**CITTÀ DI PULA-POLA**

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

 Ai sensi dell'art. 17 e 19 della Legge sugli impiegati e sul personale tecnico-ausiliario nell'autogoverno locale e territoriale (regionale) ("Gazzetta ufficiale", n. 86/08, 61/11, 04/18 e 112/19), l’Assessora alla cultura della Città di Pula-Pola bandisce il concorso pubblico pubblicato nella “Gazzetta ufficiale” della Repubblica di Croazia, l’Ente croato di collocamento al lavoro, Ufficio territoriale di Pola e sul sito istituzionale della Città di Pula-Pola di 1:

* **Caposezione agli appalti pubblici - 1 esecutore/trice a tempo indeterminato**

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):**

* organizza e coordina il lavoro della Sezione, è responsabile del lavoro legale, tempestivo ed efficace della Sezione, segue le norme legali nell'ambito della Sezione, programma i compiti e determina le priorità e le scadenze, supervisiona la disciplina del lavoro e dà istruzioni e ordini agli impiegati della Sezione, predispone un piano di proposta finanziaria della Sezione e ne monitora l'attuazione, redige relazioni sull'operato della Sezione (10%),
* implementa procedure di appalto pubbliche, semplici e unificate nell'ambito di lavoro della Sezione (20%),
* predispone proposte di contratti e accordi quadro sulla base delle procedure di appalto svolte nell'ambito della Sezione (30%),
* predispone progetti e proposte di atti, conduce procedimenti amministrativi ed adotta provvedimenti in materia amministrativa nei casi previsti dalle leggi vigenti e da altri regolamenti adottati in base alle leggi (5%),
* organizza e coordina, sulla base delle esigenze presentate e dei dati degli organi amministrativi della Città di Pola, la realizzazione e la pubblicazione del Piano degli appalti e delle sue modifiche durante l'anno di bilancio (5%),
* organizza e coordina, sulla base dei dati forniti dagli organi amministrativi della Città di Pola, la gestione e la pubblicazione del registro degli appalti pubblici e degli accordi quadro e li aggiorna nel corso dell'esercizio finanziario (5%),
* organizza l'attuazione della consultazione preliminare dei soggetti economici interessati nelle procedure di appalto di competenza della Sezione (5%),
* predispone le risposte ai ricorsi presentati nelle procedure di appalto pubblico di competenza dell'organo per il quale conduce le procedure di appalto (10%),
* è responsabile dei contenuti delle pagine web della Città di competenza della Sezione, controlla i contenuti delle pagine web della Città di competenza della Sezione e cura l'aggiornamento delle pagine web della Città di competenza della Sezione (5%),
* riferisce regolarmente sullo stato di tutte le attività ai vice assessori responsabili dell'ambito di lavoro e svolge altri compiti su ordine dell’assessore, del vice assessore e dell’assistente dell’assessore (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 “Caposezione agli appalti pubblici” è il prodotto del coefficiente del posto di lavoro di 3,10 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'appalto pubblico (Gazzetta ufficiale“, n. 120/16 e 144/22),
2. Regolamento sulla documentazione degli appalti e sulle offerte nelle procedure di appalto pubblico („Gazzetta ufficiale“ 65/17 e 75/20),
3. Regolamento in materia di piano degli appalti, registro dei contratti, consultazione preventiva e analisi di mercato negli appalti pubblici ("Gazzetta Ufficiale", 101/17 e 144/20),
4. Regolamento sull’attuazione dei procedimenti di appalto semplice negli organi amministrativi della Città di Pula-Pola (Službene novine – Bollettino ufficiale Pula-Pola n. 10/22, 26/22 e 16/23).
5. 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 - testo consolidato, 137/15 - correzione, 123/17, 98/19 e 144/20);

**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 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.

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

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 al bando e che 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.

L’invito alla verifica delle competenze sarà pubblicato almeno 5 giorni prima della data prevista per la prova sul sito web della Città di Pola e all’albo pretorio dell’Assessorato all’urbanistica, investimenti e progetti di sviluppo.

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**