

AVVISO E INDICAZIONI AI CANDIDATI RIGUARDANTI IL CONCORSO

Il giorno 12 luglio 2024 è stato pubblicato sulla "Gazzetta ufficiale" n. 82/2024, il Concorso per l'assunzione a tempo indeterminato presso il Settore amministrativo per gli affari comunali e l'edilizia della Città di Rovinj-Rovigno dell'addetto - guardia comunale (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 22 luglio 2024.

1) Descrizione delle mansioni

Descrizione delle mansioni del posto di lavoro di **addetto - guardia comunale**:

- svolge mansioni di controllo dell'ordine comunale in conformità alle leggi e alle delibere, svolge i procedimenti amministrativi e per le trasgressioni, prepara gli ordini di lavoro, effettua i sopralluoghi, collabora con i servizi comunali e di altro tipo ai fini di un mantenimento tempestivo dell'infrastruttura comunale, informa i cittadini in merito alle disposizioni per l'attuazione dell'ordine comunale,
- svolge anche altri lavori su ordine del caposettore 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. 7/24 e 9/24), che per il posto di lavoro di addetto - guardia comunale ammonta a 1,61 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 addetto - guardia comunale 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 addetto – guardia comunale 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), testo integrale
- Legge sulla gestione dei rifiuti (“Gazzetta ufficiale”, n. 84/12), testo integrale
- Regolamento sugli edifici semplici e di altro tipo e sui lavori (Gazzetta ufficiale”, nn. 112/71, 34/18, 36/19, 98/19, 32/20 e 74/22), testo integrale
- Delibera sull'ordine comunale (“Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno”, nn. 8b/19, 2/20, 12/20, 3/23 e 6a/23 – testo emendato), testo integrale
- Delibera sulle condizioni e le modalità di possesso degli animali domestici e le modalità di possesso degli animali domestici e le modalità di trattamento degli animali abbandonati e smarriti nonché degli animali feroci (“Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno”, n. 14/18), testo integrale
- Delibera sul divieto provvisorio di esecuzione dei lavori (“Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno”, n. 13/23), 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 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: 112-01/24-01/07

URBROJ/NUMPROT: 2163-8-07-24-7

Rovinj-Rovigno, 14 luglio 2024

La Presidentessa della Commissione
Martina Čekić Hek, m.p.