

## **AVVISO E INDICAZIONI AI CANDIDATI RIGUARDANTI IL CONCORSO PUBBLICO**

Il giorno 1° aprile 2026 è stato pubblicato sulla "Gazzetta ufficiale", n. 34/2026 il Concorso pubblico per l'assunzione di un tirocinante al posto di lavoro di collaboratore specializzato superiore per gli appalti pubblici (1 esecutore m/f) presso il Settore amministrativo per l'economia, gli appalti pubblici e i fondi europei della Città di Rovinj-Rovigno a tempo determinato per un periodo di tirocinio di dodici (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 16 aprile 2026.

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

Descrizione delle mansioni del posto di lavoro di **collaboratore specializzato superiore per gli appalti pubblici – tirocinante:**

- svolge compiti relativi alla preparazione e all'attuazione delle procedure di appalto pubblico in conformità con le prescrizioni vigenti e redige le istruzioni per le licitazioni pubbliche in conformità con le prescrizioni di legge e le normative,
- svolge compiti relativi all'attuazione delle procedure di appalto pubblico (redazione della delibera sulla nomina di una commissione di esperti per gli appalti pubblici, apertura delle offerte, redazione dei verbali di apertura delle offerte, redazione dei verbali di esame e valutazione delle offerte, redazione di delibere sulla selezione e l'annullamento, di collaborazione con gli utenti in merito all'esame e alla valutazione delle offerte, redazione di bozze di contratti/accordi quadro),
- svolge altri compiti meno complessi nell'ambito delle procedure di appalto finanziate con fondi UE e altre fonti di finanziamento,
- svolge compiti relativi all'attuazione di procedure di appalto semplici e integrate di competenza del settore amministrativo e redige bozze di contratti e accordi quadro meno complessi sulla base delle procedure di appalto attuate,
- partecipa alla preparazione e alla pubblicazione del piano degli appalti, del registro dei contratti e delle relazioni sulle procedure di appalto pubblico e sulle relative modifiche durante l'anno di bilancio e gestisce un registro in materia di appalti pubblici in conformità con le prescrizioni vigenti,
- redige proposte di risposta semplice ai reclami presentati nell'ambito delle procedure di appalto pubblico di competenza dell'organo per cui svolge tali procedure,
- partecipa all'implementazione e allo sviluppo di sistemi di e-appalti e di altre tecnologie avanzate per la gestione degli appalti pubblici, monitora la normativa e la letteratura professionale in materia di appalti pubblici, partecipa regolarmente a corsi di formazione e mantiene una certificazione nel settore degli appalti pubblici,
- svolge altri compiti correlati su ordine del caposettore del Settore amministrativo.

### **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 e 4/25), che per il posto di lavoro di collaboratore specializzato superiore per gli appalti pubblici 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%.

Per la durata del tirocinio, il tirocinante ha diritto all'85% dello stipendio del posto di lavoro di minore complessità per il quale sta svolgendo il tirocinio.

### **3) Verifica preliminare del sapere e delle abilità**

Soltanto i candidati che soddisfano le condizioni formali possono accedere alla verifica preliminare della preparazione e delle abilità. Si riterrà che il candidato che non ha partecipato alla verifica preliminare del sapere e delle abilità abbia ritirato la propria candidatura 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 gli appalti pubblici (tirocinante) 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 (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, 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, 123/17, 98/19 e 144/20), testo integrale,
- Legge sugli appalti pubblici ("Gazzetta ufficiale", nn. 120/16 e 114/22), articolo 3-15 e articolo 280-289,
- Regolamento sull'attuazione del procedimento di acquisto semplice ("Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno", n. 4/25),
- 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: 112-01/26-01/19  
URBROJ/N. PROT.: 2163-8-06-26-6  
Rovinj-Rovigno, 2 aprile 2026

La Presidente della Commissione  
Edita Sošić Blažević m.p.