Città di Rovinj-Rovigno ("Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno", nn. 10/21 e 4/22), che per il posto di lavoro di collaboratore specializzato superiore per gli affari legali ammonta a 2,01 e della base per il calcolo dello stipendio stabilita nella Delibera sulla determinazione della base per il calcolo degli stipendi e delle retribuzioni negli organi dell'amministrazione municipale e nelle istituzioni ("Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno", nn. 10/21 e 2/22). Per ogni anno di anzianità di lavoro, lo stipendio viene aumentato dello 0,5%.

Durante il tirocinio, il tirocinante ha diritto all'85% dello stipendio per il posto di lavoro di minor complessità delle sue qualifiche professionali per le quali sta svolgendo un tirocinio.

3. Verifica preliminare della preparazione e delle capacità

Soltanto i candidati che soddisfano le condizioni formali possono accedere alla verifica preliminare della preparazione e delle 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 delle capacità del candidato verrà effettuata tramite una prova scritta e un colloquio.

3.1. La prova scritta per il posto di lavoro di collaboratore specializzato superiore per gli affari legali (tirocinante) comprende:

- La verifica della conoscenza delle prescrizioni di legge indicate al punto 4 (la prova scritta dura 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 e nello scritto ovvero della comprensione della lingua e dell'espressione, nell'uso della lingua nel lavoro e nella comunicazione con le parti nonché la conoscenza delle principali regole grammaticali e tempi 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 viene attuato dalla Commissione per l'attuazione del concorso e comprende:

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

Per ogni parte della verifica scritta 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 scritto. I risultati del colloquio vengono valutati con un punteggio da 1 a 10.

L'orario della verifica preliminare della preparazione e delle capacità del candidato, nonché l'invito ai candidati, saranno pubblicati sul sito internet della Città di Rovinj-Rovigno e sull'albo pretorio della Città di Rovinj-Rovigno, almeno cinque (5) giorni prima della verifica/prova.

4. Fonti di legge e di altro tipo per la preparazione dei candidati alla verifica

Per il posto di lavoro di collaboratore specializzato superiore per gli affari legali (tirocinante), la prova scritta comprende le seguenti fonti di legge per la preparazione:

- Statuto della Città di Rovinj-Rovigno ("Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno", nn. 3/18, 5/18 e 2/21) - testo integrale
- Legge sul procedimento amministrativo generale ("Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno", nn. 47/09 e 110/21), testo integrale
- Legge sull'affitto e la compravendita dei vani d'affari ("Gazzetta ufficiale", nn. 125/11, 64/15, 112/18), testo integrale
- Legge sull'affitto degli appartamenti ("Gazzetta ufficiale", nn. 91/96, 48/98, 66/98, 22/06, 68/18, 105/20), testo integrale
- Legge sulla proprietà e altri diritti reali ("Gazzetta ufficiale", nn. 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 129/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12, 152/14, 81/15 e 94/17), testo integrale
- 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 Munnelly 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.

In seguito 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 inappropriato o che violeranno le regole di cui sopra saranno allontanati. Il loro risultato non sarà preso in considerazione e si riterrà che abbiano ritirato la loro domanda al concorso pubblico.

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: 112-01/22-01/31
URBROJ/NUMPROT: 2163-8-03-02-23-8
Rovinj-Rovigno, 02 gennaio 2023

La Presidente della Commissione
Maria Črnac Rocco, m.p.