

## AVVISO E INDICAZIONI AI CANDIDATI RIGUARDANTI IL CONCORSO

Il giorno 3 gennaio 2024 è stato pubblicato sulla "Gazzetta ufficiale" n. 2/2024, il Concorso per l'assunzione a tempo determinato di un tirocinante presso il Settore amministrativo per la gestione del patrimonio e gli affari geodetici della Città di Rovinj-Rovigno al posto di lavoro di addetto per gli affari giuridico-patrimoniali (1 esecutore m/f) per un periodo di tirocinio di 12 mesi. L'ultimo giorno per la consegna delle domande al Concorso per posta o direttamente presso l'ufficio protocollo della Città di Rovinj-Rovigno è giovedì 18 gennaio 2024.

### **1) Descrizione delle mansioni**

Descrizione delle mansioni del posto di lavoro di **addetto per gli affari giuridico-patrimoniali – tirocinante**:

- svolge mansioni relative ai terreni turistici e agli altri terreni edificabili non valutati nel processo di conversione e privatizzazione,
- risolve i rapporti giuridico-patrimoniali, attua le procedure per l'assegnazione delle concessioni e delle approvazioni di concessioni sul demanio marittimo,
- gestisce i procedimenti amministrativi e risolve le questioni amministrative,
- prepara e svolge tutti i compiti relativi all'attuazione dei concorsi per la vendita, il noleggio e l'affitto degli immobili cittadini e
- svolge altre mansioni affini su disposizione del sindaco, del caposettore 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 della complessità delle mansioni 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 per gli affari giuridico-patrimoniali ammonta a 1,57 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", n. 9/23). Per ogni anno di anzianità di lavoro, lo stipendio viene aumentato dello 0,5%.

Per tutta la durata del tirocinio, il tirocinante ha diritto all'85% dello stipendio per il posto di lavoro di minore complessità della sua qualifica professionale per la quale svolge il 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 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 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 per gli affari giuridico-patrimoniali (tirocinante) comprende:**

- 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 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 e
- la verifica della motivazione.

Per ogni parte della verifica scritta ai candidati viene assegnato un determinato numero di 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 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 per gli affari giuridico-patrimoniali (tirocinante) la prova scritta comprende le seguenti fonti legali 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 ("Gazzetta ufficiale", nn. 47/09 e 110/21), testo integrale,
- Legge sull'affitto degli appartamenti ("Gazzetta ufficiale", nn. 91/96, 48/98, 66/98, 22/06, 68/18 e 105/20),
- Legge sulla proprietà e gli altri diritti reali ("Gazzetta ufficiale", nn. 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12, 152/14, 81/15 – testo emendato e 94/17 – correzione), Prima parte, Seconda parte e Terza parte dall'articolo 1 all'articolo 173,
- 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 nel presente testo vengono utilizzate 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 candidato.