**CITTÀ DI POLA-POLA**

**ASSESSORATO ALL'AUTONOMIA E ALL'AUTOGOVERNO LOCALE**

Ai sensi degli articoli 17 e 19 della Legge sugli impiegati e personale tecnico nelle amministrazioni di autogoverno locale e territoriale (regionale) ("Narodne novine" "Gazzetta Ufficiale" n. 86/08, 61/11, 04/18 e 112/19), ), il responsabile, delegato temporaneamente a svolgere le funzioni di assessore all'autonomia e all'autogoverno locale della Città di Pula-Pola, ha indetto il concorso pubblico pubblicato su: "Narodne novine" "Gazzetta Ufficiale" della Repubblica di Croazia, Istituto Croato per il Collocamento al Lavoro - Ufficio regionale di Pola e sul sito web della Città di Pula-Pola per il posto di lavoro:

**Addetto I - vigile comunale e urbano - 3 esecutori/ici a tempo indeterminato**

pertanto in accordo a quanto sopra si riporta quanto segue:

**AVVISI E ISTRUZIONI**

**Descrizione del posto di lavoro** (con la percentuale approssimativa di tempo necessario per eseguire ciascun lavoro individualmente):

- effettuare la supervisione sull'attuazione delle norme che regolano l'ordinamento comunale e delle norme sulle quali è tenuto a effettuare la supervisione per legge,

- effettuare la supervisione sull'attuazione delle norme sulla detenzione di animali domestici,

- effettuare la supervisione sulle aree pubbliche e sugli altri immobili in uso e di proprietà della Città di Pola,

- effettuare la supervisione sull'attuazione delle norme, di competenza dell’unità di autogoverno locale sulla protezione dal rumore,

- effettuare la supervisione sull'attuazione delle norme che disciplinano le strade non classificate,

- effettuare la supervisione sull'attuazione delle norme poste sotto la giurisdizione delle unità dell'autogoverno locale, che regolano la portata e le procedure dell'ispezione edilizia,

- effettuare la supervisione sull'attuazione della normativa sui rifiuti nell'ambito dell'unità dell'autogoverno locale,

- effettuare la supervisione sull'uso dei beni marittimi in conformità al Piano,

- effettuare la supervisione sull'attuazione di altri regolamenti, della Decisione sull'ordine comunale, nonché di altri atti che determinano la competenza dell'ordine comunale,

- supervisione sull'attuazione della Legge sulla sicurezza stradale, della decisione sulla gestione del traffico, nonché di altri atti che determinano la competenza della polizia stradale,

- effettuare la supervisione sui veicoli in sosta e parcheggiati irregolarmente

- compiti di gestione del traffico,

- operazioni di spostamento di veicoli in sosta e parcheggiati irregolarmente,

- esecuzione di procedure per la rimozione di veicoli usati, danneggiati ed abbandonati, procedure di rimozione in genere,

- proporre l'avvio di procedimenti per infrazioni minori, avvio e gestione di procedimenti amministrativi

- imporre sanzioni obbligatorie,

- emettere ordinanze per infrazioni

- controllo sull'uso degli immobili di proprietà del Comune di Pola,

- controllo dell'uso e registrazione dello spazio (raccolta dati sul campo per le esigenze di lavoro nell'ambito dell’assessorato amministrativo competente),

- controllo dell'uso e delle registrazioni degli appartamenti (raccolta dati sul campo per esigenze lavorative nell'ambito dell’assessorato amministrativo competente (complessivamente 50%),

- esegue procedimenti amministrativi e prende decisioni, esegue procedimenti amministrativi in ​​conformità con le disposizioni di legge, le disposizioni della Decisione sull'ordine comunale e altri atti della Città che determinano la giurisdizione dell'ordine comunale, avvia e conduce procedimenti per infrazioni minori in conformità alla Legge, (20%),

- prepara lettere, risposte, invia e inoltra domande alle autorità competenti, ecc. (5%)

- collabora e informa i vigili comunali e urbani sulla violazione delle norme e sulle omissioni notate nel loro ambito di lavoro (5%),

- tiene un registro sulla supervisione eseguita e un diario di lavoro, compila rapporti di lavoro giornalieri, settimanali, mensili e annuali e altri rapporti relativi al suo ambito di lavoro (5%),

- prepara proposte di risposta alle domande e ai reclami dei cittadini nel suo ambito di lavoro, in conformità con la normativa sul diritto di accesso alle informazioni (5%).

- partecipa ai lavori, all'amministrazione e all'aggiornamento del sistema per la notifica dei problemi comunali (controllo delle denunce, inserimento di dati nelle applicazioni, controllo delle registrazioni delle telecamere di sorveglianza, ecc.) (5%)

- intraprende altre azioni e misure per le quali è autorizzato e svolge altri compiti su ordine dell’assessore del caposezione (5%).

**Dati sullo stipendio:**

I dati sullo stipendio della posizione menzionata sono prescritti dalla Decisione sui coefficienti per il calcolo dello stipendio degli impiegati e personale tecnico (“Službene novine ““Bollettino ufficiale" della Città di Pula-Pola n. 09/10, 13/11, 25/22 e 23/26). Di conseguenza, lo stipendio per la posizione di Addetto I - vigile comunale e urbano è il prodotto del coefficiente di complessità del lavoro di 1,55 e la base per il calcolo dello stipendio (l'importo della base è 774,74 euro lordi) aumentata dello 0,5% per ogni anno di percorso lavorativo compiuto.

**A) ESAME DEI CANDIDATI**

**Esame dei candidati:**

L’esame del candidato consiste nella verifica delle conoscenze, delle capacità e delle competenze essenziali per svolgere i compiti della posizione alla quale il candidato è ammesso - una prova scritta.

**Fonti legali per preparare i candidati all’esame:**

Le domande utilizzate per verificare le conoscenze, le capacità e le competenze essenziali per svolgere le mansioni della posizione alla quale il candidato è ammesso si basano sulle seguenti norme:

1. Statuto della Città di Pula-Pola (Službene novine- Bollettino ufficiale Pola-Pola n. 07/09, 16/09, 12/11, 1/13, 2/18, 2/20, 4/21 e 5 /21 - testo purificato),

2. Legge sull'autogoverno locale e territoriale (regionale) ("Narodne novine" "Gazzetta Ufficiale" n. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 36/09, 125/08, 36/09, 150/11, 19/13 - testo ufficiale consolidato, 144/12, 137/15 - testo ufficiale consolidato, 123/17, 98/19, 144/20),

3. Legge sulla procedura amministrativa generale ("Narodne novine" "Gazzetta Ufficiale" n. 47/09, 110/21),

4. Legge sull'economia comunale ("Narodne novine" "Gazzetta Ufficiale" n. 68/18, 110/18, 32/20),

5. Decisione sull'ordinanza comunale della Città di Pula-Pola (Službene novine- Bollettino ufficiale Pula-Pola n. 20/21),

6. Legge sulla sicurezza stradale ("Narodne novine" "Gazzetta Ufficiale" n. 67/08, 48/10, 74/11, 80/13, 158/13, 92/14, 64/15, 108/17, 70/19, 42/20, 85/22, 114/22).

**Regole della prova d’esame:**

1. Al momento dell'arrivo per la prova, al candidato sarà richiesto un documento di riconoscimento idoneo ad accertarne l'identità.

2. Durante la prova di conoscenze e capacità non è consentito: utilizzare pubblicazioni, appunti, telefoni cellulari, uscire dall'aula dove si svolge la prova, parlare o comunque disturbare gli altri candidati.

3. Dopo le azioni introduttive, il test inizia in modo tale che ai candidati vengano poste domande per verificare la loro conoscenza e capacità di svolgere le mansioni della posizione per la quale il candidato si è candidato.

4. Vengono attribuiti da 1 a 10 punti per la verifica delle conoscenze e delle abilità.

5. Si considera che il candidato abbia superato la prova se ha ottenuto dalla verifica di cui al punto 4 almeno il 50% del punteggio complessivo.

**B) COLLOQUIO**

1. Il colloquio viene svolto solo con quei candidati che hanno ottenuto il 50% o più punti nel test.

2. Il comitato per l'attuazione del concorso pubblico determina gli interessi, gli obiettivi e la motivazione al lavoro dei candidati attraverso il colloquio con i candidati. I risultati vengono valutati da 1 a 10 punti.

Il numero totale di punti che un candidato può ottenere tramite test e colloquio è 20.

Al termine della procedura, la Commissione per l'attuazione del concorso pubblico determina la graduatoria dei candidati in base al punteggio complessivo conseguito e consegna la graduatoria dei candidati ed una relazione sull'andamento della procedura, sottoscritta da tutti i componenti della Commissione, all’impiegato temporaneamente delegato a svolgere le funzioni di assessore all’autonomia e autogoverno locale della Città di Pula-Pola.

Il candidato selezionato, all'atto della notifica della selezione, presenta un certificato di idoneità sanitaria a svolgere le mansioni dell'incarico, prima dell'adozione della Decisione di ammissione in servizio.

L’impiegato temporaneamente delegato a svolgere le funzioni di assessore all’autonomia e autogoverno locale della Città di Pula-Pola emana la Decisione sull'ammissione al posto di lavoro, che viene consegnata a tutti i candidati che hanno presentato domanda per il concorso pubblico e che hanno sostenuto la prova scritta.

Il candidato, che non è soddisfatto della decisione sull'ammissione al lavoro del candidato prescelto, ha il diritto di presentare ricorso al sindaco della città di Pula-Pola entro 15 giorni dalla data di consegna della decisione. L'invito all’esame sarà pubblicato almeno 5 giorni prima sul sito web della Città di Pula Pola e nella bacheca dell’Assessorato all’autonomia e autogoverno locale della Città di Pula-Pola.

Ai candidati che forniranno un indirizzo di posta elettronica nella domanda di partecipazione al concorso pubblico sarà inviato un invito alla prova per via elettronica.

**Commissione per l'attuazione del concorso pubblico**