

AVVISO E INDICAZIONI AI CANDIDATI RIGUARDANTI IL CONCORSO

Il giorno 02 ottobre 2024 è stato pubblicato sulla "Gazzetta ufficiale" n. 113/2024, il Concorso per l'assunzione presso il Settore amministrativo per l'economia, gli appalti pubblici e i fondi europei della Città di Rovinj-Rovigno di un tirocinante al posto di lavoro di collaboratore specializzato superiore per gli appalti pubblici, l'economia e i fondi europei (1 esecutore m/f), a tempo determinato per un periodo 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 17 ottobre 2024.

1) Descrizione delle mansioni

Descrizione delle mansioni del posto di lavoro di **collaboratore specializzato superiore per gli appalti pubblici, l'economia e i fondi europei - tirocinante:**

- svolge compiti relativi alla preparazione e all'attuazione delle procedure di appalto pubblico in conformità con le prescrizioni legali, partecipa alla creazione del piano di appalti e alle relazioni sulle procedure di appalto pubblico in conformità con la legge e prepara le istruzioni per le presentazioni pubbliche in conformità con le prescrizioni legali e sottolegali,
- attua, coordina e monitora l'attuazione della procedura e l'esecuzione dei contratti di appalto pubblico per beni, lavori e servizi per gli organi amministrativi cittadini e partecipa alla stesura della documentazione tecnica e alle stime dei costi dell'oggetto dell'appalto,
- gestisce la procedura di ricorso nelle procedure di appalto pubblico, e svolge altri compiti e attività nelle procedure di appalto pubblico. Gestisce i registri nell'ambito degli appalti pubblici in conformità con le prescrizioni legali, segue le prescrizioni in merito agli appalti pubblici e fa riferimento all'applicazione delle prescrizioni, partecipa a programmi di formazione nel campo degli appalti pubblici e all'aggiornamento regolare per il rinnovo del certificato,
- svolge altri compiti meno complessi nelle procedure di appalto finanziate con i fondi dell'UE e altre fonti di finanziamento alternative,
- monitora e informa sulle modifiche legislative in materia di imprenditorialità, artigianato, sostegno all'agricoltura, appalti pubblici. Svolge compiti di monitoraggio e attuazione delle prescrizioni nel campo dell'attività di ristorazione, del commercio e della protezione dal rumore, monitora il lavoro e lo sviluppo degli incubatori di imprese e pubblica i concorsi per l'assegnazione dei vani agli imprenditori start-up,
- pubblica avvisi e informazioni inerenti l'ambito della propria attività sulle pagine web della Città e svolge altri compiti affini su disposizione del caposettore e del responsabile della Sezione.

2) Dati sullo stipendio

Ai sensi della 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, 9/24 e 10/24), che per il posto di lavoro di collaboratore specializzato superiore per gli appalti pubblici, l'economia e i fondi europei ammonta a 2,32 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. 10/24). 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% della retribuzione relativa all'incarico di minore complessità della sua qualifica professionale per il 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 collaboratore specializzato superiore per gli appalti pubblici, l'economia e i fondi europei 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 appalti pubblici, l'economia e i fondi europei (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 sull'autogoverno locale e territoriale (regionale) ("Gazzetta ufficiale", nn. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 – testo emendato, 137/15 – correzione, 123/17, 98/19 e 144/20), testo integrale
- Legge sulla promozione dello sviluppo delle piccole imprese ("Gazzetta ufficiale", nn. 29/02, 63/07, 53/12, 56/13 e 121/16), testo integrale
- Legge sugli appalti pubblici ("Gazzetta ufficiale della RC", nn. 120/16 e 114/22) dall'articolo 3 all'articolo 14
- Pacchetto legislativo per la politica di coesione per il periodo 2021-2027 <https://strukturnifondovi.hr/eu-fondovi/eu-fondovi-2021-2027/zakonodavni-paket-za-kohezijsku-politiku-za-razdoblje-2021-2027/>
- 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: 112-01/24-01/28

URBROJ/NUMPROT: 2163-8-03-02-24-7

Rovinj-Rovigno, 02 ottobre 2024

La Presidentessa della Commissione
Edita Sošić Blažević, m.p.