

Atti del Sindaco

Ai sensi della disposizione dell'articolo 66 dello Statuto della Città di Rovinj-Rovigno ("Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno", nn. 3/18, 5/18, 2/21) e della disposizione dell'articolo 17 comma 2 della Delibera sul premio, le onorificenze e i riconoscimenti della Città di Rovinj-Rovigno ("Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno", nn. 5/18 e 6/23), emanano la presente

CONCLUSIONE

I.

In occasione dell'80° anniversario della sua fondazione, conferisco il

RICONOSCIMENTO

alla Scuola media superiore italiana - Talijanska srednja škola «Antonio Borme»

II.

Il Riconoscimento di cui al punto I. verrà consegnato alla preside Ines Venier in occasione della celebrazione dell'anniversario della suddetta istituzione scolastica.

III.

La presente conclusione verrà pubblicata sul "Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno".

Klasa-Klasse: 024-03/26-01/104
Urbroj-Numprot: 2163-8-02-01/26-1
Rovinj- Rovigno, 21 agosto 2026

Il Sindaco
Emil Nimčević, prof., m.p.

Ai sensi della disposizione dell'articolo 66 dello Statuto della Città di Rovinj-Rovigno ("Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno", nn. 3/18, 5/18, 2/21) e della disposizione dell'articolo 17 comma 2 della Delibera sul premio, le onorificenze e i riconoscimenti della Città di Rovinj-Rovigno ("Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno", nn. 5/18 e 6/23), emanano la presente

CONCLUSIONE

I.

In occasione del 30° anniversario del Festival, conferisco il

RICONOSCIMENTO

al Festival estivo di Rovinj-Rovigno

II.

Il Riconoscimento di cui al punto I. verrà consegnato alla direttrice artistica Katja Markotić in occasione della chiusura dell'edizione di quest'anno del Festival estivo di Rovinj-Rovigno.

III.

La presente conclusione verrà pubblicata sul "Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno".

Klasa-Klasse: 024-03/26-01/105
Urbroj-Numprot: 2163-8-02-01/26-1
Rovinj- Rovigno, 21 agosto 2026

Il Sindaco
Emil Nimčević, prof., m.p.

Ai sensi dell'articolo 10 della Legge sugli impiegati e i dipendenti nell'autogoverno locale e territoriale (regionale) ("Gazzetta ufficiale" nn. 86/08, 61/11, 4/18, 112/19 e 17/25), all'articolo 68 dello 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), il sindaco della Città di Rovinj-Rovigno emana le

TERZE MODIFICHE AL PIANO DELLE ASSUNZIONI PER IL 2026

I.

Con le presenti Terze modifiche al Piano delle assunzioni per il 2026 (nel testo: Piano) si determina la modifica del numero necessario di tirocinanti presso il Settore amministrativo per l'economia, gli appalti pubblici e i fondi europei della Città di Rovinj-Rovigno, in base alla tabella in allegato che è parte integrante del presente Piano.

In conformità con le esigenze di assunzione di cui al comma 1 del presente articolo, viene stabilita una riduzione del fabbisogno di assunzione di tirocinanti presso l'Ufficio del Consiglio municipale e del sindaco e presso il Settore amministrativo per la pianificazione territoriale, la tutela dell'ambiente e il rilascio degli atti.

II.

I termini utilizzati nelle presenti Terze modifiche al Piano per le persone al genere maschile, sono usati in modo neutro e si riferiscono a persone di genere maschile e femminile.

III.

Le presenti Terze modifiche al Piano entrano in vigore il primo giorno dopo la pubblicazione sul "Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno".

KLASA/CLASSE: 024-03/25-01/120
URBROJ/N. PROT.: 2163-8-02-26-14
Rovinj-Rovigno, 3 settembre 2026

Il Sindaco

Emil Nimčević, prof., m.p.

ALLEGATO AL PIANO DELLE ASSUNZIONI PER IL 2026 (TERZE MODIFICHE AL PIANO)

ORGANO AMMINISTRATIVO	NUMERO DI POSTI DI LAVORO PREVISTI				NUMERO DEI POSTI DI LAVORO AL COMPLETO				NUMERO NECESSARIO DI IMPIEGATI E DIPENDENTI				NUMERO NECESSARIO DI TIROCINANTI			
	SDS/ SIPD	SPDS	SSS	NSS	SDS/ SIPD	SPDS	SSS	NSS	SDS/ SIPD	SPDS	SSS	NSS	SDS/ SIPD	SPDS	SSS	NSS
UFFICIO DEL CONSIGLIO MUNICIPALE E DEL SINDACO	9	4	10	4	6	3	4	3	1	1	0	0	0	0	0	0
SETTORE AMMINISTRATIVO PER LE FINANZE, IL BILANCIO E LA RISCOSSIONE DI INTROITI	13	4	1	0	10	2	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
SETTORE AMMINISTRATIVO PER LA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, LA TUTELA DELL'AMBIENTE E IL RILASCIO DEGLI ATTI	20	2	2	0	9	0	1	0	3	0	0	0	2	0	0	0
SETTORE AMMINISTRATIVO PER GLI AFFARI COMUNALI E L'EDILIZIA	9	4	12	0	5	4	8	0	2	2	2	0	1	1	1	0
SETTORE AMMINISTRATIVO PER LA GESTIONE DEL PATRIMONIO E GLI AFFARI GEODETICI	9	0	2	0	6	0	1	0	1	0	0	0	1	0	0	0
SETTORE AMMINISTRATIVO PER L'ECONOMIA, GLI APPALTI PUBBLICI E I FONDI EUROPEI	11	0	1	0	4	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0
SETTORE AMMINISTRATIVO PER GLI AFFARI SOCIALI	7	2	2	0	6	1	1	0	1	0	0	0	1	0	0	0
TOTALE	78	16	30	4	46	10	15	3	9	3	3	0	6	1	1	0

Nota:

Le sigle nella tabella hanno il seguente significato:

- SDS/SIPD - posti di lavoro che richiedono conoscenze professionali derivanti da uno studio universitario di secondo livello oppure da uno studio universitario integrato di primo o secondo livello oppure da uno studio professionale di specializzazione (precedentemente master o specializzazione professionale),
- SPDS - posti di lavoro per i quali è necessario il diploma accademico di primo livello oppure il diploma di specializzazione (precedentemente baccalaureato),
- SSS - posti di lavoro per i quali è necessario il diploma di scuola media superiore,
- NSS - posti di lavoro per i quali è necessaria la qualifica di grado inferiore o il diploma di scuola elementare,
- V - tirocinanti.

Ai sensi della disposizione dell'articolo 4 comma 3 della Legge sugli impiegati e i dipendenti nell'autogoverno locale e territoriale (regionale) ("Gazzetta ufficiale", nn. 86/08, 61/11, 4/18, 112/19 e 17/25), su proposta della capoufficio dell'Ufficio del Consiglio municipale e del sindaco e in seguito alla consultazione attuata con il fiduciario sindacale l'8 settembre 2026, il sindaco della Città di Rovinj-Rovigno emana il presente

R E G O L A M E N T O
SULLE MODIFICHE E INTEGRAZIONI AL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO INTERNO
DEL SETTORE AMMINISTRATIVO PER GLI AFFARI SOCIALI

Articolo 1

Nel Regolamento sull'ordinamento interno del Settore amministrativo per gli affari sociali ("Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno", nn. 1/16, 4/16, 8/17, 10/23, 7/24 e 9/24), nell'articolo 7, in seguito al comma 3, viene aggiunto il nuovo comma 4 del seguente tenore:

"Nel procedimento di attuazione del concorso pubblico per l'assunzione, possono essere effettuati test psicologici sui candidati al fine di valutare la loro capacità di svolgere le mansioni previste per la posizione."

Articolo 2

Nella tabella di Sistemizzazione dei posti di lavoro della Sezione per l'educazione prescolare, le scuole, la cultura e la cultura tecnica, per il posto di lavoro numero 6 (collaboratore specializzato superiore) viene integrata la descrizione delle mansioni e dei compiti del posto di lavoro, e ciò conformemente alla tabella allegata al presente Regolamento. Nella tabella di Sistemizzazione dei posti di lavoro di cui al comma 1 del presente articolo, viene modificato il numero di esecutori in modo tale che in seguito alle parole "numero di esecutori:" il numero "1" venga sostituito dal numero "2", e ciò conformemente alla tabella allegata al presente Regolamento.

Articolo 3

In tutto il testo del Regolamento sull'ordinamento interno, le parole: "esame professionale di Stato" sono sostituite dalle parole: "esame di Stato del livello prescritto" nel caso appropriato.

Articolo 4

Il presente Regolamento sulle modifiche e integrazioni entra in vigore il giorno dopo la pubblicazione sul "Bollettino ufficiale della Città di Rovinj-Rovigno".

KLASA/CLASSE: 024-03/26-01/117
URBROJ/N. PROT.: 2163-8-02-26-5
Rovinj-Rovigno, 8 settembre 2026

Il Sindaco

Emil Nimčević, prof., m.p.

6. COLLABORATORE SPECIALIZZATO SUPERIORE			
			Numero di esecutori: 2
Dati principali sul posto di lavoro			
CATEGORIA	SOTTOCATEGORIA	LIVELLO	RANGO DI CLASSIFICAZIONE
II.	Collaboratore specializzato superiore	-	6.
Descrizione delle mansioni del posto di lavoro			
DESCRIZIONE DELLE MANSIONI E DEI COMPITI			Stima della percentuale di tempo necessaria per espletare le singole mansioni
Monitora la situazione nei settori dell'educazione prescolare, dell'istruzione scolastica, della cultura e della cultura tecnica, attua e propone misure per rispondere alle esigenze pubbliche in tali ambiti, monitora l'attività dei beneficiari del bilancio che rientrano nelle competenze della Sezione e l'esecuzione dei relativi piani finanziari, verifica e approva le richieste di pagamento a carico della tesoreria cittadina.			70
Svolgimento di procedimenti amministrativi e/o risoluzione di questioni amministrative complesse rientranti nella competenza della Sezione, in conformità alla legge e alle prescrizioni sublegali.			15
Predispone il materiale tecnico, relazioni e analisi, e redige i documenti nell'ambito delle proprie mansioni, partecipa alla pianificazione e alla realizzazione di progetti nel proprio ambito di lavoro e interagisce con le parti.			10
Svolge altre mansioni correlate su ordine del caposettore del Settore amministrativo e del responsabile della Sezione			5
Descrizione del livello delle misure standard per la classificazione dei posti di lavoro			
COMPETENZE PROFESSIONALI NECESSARIE	Laurea magistrale o studi universitari integrati triennali o magistrali, o studi professionali magistrali in ambito economico, almeno un (1) anno di esperienza lavorativa nel campo, conoscenza attiva della lingua italiana, conoscenza del lavoro al computer e superamento dell'esame di Stato del livello prescritto		
COMPLESSITÀ DELLE MANSIONI	Il livello di complessità delle mansioni che comporta lo svolgimento continuativo di compiti amministrativi e professionali complessi all'interno dell'organo amministrativo		
AUTONOMIA NEL LAVORO	Il livello di autonomia comporta lo svolgimento di mansioni sotto la regolare supervisione e secondo le istruzioni di un superiore.		
LIVELLO DI COLLABORAZIONE CON GLI ALTRI ORGANI E LIVELLO DI COMUNICAZIONE CON LE PARTI	Un livello di comunicazione professionale che comprende la comunicazione all'interno di unità organizzative interne di livello inferiore, nonché comunicazioni occasionali al di fuori dell'organo amministrativo finalizzate alla raccolta o allo scambio di informazioni		
LIVELLO DI RESPONSABILITÀ E INFLUENZA SULL'EMANAZIONE DELLE DELIBERE	Il livello di responsabilità comporta la responsabilità per le risorse materiali utilizzate dal dipendente, nonché per la corretta applicazione delle procedure e dei metodi di lavoro stabiliti		