

AVVISO E INDICAZIONI AI CANDIDATI RIGUARDANTI IL CONCORSO

Il giorno 19 aprile 2024 è stato pubblicato sulla "Gazzetta ufficiale" n. 46/2024, il Concorso per l'assunzione a tempo indeterminato presso il Settore amministrativo per gli affari comunali e l'edilizia della Città di Rovinj-Rovigno di un collaboratore specializzato superiore per gli affari legali (1 esecutore m/f).

L'ultimo giorno per la consegna delle domande al Concorso per posta o direttamente presso l'ufficio protocollo della Città di Rovinj-Rovigno è lunedì 6 maggio 2024.

1) Descrizione delle mansioni

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

- svolge compiti relativi alla stesura di bozze e proposte di atti di competenza del Settore amministrativo, fornisce supporto legale nello svolgimento di procedure amministrative e non amministrative, redige le bozze dei contratti
- svolge compiti relativi alla preparazione e all'attuazione delle procedure degli appalti pubblici e dell'assegnazione delle concessioni in conformità alle prescrizioni legali e sublegali, partecipa alla stesura del piano degli appalti, del piano di assegnazione delle concessioni e delle relazioni sulle procedure di appalto pubblico e di assegnazione delle concessioni
- monitora le prescrizioni legali e sublegali nell'ambito di lavoro del Settore amministrativo e propone l'emanazione e l'armonizzazione degli atti generali e individuali relativi al lavoro del Settore amministrativo
- svolge altri compiti correlati per ordine del caposettore del Settore amministrativo

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. 7/24), che per il posto di lavoro di collaboratore specializzato superiore per gli affari legali ammonta a 2,25 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%.

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 collaboratore specializzato superiore per gli affari legali 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 5 (cinque) 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 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)
- Legge sul procedimento amministrativo generale ("Gazzetta ufficiale", nn. 47/09 e 110/21)
- Legge sulle concessioni ("Gazzetta ufficiale", nn. 69/17 e 107/20)
- Legge sull'edilizia ("Gazzetta ufficiale", nn. 153/13, 20/17, 39/19 e 125/19)
- Legge sugli affari comunali ("Gazzetta ufficiale", nn. 68/18, 110/18 e 32/20)
- Legge sugli appalti pubblici ("Gazzetta ufficiale", nn. 120/16 e 114/22)
- 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 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 indicazioni sul procedimento del concorso.

Durante la verifica della preparazione e delle capacità nello spazio dove si svolge la prova scritta non è permesso: utilizzare alcun tipo di letteratura o annotazioni, usare il cellulare o altri mezzi di comunicazione, uscire dallo spazio dove si svolge la prova scritta, comunicare con gli altri candidati 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.

KLASA/CLASSE: 112-01/24-01/05
URBROJ/NUMPROT: 2163-8-07-24-7
Rovinj-Rovigno, 19 aprile 2024

Il Presidente della Commissione
Ivan Begić dipl.iur., m.p.