

Avviso e istruzioni per i candidati che hanno presentato domanda di partecipazione al concorso pubblico di nomina dell'assessore/a allo sviluppo sostenibile

DESCRIZIONE DELLE MANSIONI E DEI COMPITI LAVORATIVI

- **Assessore/a allo sviluppo sostenibile, Pula-Pola** – un(a) esecutore/esecutrice a tempo pieno e indeterminato

Informazioni fondamentali sul posto di lavoro

Categoria: I.

Sottocategoria del posto di lavoro: dirigente principale

Livello di sottocategoria:

Grado di classificazione: 1

Descrizione delle mansioni del posto di lavoro

Descrizione delle mansioni del posto di lavoro:

- gestisce, organizza, indirizza e coordina il lavoro dell'Assessorato;
- risponde della legittimità e della puntualità dell'esecuzione di funzioni amministrative e altre funzioni di competenza dell'Assessorato;
- coordina le funzioni di competenza dell'Assessorato con gli organi amministrativi e gli altri organi della Regione, le unità dell'autogoverno locale nel territorio della Regione e altre unità locali, organi e istituzioni statali nonché altri soggetti;
- determina la proposta di programma annuale di lavoro e di relazione sul lavoro svolto dall'Assessorato;
- assicura la disponibilità di requisiti e risorse per l'esecuzione di funzioni e compiti di competenza dell'Assessorato, rispondendo inoltre del raggiungimento degli obiettivi previsti dal programma annuale di lavoro;
- determina obiettivi e proprietà, assicurando inoltre la disponibilità di risorse per l'attuazione di attività di predisposizione di analisi e proposte a favore di un maggiore decentramento e di un rafforzamento dell'indipendenza e della responsabilità dell'autogoverno locale e territoriale (regionale);
- avvia e coordina la collaborazione interservizi fra gli organi amministrativi della Regione e delle UAL istituendo gruppi di esperti che favoriscano il coinvolgimento e la partecipazione attiva ai processi di consultazione con il pubblico interessato nelle procedure di adozione di leggi, altre norme e atti che influiscono sulla posizione dell'autogoverno locale e territoriale (regionale), inclusa la formulazione di osservazioni, iniziative e proposte per la modifica delle norme al fine di semplificarle e di ridurre gli ostacoli amministrativi e normativi nella realizzazione dei diritti, dei doveri e degli interessi di cittadini e imprenditori, con l'obiettivo di promuovere lo sviluppo locale e regionale;
- determina le misure opportune per assicurare la parità di trattamento e instaurare una prassi unica nell'applicazione di norme importanti per lo svolgimento delle funzioni di competenza della Regione e delle unità dell'autogoverno locale nella Regione Istriana, con l'obiettivo di rafforzare il ruolo di coordinamento della Regione, la collaborazione reciproca e i legami fra le unità dell'autogoverno locale della Regione;
- impartisce ordini agli impiegati e, se necessario, istruzioni per il lavoro;
- valuta gli impiegati in conformità con la legge speciale e i criteri stabiliti dal pertinente atto generale della Regione;
- provvede alla formazione professionale e al perfezionamento degli impiegati;
- decide in primo grado su diritti e doveri degli impiegati;

- risponde della spesa delle risorse finanziarie a destinazione specifica assegnate alla ripartizione dell'Assessorato;
- firma gli atti di competenza dell'Assessorato e cofirma i disegni degli atti di competenza dell'Assessorato che vengono firmati dal Presidente della Regione o da una persona da lui autorizzata;
- attua il procedimento amministrativo e adotta provvedimenti in materia amministrativa nei casi previsti dalle leggi vigenti e da altre norme adottate ai sensi della legge, entro i limiti della competenza territoriale dell'Assessorato;
- svolge il controllo della legittimità degli atti conformemente alle norme speciali sulla gestione dei rifiuti;
- segue l'esecuzione delle funzioni delegate dell'amministrazione statale;
- si occupa e risponde della legittimità e della puntualità dell'esecuzione delle funzioni delegate dell'amministrazione statale che sono di competenza dell'Assessorato allo sviluppo sostenibile;
- svolge altre funzioni previste dalle leggi, da altre norme e dagli atti del Presidente della Regione e dell'Assemblea regionale.

INFORMAZIONI SULLO STIPENDIO

In conformità con l'articolo 8 della Legge sugli stipendi nell'autogoverno locale e territoriale (regionale) (Gazzetta ufficiale n. 28/10), lo stipendio dell'assessore, che viene determinato in base al coefficiente di complessità delle mansioni del rispettivo posto di lavoro, è dato dal prodotto del coefficiente di complessità delle mansioni del posto di lavoro per la base di calcolo dello stipendio, aumentato dello 0,5% per ogni anno di servizio compiuto. In base alla Delibera sui criteri per la determinazione degli stipendi del Presidente e dei Vicepresidenti della Regione nonché del personale impiegatizio e tecnico-ausiliario degli organi amministrativi della Regione Istriana (Bollettino ufficiale della Regione Istriana nn. 10/10, 8/14, 11/15, 26/19 e 29/21) il coefficiente di complessità delle mansioni per il posto di lavoro di assessore è di 4,40. In base alle disposizioni dell'articolo 2 dell'Allegato n. 4 del Contratto collettivo per i dipendenti delle unità dell'autogoverno locale e degli assessorati della Regione Istriana, Classe: 110-01/16-01/02, N. Prot.: 2163/1-02/1-21-14 del 4 novembre 2021, la base di calcolo per lo stipendio del personale impiegatizio e tecnico-ausiliario degli organi amministrativi della Regione Istriana ammonta a 3.930,00 kune lorde a partire dal 1° gennaio 2022.

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA VERIFICA PRELIMINARE DELLE CONOSCENZE E DELLE COMPETENZE

Per i candidati che hanno presentato domanda e che sono in possesso dei requisiti formali previsti dal concorso pubblico verrà organizzata una verifica preliminare delle conoscenze e delle competenze richieste.

Se un candidato non si presenta alla verifica preliminare, si riterrà che abbia ritirato la sua domanda di partecipazione al concorso.

La verifica preliminare delle conoscenze e delle competenze dei candidati verrà effettuata mediante:

- verifica delle conoscenze e delle competenze essenziali per lo svolgimento delle mansioni relative al posto di lavoro da ricoprire – prova scritta;
- intervista orale con la Commissione per l'attuazione del concorso.

Possono presentarsi alla verifica preliminare delle conoscenze e delle competenze solo i/le candidati/e che, avendo presentato una domanda regolare pervenuta in tempo

utile ed essendo in possesso dei requisiti formali previsti dal concorso, hanno ricevuto una convocazione scritta.

Potranno accedere all'intervista solo i candidati che avranno ottenuto almeno il 50% del punteggio totalizzabile in ciascuna parte della verifica delle conoscenze e delle competenze.

Ambiti oggetto della prova

- I. Conoscenza dei fondamenti dell'ordinamento costituzionale della Repubblica di Croazia e dell'autogoverno locale e territoriale (regionale)
- II. Conoscenza delle norme relative all'ambito di competenza autogovernativa dell'organo amministrativo e alle funzioni delegate dell'amministrazione statale

Fonti giuridiche per la preparazione dei candidati alla verifica delle conoscenze (prova) come previsto dal bando di concorso

Norme il cui contenuto sarà oggetto della verifica delle conoscenze

- I. Conoscenza dei fondamenti dell'ordinamento costituzionale della Repubblica di Croazia e dell'autogoverno locale e territoriale (regionale), delle norme sul personale impiegatizio e delle norme generali
 1. Costituzione della Repubblica di Croazia (Gazzetta ufficiale nn. 56/90, 135/97, 8/98, 113/00, 124/00, 28/01, 76/10, 85/10 e 5/14)
 2. Legge sull'autogoverno locale e territoriale (regionale) (Gazzetta ufficiale nn. 33/01, 60/01 – interpretazione autentica, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 93/13 – testo consolidato, 13/15, 123/17, 98/19 e 144/20)
 3. Legge sul personale impiegatizio e tecnico-ausiliario nell'autogoverno locale e territoriale (regionale) (Gazzetta ufficiale nn. 86/08, 61/11, 04/18 e 112/19)
 4. Statuto della Regione Istriana (Bollettino ufficiale della Regione Istriana nn. 10/09, 4/13, 16/16, 1/17, 2/17, 2/18, 30/18, 10/20 e 6/21)
 5. Legge sul procedimento amministrativo generale (Gazzetta ufficiale nn. 47/09 e 110/21)
- II. Conoscenza delle norme relative all'ambito di competenza autogovernativa dell'Assessorato allo sviluppo sostenibile e alle funzioni delegate dell'amministrazione statale
 1. Codice marittimo (Gazzetta ufficiale nn. 181/04, 76/07, 146/08, 61/11, 56/13, 26/15 e 17/19)
 2. Legge sulla tutela ambientale (Gazzetta ufficiale nn. 80/13, 153/13, 78/15, 12/18 e 118/18)
 3. Legge sull'assetto territoriale (Gazzetta ufficiale nn. 153/13, 65/17, 114/18, 39/19 e 98/19)
 4. Legge sulle strade (Gazzetta ufficiale nn. 84/11, 22/13, 148/13, 92/14, 110/19 e 144/21)
 5. Legge sull'edilizia (Gazzetta ufficiale nn. 153/13, 20/17, 39/19 e 125/19)

Regole per lo svolgimento della prova

All'arrivo nella sede di svolgimento della prova i/le candidati/e saranno invitati a esibire un opportuno documento di identificazione e a firmare il consenso al trattamento dei dati personali dopo aver ricevuto l'informativa sui diritti dell'interessato. I/le candidati/le

che non saranno in grado di dimostrare la propria identità non potranno accedere alla prova.

Dopo l'accertamento dell'identità, ai/alle candidati/e saranno consegnate le domande per la verifica delle conoscenze mediante prova scritta.

Se un candidato non si presenta alla verifica preliminare, si riterrà che abbia ritirato la sua domanda di partecipazione al concorso.

Per ogni parte della verifica delle conoscenze i candidati possono ricevere da 1 a 10 punti.

La prova si ritiene superata se il candidato ottiene almeno il 50% del punteggio totalizzabile (5 punti) in ciascuna parte della verifica delle conoscenze.

In sede di verifica scritta non è permesso consultare letteratura specialistica o appunti, uscire dalla sala, parlare con gli/le altri/e candidati/e o disturbare in qualsiasi modo la concentrazione dei/delle candidati/e, ed è necessario spegnere il cellulare.

I/le candidati/e che dovessero violare le suddette regole saranno allontanati dalla sede di svolgimento della verifica e i loro risultati non saranno riconosciuti né valutati dalla Commissione.

La durata massima della verifica scritta è di 60 minuti.

Potranno accedere all'intervista solo i/le candidati/e che avranno superato la prova ottenendo almeno il 50% del punteggio totalizzabile in ciascuna parte della verifica delle conoscenze e delle competenze.

I/le candidati/e che superano la prova accedono al colloquio con la Commissione per l'attuazione del concorso (intervista).

Nell'intervista con i/le candidati/e la Commissione per l'attuazione del concorso accerterà gli interessi, gli obiettivi professionali e la motivazione per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso pubblico di nomina per la copertura del posto di lavoro di assessore allo sviluppo sostenibile.

Dopo la conclusione della prova e dell'intervista, la Commissione per l'attuazione del concorso stilerà una graduatoria dei/delle candidati/e in base al punteggio totalizzato nella prova e nell'intervista.

La Commissione trasmetterà al Presidente della Regione Istriana una relazione sullo svolgimento della procedura firmata da tutti i membri della Commissione.

Tutti i/le candidati/e partecipanti al concorso hanno il diritto di prendere visione della documentazione riguardante il concorso di assunzione.

Parole e concetti dell'Avviso e istruzioni per i candidati che hanno una connotazione di genere si riferiscono parimenti al genere maschile e a quello femminile, a prescindere dalla forma maschile o femminile usata.

I/le candidati/e saranno informati/e successivamente sull'orario e il luogo di svolgimento della prova. L'orario e il luogo di svolgimento della prova saranno pubblicati almeno 5 giorni prima della data di svolgimento sul sito web della Regione Istriana www.istra-istria.hr e all'albo della Regione Istriana presso la sede di Pisino, Dršćevka 3, e di Pola, Via Flanatica 29.

CLASSE:

N. PROT.:

Pisino, 22.04. 2022.

Regione Istriana
Commissione per l'attuazione del concorso