

**AVVISO E INDICAZIONI AI CANDIDATI RIGUARDANTI IL CONCORSO  
-DESCRIZIONE DELLE MANSIONI, DATI SULLO STIPENDIO E MODALITÀ DI  
ATTUAZIONE DELLA VERIFICA PRELIMINARE DELLA PREPARAZIONE E  
DELLE CAPACITÀ -**

Il giorno 3 settembre 2025 è stato pubblicato sulla "Gazzetta ufficiale" n. 117/2025, il Concorso per la nomina del capo del Settore amministrativo per la gestione del patrimonio e gli affari geodetici, 1 esecutore - (m/f) a tempo indeterminato con periodo di prova obbligatorio di tre (3) 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 settembre 2025.

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

Descrizione delle mansioni del posto di lavoro di **capo del Settore amministrativo per la gestione del patrimonio e gli affari geodetici**:

- dirige il Settore amministrativo, organizza e coordina il lavoro del Settore, come pure la collaborazione con gli altri organi amministrativi, emana i decreti negli oggetti sui diritti e gli obblighi dei dipendenti del Settore amministrativo,
- espleta i compiti relativi alla rappresentanza della Città di Rovinj-Rovigno, nell'ambito dei quali segue le pratiche relative al patrimonio cittadino, nella quali la Città di Rovinj-Rovigno compare quale parte dinnanzi ai tribunali preposti, analizza le proposte di avvocati e concorda le azioni da intraprendere con gli stessi e in singoli casi partecipa alle udienze,
- determina i compiti lavorativi direttamente oppure tramite il responsabile della Sezione,
- esamina ed elabora le questioni più complesse e i problemi dall'ambito della gestione del patrimonio,
- segue la situazione nell'ambito del Settore amministrativo e propone le rispettive misure,
- aiuta gli impiegati del Settore amministrativo nella risoluzione delle pratiche più complesse,
- svolge altre mansioni affini su ordine del sindaco.

### **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, 9/24 e 10/24), che per il posto di lavoro di capo del Settore amministrativo per la gestione del patrimonio e gli affari geodetici ammonta a 4,61 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. 12/24). 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. In conformità con l'articolo 22 comma 2 della LID 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 capo del Settore amministrativo per la gestione del patrimonio e gli affari geodetici 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. Si reputa che il candidato abbia soddisfatto le condizioni se al colloquio realizza minimo 5 punti.

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 capo del Settore amministrativo per la gestione del patrimonio e gli affari geodetici 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, 2/21, 4/25 e 5/25 - testo emendato), 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 sul procedimento amministrativo generale ("Gazzetta ufficiale", nn. 47/09 e 110/21), testo integrale
- Legge sulla proprietà e gli altri diritti reali ("Gazzetta ufficiale", nn. 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 129/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12, 152/14, 81/15 - testo emendato e 94/17 - correzione)
- Delibera sull'affitto dei vani d'affari ("Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno", nn. 3/21, 10/21 e 11/23)
- Delibera sulla gestione degli immobili della Città di Rovinj-Rovigno ("Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno", nn. 3/10, 8/11 e 8/14)
- 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 Munnelly 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, l'indirizzo di posta elettronica (e-mail) 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: 112-01/25-01/12  
URBROJ/NUMPROT: 2163-8-02-25-7  
Rovinj-Rovigno, 4 settembre 2025

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