

GRAD PULA - POLA

Sukladno člancima 17., 19. i 19.a Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine broj 86/08, 61/11, 04/18, 112/19 i 17/25), Gradonačelnik Grada Pula – Pola raspisao je javni natječaj objavljen u „Narodnim novinama“ Republike Hrvatske, Hrvatskom zavodu za zapošljavanje, Područni ured Pula i web stranici Grada Pula-Pola za radno mjesto:

- pročelnik/ca Službe za provedbu ITU mehanizma – 1 izvršitelj/ica na neodređeno vrijeme

pa se sukladno navedenom daju sljedeće:

OBAVIJESTI I UPUTE

Opis poslova radnog mjesta (sa približnim postotkom vremena koji je potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno):

- predstavlja Službu i upravlja njome, odgovara za zakonit, pravovremen i djelotvoran rad Službe u izvršavanju poslova iz njezinog djelokruga, brine o unapređenju rada Službe, te utvrđuje prijedlog godišnjeg financijskog plana Službe i prati njegovo izvršenje te planira sredstva za provedbu funkcija PTOO te odgovara čelniku PTOO-a (20%),
- organizira, usmjerava i usklađuje rad Službe, daje službenicima naloge i napatke za rad, odlučuje o prijemu u službu i rasporedu službenika, odlučuje o pravima i obvezama službenika sukladno važećim zakonima i drugim propisima, brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika Službe te vodi računa o odgovarajućem razdvajanju funkcija između PTOO i korisnika ITU mehanizma (10%),
- odgovara i neposredno sudjeluje u izvršavanju sljedećih najsloženijih poslova iz djelokruga Službe (20%):
 - provođenje funkcije odabira operacija ITU mehanizma za urbano područje, koje se posebno utvrđuju u okviru svakog pojedinog poziva na dodjelu bespovratnih sredstava;
 - poduzimanje svih potrebnih djelovanja u svrhu sprječavanja, otkrivanja i ispravljanja te prijave nepravilnosti, uključujući prijevare;
 - provođenje svih aktivnosti u skladu s načelima dobrog financijskog upravljanja, transparentnosti i sprječavanja sukoba interesa;
 - suradnja s Koordinacijskim tijelom, Upravljačkim tijelom, drugim Posredničkim tijelima i partnerima tijekom provedbe i praćenja Programa;
 - sudjeluje u aktivnostima koje provodi UT s ciljem usklađenog djelovanja u pitanjima od zajedničkog interesa ili u čijem rješavanju je potrebno sudjelovanje svih tijela Sustava upravljanja i kontrole;
 - pohađa relevantne izobrazbe u području upravljanja fondovima EU, a minimalno vezano uz dodjelu bespovratnih sredstava, nepravilnosti i prijevare te sukob interesa
 - osigurava čuvanje dokumenata i evidencija o provedbi funkcija radi osiguravanja odgovarajućeg revizijskog traga.

- sudjeluje u radu Odbora za praćenje
 - surađuje s Upravljačkim tijelom u izradi kriterija za odabir operacija i izradi dokumentacije poziva na dodjelu bespovratnih sredstava
 - sudjeluje u aktivnostima zatvaranja programa
 - upravlja rizicima na razini funkcija
 - evidentira i elektronički pohranjuje podatke o svakoj operaciji u relevantni sustav
 - sudjeluje u mreži za informiranje i komunikaciju kao osoba odgovorna za informiranje i komunikaciju po potrebi
 - provodi komunikacijske aktivnosti iz svoje nadležnosti te vezano izvještavanje Upravljačkog tijela i Koordinacijskog tijela
 - izrađuje dokumente u skladu s pravilima kojima se utvrđuju postupanja koja se odnose na upravljanje Programom.
- pokreće i koordinira izradu i donošenje akata iz djelokruga Službe, utvrđuje prijedloge i nacрте akata iz djelokruga Službe, a za čije su donošenje nadležni Gradonačelnik i Gradsko vijeće Grada, rješava o upravnim stvarima u slučajevima propisanim važećim zakonima i drugim propisima donesenim na temelju zakona (15%),
 - vodi stalnu stručnu komunikaciju unutar i izvan Službe od utjecaja na provedbu poslova iz djelokruga Službe kao i Grada u cjelini, koordinira i nadzire zakonit, učinkovit i ekonomičan rad upravnih odjela i službi Grada (10%),
 - surađuje sa nadležnim subjektima za provedbu ITU mehanizma te prati realizaciju programa (10%),
 - odgovara za sadržaj mrežnih stranica Grada, kontrolira sadržaj mrežnih stranica Grada, organizira ažuriranje sadržaja mrežnih stranica Grada, organizira i kreira sadržaje društvenih mreža i platformi (5%),
 - obavlja savjetodavne i druge poslove za Gradonačelnika i po nalogu Gradonačelnika, samostalno planira, vodi i koordinira poslove povjerene od strane Gradonačelnika (5%),
 - obavlja i druge poslove utvrđene zakonima, ostalim propisima i aktima Gradonačelnika i Gradskog vijeća (5%).

Podaci o plaći:

Podaci o plaći navedenog radnog mjesta propisani su Odlukom o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika (Službene novine – Bollettino ufficiale Pula-Pola broj 17/24). Slijedom toga, plaću radnog mjesta Pročelnika/ce čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta 4,20 i osnovice za izračun plaće (iznos osnovice je 880,00 eura, bruto) uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

A) TESTIRANJE KANDIDATA

Testiranje kandidata:

Testiranje kandidata sastoji se od provjere znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se kandidat prima - pismeni test.

Pravni izvori za pripremanje kandidata za testiranje:

Pitanja kojima se testira provjera znanja, sposobnosti i vještina bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta na koje se kandidat prima temelje se na sljedećim propisima:

1. Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine broj 33/01, 60/01- vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 (ispr.), 123/17, 98/19 i 144/20),
2. Zakon o regionalnom razvoju Republike Hrvatske (Narodne novine broj 147/14, 123/17 i 118/18)
3. Zakon o institucionalnom okviru za korištenje fondova Europske unije u Republici Hrvatskoj (Narodne novine broj 116/21 i 31/25)
4. Programi Republike Hrvatske 2021. - 2027. (PKK, PULJP, ITP), dostupni na Internet stranici Ministarstva regionalnog razvoja i fondova Europske unije ili na poveznici: <https://razvoj.gov.hr/istaknute-teme/eu-fondovi-2021-2027/programi-republike-hrvatske-2021-2027/4854>
 - Program Konkurentnost i kohezija 2021.-2027. (PKK); financiran iz Europskog fonda za regionalni razvoj i Kohezijskog fonda
 - Program Učinkoviti ljudski potencijali 2021.- 2027. (PULJP); financiran iz Europskog socijalnog fonda plus
 - Integrirani teritorijalni program 2021. - 2027. (ITP); financiran iz Europskog fonda za regionalni razvoj, Kohezijskog fonda te Fonda za pravednu tranziciju.
5. Uredba o tijelima u sustavu upravljanja i kontrole za provedbu programa iz područja teritorijalnih ulaganja i pravedne tranzicije za financijsko razdoblje 2021. - 2027. (Narodne novine broj 96/22)

Pravila testiranja:

1. Po dolasku na testiranje od kandidata će biti zatražena odgovarajuća identifikacijska isprava radi utvrđivanja identiteta.
2. Za vrijeme provjere znanja i sposobnosti nije dopušteno: korištenje literature, bilježni, mobitela, napuštati prostorije u kojoj se obavlja provjera, razgovarati ili na drugi način ometati ostale kandidate.
3. Nakon uvodnih radnji, započinje testiranje na način da će kandidatima biti podijeljena pitanja za provjeru znanja i sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta za koje se kandidat prijavio.
4. Za provjeru znanja i sposobnosti testiranjem dodjeljuje se od 1 do 10 bodova.
5. Smatra se da je kandidat položio test ako je od provjere navedene u točki 4. postigao najmanje 50% ukupnog broja bodova.

B) INTERVJU

1. Razgovor (intervju) se provodi samo s onim kandidatima koji su ostvarili 50% i više broja bodova na testiranju.

2. Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja kroz razgovor (intervju) sa kandidatima utvrđuje interese, ciljeve i motivaciju kandidata za rad. Rezultati razgovora (intervjua) boduju se od 1 do 10 bodova.

Ukupan broj bodova kojeg kandidat može postići testiranjem i intervjuom je 20.

Nakon provedenog postupka, Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova te dostavlja Gradonačelniku Grada Pula - Pola rang-listu kandidata i izvješće o provedenom postupku.

Izabrani kandidat, po obavijesti o izboru, dostavlja uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta i uvjerenje nadležnog suda da se protiv njega ne vodi kazneni postupak, a prije donošenja Rješenja o imenovanju.

Gradonačelnik Grada Pula - Pola donosi Rješenje o imenovanju pročelnika koje se dostavlja kandidatima javnom objavom na mrežnim stranicama Grada Pula – Pola. Dostava rješenja svim kandidatima smatra se obavljenom istekom osmoga dana od dana javne objave rješenja na mrežnim stranicama Grada Pula – Pola.

Kandidat koji nije zadovoljan Rješenjem o imenovanju pročelnika nema pravo izjaviti žalbu, ali može pokrenuti upravni spor u roku od 30 dana od dana dostave rješenja.

Poziv za testiranje bit će objavljen najmanje 5 dana prije testiranja na web stranici Grada Pula - Pola i na oglasnoj ploči Službe za provedbu ITU mehanizma.

Kandidatima koji u prijavi na javni natječaj navedu adresu elektroničke pošte (e-mail), poziv za testiranje dostaviti će se i elektroničkim putem.

Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja

CITTÀ DI PULA-POLA

Ai sensi della Legge sugli impiegati e il personale tecnico nelle unità dell'autogoverno locale e territoriale (regionale) (Gazzetta ufficiale" numero 86/ 08, 86/08, 61/11, 04/18 e 17/25) il Sindaco della Città di Pula-Pola bandisce il concorso pubblico sulla "Gazzetta ufficiale" della Repubblica di Croazia, nell'Ente croato per il collocamento al lavoro, Ufficio regionale di Pola e sulle pagine web della Città di Pula-Pola per la copertura del seguente posto di lavoro:

- Assessore al Servizio per l'attuazione del meccanismo ITI - 1 esecutore/esecutrice a tempo indeterminato

e in relazione a quanto sopra si trasmettono le seguenti:

INFORMAZIONI E ISTRUZIONI:

Descrizione delle mansioni del posto di lavoro (con l'indicazione approssimativa della percentuale di tempo dedicata a ciascun compito):

- rappresenta e gestisce il Servizio, è responsabile del lavoro legale, tempestivo ed efficace del Servizio nell'esecuzione dei compiti di sua competenza, si occupa di migliorare il lavoro e determina la proposta del piano finanziario annuale del Servizio e ne monitora l'esecuzione (20%),
- organizza, dirige e coordina il lavoro del Servizio, impartisce ordini e istruzioni di lavoro agli impiegati, decide in merito all'assunzione e all'assegnazione dei compiti agli impiegati, decide sui diritti e gli obblighi degli impiegati in conformità con le leggi vigenti e altri regolamenti, si occupa della formazione professionale e dello sviluppo degli impiegati dell'assessorato (10%),
- è responsabile e partecipa direttamente all'esecuzione dei compiti più complessi nell'ambito del Servizio,
 - svolge funzioni di selezione delle operazioni del meccanismo ITU per l'area urbana, che vengono specificatamente determinate nell'ambito di ogni singolo bando per l'assegnazione di contributi,
 - intraprende le azioni necessarie allo scopo di prevenire, individuare, correggere e segnalare irregolarità, comprese le frodi,
 - conduce le attività nel rispetto dei principi di buona gestione finanziaria, trasparenza e prevenzione dei conflitti di interessi;
 - collabora con l'Organo di coordinamento, l'organo di gestione, gli altri organi intermedi e i partner durante l'attuazione e il monitoraggio del Programma;
 - partecipa alle attività svolte dall'organo di gestione con l'obiettivo di un'azione coordinata in materie di interesse comune o la cui risoluzione richiede la consultazione di tutti gli organi del Sistema di gestione e controllo;
 - partecipa a corsi formativi pertinenti nell'ambito della gestione dei fondi dell'UE, con particolare riferimento all'assegnazione di sovvenzioni a fondo perduto, alle irregolarità e frodi, nonché ai conflitti di interesse,
 - assicura la conservazione di documenti e registrazioni sull'attuazione delle funzioni al fine di garantire un'adeguata traccia di controllo,

- partecipa ai lavori del Comitato di controllo
 - collabora con l'Organo di gestione nella definizione dei criteri di selezione delle operazioni e nella redazione della documentazione per gli inviti alla presentazione di proposte per l'assegnazione di sovvenzioni a fondo perduto
 - partecipa alle attività di chiusura dei programmi
 - gestisce i rischi a livello delle funzioni
 - registra e archivia elettronicamente i dati relativi a ciascuna operazione nel sistema pertinente
 - partecipa secondo le necessità alla rete per l'informazione e la comunicazione, in qualità di persona responsabile per l'informazione e la comunicazione
 - svolge attività di comunicazione di propria competenza e redige i relativi rapporti destinati all'Organo di gestione e all'Organo di coordinamento
 - redige la documentazione in conformità con le disposizioni che regolano le procedure relative alla gestione del Programma
- avvia e coordina la redazione e l'adozione degli atti di competenza del Servizio; definisce proposte e bozze di atti rientranti nell'ambito di competenza del Servizio, la cui adozione è di competenza del Sindaco e del Consiglio municipale della Città; decide su questioni amministrative nei casi previsti dalle leggi vigenti e da altri regolamenti adottati sulla base delle stesse (15%),
 - svolge una costante comunicazione professionale all'interno e all'esterno del Gabinetto con un impatto sull'esecuzione dei compiti nell'ambito dell'Assessorato e della Città nel suo insieme, coordina e supervisiona il lavoro legale, efficiente ed economico degli assessorati e dei servizi amministrativi della Città (10%),
 - collabora con i soggetti competenti per l'attuazione del meccanismo ITI e monitora la realizzazione del programma (10%),
 - è responsabile dei contenuti del sito web della Città, ne controlla i contenuti, organizza l'aggiornamento delle informazioni pubblicate e cura l'organizzazione e la creazione dei contenuti per i social media e le piattaforme digitali (5%).
 - svolge attività consultive e di altra natura per il Sindaco e, su mandato del Sindaco, pianifica, gestisce e coordina autonomamente i compiti affidati dal Sindaco (5%),
 - svolge anche altri incarichi stabiliti dalle leggi, da altre normative e dagli atti del Consiglio municipale e dal Sindaco (5%).

Retribuzione:

I dati sulla retribuzione del suddetto posto di lavoro sono prescritti dalla Decisione sui coefficienti per il calcolo degli stipendi degli impiegati e operatori tecnico-auxiliari (Službene novine – Bollettino ufficiale Pula-Pola n. 17/24). In seguito a quanto sopra, lo stipendio per il posto di lavoro "Assessore/a" è il prodotto del coefficiente del posto di lavoro di 4,20 e della base per il calcolo della retribuzione (l'importo della base è 880,00 euro, lordi) aumentato dello 0,5% per ogni anno di servizio.

C) VERIFICA DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI

Verifica delle competenze professionali:

La verifica delle competenze prevede la prova del sapere, delle capacità e competenze importanti per l'espletamento delle mansioni relative al posto di lavoro - verifica scritta.

Fonti giuridiche

Le domande per la verifica del sapere, delle capacità e competenze importanti per l'espletamento delle mansioni si basano sulle seguenti fonti giuridiche:

6. Legge sull'autogoverno locale e territoriale (regionale) ("Gazzetta ufficiale", n. 33/01, 60/01- interpretazione autentica, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 (corr.), 123/17, 98/19 i 144/20),
7. Legge sullo sviluppo regionale della Repubblica di Croazia ("Gazzetta ufficiale" ordinale 147/14, 123/17 e 118/18)
8. Legge sul quadro istituzionale per l'utilizzo dei fondi dell'Unione Europea nella Repubblica di Croazia (Gazzetta ufficiale n. 116/21 e 31/25)
9. Programmi della Repubblica di Croazia 2021 - 2027 Programma competitività e coesione, Programma potenziali umani efficienti, Programma territoriale integrato) disponibili sul sito web del Ministero dello sviluppo regionale e dei fondi dell'Unione Europea o al seguente link: <https://razvoj.gov.hr/istaknute-teme/eu-fondovi-2021-2027/programi-republike-hrvatske-2021-2027/4854>
 - Programma Competitività e Coesione 2021-2027 (PKK); Finanziato dal Fondo europeo di sviluppo regionale e dal Fondo di coesione
 - Programma Risorse umane efficienti 2021-2027 (PULJP); Finanziato dal Fondo sociale europeo Plus
 - Programmi territoriali integrati 2021 - 2027 (ITP); finanziato dall'UE dal Fondo europeo di sviluppo regionale, dal Fondo di coesione e dal Fondo di transizione equa,
10. Regolamento sugli organi del sistema di gestione e controllo per l'attuazione dei programmi in materia di investimenti territoriali e giusta transizione per il periodo finanziario 2021 - 2027 ("Gazzetta ufficiale" n. 96/22)

Regolamento della prova scritta:

6. I candidati sono tenuti a presentarsi alla prova muniti di un documento personale per accertare l'identità.
7. Durante la prova scritta non è consentito: consultare la letteratura, note, cellulari, allontanarsi dal luogo d'esame, parlare o in altro modo disturbare gli altri candidati.
8. In seguito alle azioni introduttive, ha inizio la prova scritta. Ai candidati saranno somministrate delle domande per la verifica del sapere, delle capacità e competenze per lo svolgimento delle mansioni lavorative relative al posto di lavoro al quale il candidato si è candidato.
9. Per la verifica del sapere, delle capacità e competenze si assegna un punteggio che va da 1 a 10.

10. Si considera che il candidato abbia sostenuto la prova di cui al comma 4, se ha ottenuto almeno il 50% del numero complessivo di punti.

D) COLLOQUIO

3. Si effettua il colloquio (intervista) solo con i candidati che hanno ottenuto più del 50% alla prova scritta.
4. La Commissione per l'attuazione del concorso pubblico accerta tramite un colloquio (intervista) l'interesse, gli obiettivi e la motivazione del candidato. I risultati del colloquio (intervista) si valutano con un punteggio che va da 1 a 10.

Il numero complessivo dei punti che il candidato può ottenere alla prova scritta e al colloquio è 20 punti.

Dopo aver completato la procedura, la Commissione per l'esecuzione del bando pubblico determina la graduatoria dei candidati in base al punteggio totale ottenuto e trasmette al Sindaco della Città di Pula-Pola la graduatoria dei candidati con il rapporto sulla procedura eseguita.

Il candidato selezionato, dopo aver ricevuto la comunicazione di avvenuta scelta, deve presentare il certificato di idoneità sanitaria per lo svolgimento delle mansioni del posto di lavoro e il certificato del tribunale competente attestante che nei suoi confronti non è in corso alcun procedimento penale, prima dell'adozione del Provvedimento di assunzione.

L'Assessore della Città di Pula-Pola adotta il Provvedimento di assunzione che si trasmette a tutti i candidati tramite pubblicazione sul sito istituzionale della Città di Pula-Pola. La consegna del provvedimento si considera completata l'ottavo giorno dal giorno della pubblicazione dell'Avviso sul sito istituzionale della Città di Pula-Pola.

Non è possibile presentare ricorso nei confronti del Provvedimento di nomina dell'assessore/a, ma è concesso avviare un contenzioso amministrativo entro 30 giorni dalla consegna del provvedimento di nomina.

L'invito alla verifica delle competenze sarà pubblicato almeno 5 giorni prima della verifica sul sito web della Città di Pula-Pola e all'albo pretorio del Servizio per l'attuazione del meccanismo ITI.

I candidati che nella domanda di assunzione forniscono un indirizzo e-mail, saranno informati tramite posta elettronica.

La Commissione per l'attuazione del bando di concorso