

AVVISO E INDICAZIONI AI CANDIDATI RIGUARDANTI IL CONCORSO

Il giorno 28 giugno 2023 è stato pubblicato sulla "Gazzetta ufficiale" n. 69/2023, il Concorso per l'assunzione di un tirocinante presso l'Ufficio del Consiglio municipale e del sindaco della Città di Rovinj-Rovigno al posto di lavoro di addetto agli affari informatici e il sostegno tecnico (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 giovedì, 13 luglio 2023.

1. Descrizione delle mansioni

Descrizione delle mansioni del posto di lavoro di **addetto agli affari informatici e il sostegno tecnico – tirocinante**:

- fornisce supporto al responsabile della Sezione in tutti i compiti di competenza della Sezione,
- svolge compiti di aggiornamento del portale WEB della Città di Rovinj-Rovigno, e inserisce i dati rilevanti per il corretto funzionamento e per l'aggiornamento del sistema informativo geografico (GIS); esegue il backup del server e si occupa della protezione dei dati e del corretto funzionamento della rete,
- realizza il design di pubblicazioni semplici della Città,
- redige il Bollettino ufficiale della Città e
- svolge altri compiti affini per disposizione 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 addetto agli affari informatici e il sostegno tecnico ammonta a 1,33 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. 1/23 e 2/23). 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 addetto agli affari informatici e il sostegno tecnico (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 addetto agli affari informatici e il sostegno tecnico (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 sull'autogoverno locale e territoriale (regionale) ("Gazzetta ufficiale della RC", nn. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 – testo emendato, 137/15, 123/17, 98/19 e 144/20) – 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 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.

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: 112-01/23-01/22

URBROJ/NUMPROT: 2163-8-03-02-23-7

Rovinj-Rovigno, 29 giugno 2023

La Presidentessa della Commissione
mr.sc. Iva Vuljan Apollonio, mag.oec., m.p.