**GRAD PULA - POLA**

**UPRAVNI ODJEL ZA URBANIZAM, INVESTICIJE I RAZVOJNE PROJEKTE**

Temeljem članka 28. i 29., a u svezi s člankom 19. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine” br. 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19, dalje u tekstu ZSN), pročelnica Upravnog odjela za urbanizam, investicije i razvojne projekte Grada Pula - Pola raspisala je oglas objavljen na oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i web stranici Grada Pula - Pola za radno mjesto:

* **Savjetnik 1. za komunalne djelatnosti – 1 izvršitelj/ica na određeno vrijeme radi zamjene duže vrijeme odsutnog službenika**

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):

* priprema nacrte općih akata iz područja komunalnog gospodarstva te obavlja poslove ustroja i održavanja registra općih akata iz područja komunalnog gospodarstva (15%),
* sudjeluje u izradi planova u društvima u kojima je Grad Pula osnivač, vlasnik udjela ili dionica, te prati realizaciju i izrađuje izvješća o realizaciji planova komunalnih društava, odnosno prati stanje i predlaganje mjera iz područja rada društva koje su od utjecaja na stanje u prostoru u svrhu poboljšanja stanja u prostoru (15%),
* sudjeluje u koordinaciji i analizi rada trgovačkih društava u komunalnom gospodarstvu (5%),
* priprema podatke za potrebe izrade prijedloga akata iz područja komunalne djelatnosti (10%),
* organizira i prikuplja podatke od značaja za prostor iz djelokruga rada za potrebe formiranja sustava informacija o prostoru (10%),
* sudjeluje u provođenju postupaka javne i jednostavne nabave sukladno odredbama utvrđenim posebnim propisima (5%),
* obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika, zamjenika pročelnika, pomoćnika pročelnika i voditelja Odsjeka (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 br. 17/24). Slijedom toga, plaću radnog mjesta **Savjetnik 1. za komunalne djelatnosti** čini umnožak koeficijenta radnog mjesta 2,50 i osnovice za izračun plaće (iznos osnovice je 880,00 eura, bruto) uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža.

1. **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 komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ br. [68/2018](https://www.iusinfo.hr/zakonodavstvo/zakon-o-komunalnom-gospodarstvu-1997), [110/2018](https://www.iusinfo.hr/zakonodavstvo/odluka-ustavnog-suda-republike-hrvatske-broj-u-i-3019-2018-i-u-i-3337-2018-od-30-listopada-2018-i-izdvojeno-misljenje-suca), [32/2020](https://www.iusinfo.hr/zakonodavstvo/zakon-o-dopuni-zakona-o-komunalnom-gospodarstvu), 145/24),
2. Zakon o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ br. 111/18, 83/23),
3. Zakon o trgovačkim društvima („Narodne novine“ br. 111/93, 34/99, 121/99, 52/00, 118/03, 107/07, 146/08, 137/09, 125/11, 152/11, 111/12, 68/13, 110/15, 40/19, 34/22, 114/22, 18/23, 130/23, 136/24).

**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, bilješki, 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 kojeg 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.
6. **INTERVJU**
7. Razgovor (intervju) se provodi samo s onim kandidatima koji su ostvarili 50% i više broja bodova na testiranju.
8. Povjerenstvo za provedbu oglasa 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 oglasa utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova te dostavlja pročelnici Upravnog odjela za urbanizam, investicije i razvojne projekte Grada Pula - Pola rang listu kandidata i izvješće o provedenom postupku koje potpisuju svi članovi Povjerenstva za provedbu oglasa.

Izabrani kandidat, po obavijesti o izboru, dostavlja uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta, a prije donošenja Rješenja o prijmu u službu.

Pročelnica Upravnog odjela za urbanizam, investicije i razvojne projekte Grada Pula - Pola donosi Rješenje o prijmu u službu koje se dostavlja svim kandidatima koji su se prijavili na oglas i koji su pristupili pisanom testiranju.

Kandidat koji nije zadovoljan Rješenjem o prijmu u službu izabranog kandidata, ima pravo podnijeti žalbu gradonačelniku Grada Pula - Pola u roku od 15 dana od dana dostave rješenja.

**Povjerenstvo za provedbu oglasa**

**CITTÀ DI PULA-POLA**

**ASSESSORATO ALL'URBANISTICA, AGLI INVESTIMENTI E AI PROGETTI DI SVILUPPO**

Ai sensi dell’articolo 28 e 29 e in riferimento all’articolo 19 della Legge sugli impiegati e il personale tecnico nelle unità dell’autogoverno locale e territoriale (regionale) (“Gazzetta ufficiale” n. 86/08, 61/11, 4/18 e 112/19, di seguito nel testo LIP), l’Assessora all’urbanistica, investimenti e progetti di sviluppo della città di Pula-Pula, pubblica l’avviso pubblico sull’albo pretorio dell’Istituto croato di collocamento al lavoro e sul sito web della Città di Pula-Pola per la copertura del seguente posto di lavoro:

* **Consulente 1 alle attività comunali - 1 esecutore/trice a tempo determinato in sostituzione del dipendente assente per un periodo prolungato**

e in relazione a quanto sopra si trasmettono le seguenti:

**INFORMAZIONI E ISTRUZIONI:**

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

* prepara bozze di atti generali nel campo dell'economia comunale e svolge compiti di organizzazione e tenuta del registro degli atti generali nel campo dell'economia comunale (15%),
* partecipa alla creazione dei piani nelle società di cui la Città di Pola è fondatore, proprietario delle quote o delle azioni, e controlla l'attuazione e prepara rapporti sull'attuazione dei piani delle municipalizzate, cioè monitora la situazione e propone misure nel campo di lavoro delle municipalizzate che hanno un impatto sulla situazione nell'area allo scopo di migliorare le condizioni nello spazio (15%),
* partecipa al coordinamento e analisi del lavoro delle imprese nella gestione dei servizi comunali (5%),
* elabora i dati ai fini dell'elaborazione di proposte di atti nel settore dei servizi comunali (10%),
* organizza la raccolta di dati di importanza per lo spazio dall'ambito del lavoro per le esigenze di formare un sistema di informazioni sullo spazio (10%),
* partecipa all'attuazione delle procedure di appalto pubblico e semplice secondo quanto previsto dall’apposito regolamento (5%),
* svolge anche altri compiti su ordine e indicazione dell’assessore, del vice assessore, dell’assistente assessore e del caposezione (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-ausiliari (Službene novine – Bollettino ufficiale Pula-Pola nn. 17/24). In seguito a quanto sopra, lo stipendio per il posto di lavoro “**Consulente 1 alle attività comunali**” è il prodotto del coefficiente del posto di lavoro di 2,50 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.

1. **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:

1. Legge sull’economia comunale (”Gazzetta ufficiale”nn. 68/2013, 153/2013, 78/2018, 32/2018, 145/2018),
2. Legge sulla responsabilità fiscale ("Gazzetta ufficiale" n. 111/18, 83/23),
3. Legge sulle società commerciali („Gazzetta ufficiale“ n. 111/93, 34/99, 121/99, 52/00, 118/03, 107/07, 146/08, 137/09, 125/11, 152/11, 111/12, 68/13, 110/15, 40/19, 34/22, 114/22, 18/23, 130/23, 136/24).

**Regolamento della prova scritta:**

1. I candidati sono tenuti a presentarsi alla prova muniti di un documento personale per accertare l’identità.
2. 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.
3. 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 l’espletamento dei compiti relativi al posto di lavoro al quale il candidato si è candidato.
4. Per la verifica del sapere, delle capacità e competenze si assegna un punteggio che va da 1 a 10.
5. 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.
6. **COLLOQUIO**
7. Si effettua il colloquio (intervista) solo con i candidati che hanno ottenuto più del 50% alla prova scritta.
8. La Commissione per l’attuazione dell’avviso 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.

Al termine della procedura, la Commissione per l'attuazione dell’invito pubblico determina la graduatoria dei candidati in base al punteggio complessivo conseguito. La graduatoria viene quindi trasmessa all’Assessora alle attività sociali e ai dei progetti di sviluppo della Città di Pula-Pola con la relazione inerente all’attuazione del procedimento firmata dai membri della Commissione per l’attuazione dell’avviso.

Il candidato prescelto, ottenuta l’informazione sulla nomina, trasmette il certificato di idoneità medica prima dell’adozione del Provvedimento di assunzione in servizio.

L’Assessora all’urbanistica, agli investimenti e ai progetti di sviluppo della Città di Pula-Pola, adotta il Provvedimento di assunzione che si trasmette a tutti i candidati che hanno presentato domanda all’avviso e hanno aderito alla prova scritta.

Il candidato che non è soddisfatto dell’esito del Provvedimento di assunzione del candidato prescelto, ha il diritto di presentare obiezione al sindaco della Città di Pula-Pola entro 15 giorni dall’invio del provvedimento.

**Commissione per l'attuazione del bando**