

AVVISO E INDICAZIONI PER I CANDIDATI AL CONCORSO

Nella "Gazzetta ufficiale" n. 156/2025 del 24 dicembre 2025 è stato pubblicato il Concorso per l'assunzione presso il Settore amministrativo per la pianificazione territoriale, la tutela dell'ambiente e il rilascio degli atti della Città di Rovinj-Rovigno al posto di lavoro di collaboratore specializzato superiore per il rilascio degli atti (1 esecutore m/f) a tempo indeterminato.

L'ultimo giorno per la consegna delle domande al Concorso pubblico mediante posta oppure direttamente presso l'ufficio protocollo della Città di Rovinj-Rovigno è giovedì, 8 gennaio 2026.

1) Descrizione delle mansioni

Descrizione delle mansioni del posto di lavoro di **collaboratore specializzato superiore per il rilascio degli atti**:

- collabora con il caposettore del Settore amministrativo e con il responsabile della Sezione per il rilascio degli atti,
- gestisce autonomamente i procedimenti amministrativi e risolve o propone atti nei procedimenti di primo grado in materia amministrativa di rilascio di permessi di ubicazione, decreti sulla determinazione delle particelle edificabili, decreti sulla modifica della destinazione d'uso, permessi di costruire, decreti sullo stato di costruzione, conferme dei progetti principali, permessi di rimozione, permessi di utilizzo, decreti di costruzione, conferme degli elaborati di lottizzazione, certificati sul periodo di costruzione, conferme del piano condominiale e certificati sugli edifici costruiti per l'iscrizione nel catasto,
- studia e monitora i regolamenti e ne garantisce la corretta applicazione, assiste i dipendenti della Sezione nello svolgimento delle pratiche più complesse, riceve le parti,
- svolge altri compiti su disposizione del caposettore e del sindaco.

2) Dati sullo stipendio

Lo stipendio base al lordo per il posto di lavoro è costituito dal prodotto del coefficiente del posto di lavoro che è 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, 10/24), che per il posto di lavoro di collaboratore specializzato superiore per il rilascio degli atti 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. 11/25). Per ogni anno di anzianità di lavoro, lo stipendio viene aumentato dello 0,5%.

3) Verifica preliminare del sapere e delle abilità

Solo i candidati che adempiono ai requisiti formali potranno sostenere la verifica preliminare del sapere e delle abilità. Il candidato che non sosterrà la verifica preliminare sarà ritenuto che abbia ritirato la domanda al Concorso pubblico.

La verifica preliminare del sapere e delle abilità 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 il rilascio degli atti comprende:

- la verifica della conoscenza delle prescrizioni di legge indicate al punto 4 (la verifica scritta dura 45 minuti),
- la verifica del sapere nell'ambito della conoscenza del lavoro al computer (la verifica scritta dura 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 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,
- 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 in ogni parte della verifica scritta. I risultati del colloquio vengono valutati con un punteggio da 1 a 10. Un candidato è considerato promosso se ottiene almeno 5 punti nel colloquio.

L'orario della verifica preliminare del sapere e delle abilità del candidato, nonché l'invito ai candidati, saranno pubblicati sulle pagine web della Città di Rovinj-Rovigno e sull'albo pretorio della Città di Rovinj-Rovigno, almeno 5 (cinque) giorni prima della verifica.

4) Fonti di legge e di altro tipo per la preparazione dei candidati alla verifica preliminare

La prova scritta per l'assunzione al posto di lavoro di collaboratore specializzato superiore per il rilascio degli atti 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 sul procedimento amministrativo generale ("Gazzetta ufficiale", nn. 47/09 e 110/21), testo integrale,
- Legge sul procedimento in merito agli edifici costruiti abusivamente ("Gazzetta ufficiale", nn. 86/12, 143/13, 65/17 e 14/19), testo integrale,
- Legge sull'assetto territoriale ("Gazzetta ufficiale", nn. 153/13, 65/17, 114/18, 39/19, 98/19 e 67/23), testo integrale,
- Legge sull'edilizia ("Gazzetta ufficiale", nn. 153/13, 20/17, 39/19, 125/19, 145/24), testo integrale,
- Regolamento sugli edifici semplici e gli altri edifici e opere ("Gazzetta ufficiale", nn. 112/17, 34/18, 36/19, 98/19, 31/20, 74/22 e 155/23), 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 del sapere e delle abilità 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 e l'indirizzo 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: 112-01/25-01/24
URBROJ/N.PROT.: 2163-8-05-25-6
Rovinj-Rovigno, 29 dicembre 2025

La Presidente della Commissione
Senada Sejfo, m.p.