

Ai sensi dell'art. 19 della Legge sugli impiegati e sul personale tecnico nelle unità di autogoverno locale e territoriale (regionale) (Gazzetta Ufficiale, nn. 86/08, 61/11, 4/18, 112/19 e 17/25 – di seguito: LIPT), l'assessore al sistema comunale e alla pianificazione territoriale e l'assessora alle finanze e bilancio indicano il seguente

## BANDO DI CONCORSO PUBBLICO

per l'assunzione in servizio presso la Città di Umag – Umago di personale appartenente ai seguenti profili professionali:

### Assessorato al sistema comunale e alla pianificazione territoriale

1. **consulente superiore rilascio atti edilizi** (1 incaricato, ambosessi), a tempo indeterminato, con periodo di prova obbligatorio di mesi tre.

Requisiti richiesti:

- laurea magistrale, laurea a ciclo unico o diploma specialistico di secondo livello in architettura, ingegneria civile o giurisprudenza;
- minimo quattro anni di esperienza professionale nel settore;
- superamento dell'esame di Stato di II livello.

2. **consulente rilascio atti edilizi** (1 incaricato, ambosessi), a tempo indeterminato con periodo di prova obbligatorio di mesi tre.

Requisiti richiesti:

- laurea magistrale, laurea a ciclo unico o diploma specialistico di secondo livello in architettura, ingegneria civile o giurisprudenza;
- minimo tre anni di esperienza professionale nel settore;
- superamento dell'esame di Stato di II livello.

### Assessorato alle finanze e bilancio

3. **collaboratore professionale all'esazione entrate** (1 incaricato, ambosessi), a tempo indeterminato con periodo di prova obbligatorio di mesi tre.

Requisiti richiesti:

- laurea triennale o diploma specialistico di primo livello in economia o giurisprudenza,
- minimo tre anni di esperienza professionale nel settore;
- superamento dell'esame di Stato di II livello.

I requisiti specifici per l'assunzione in tutte le posizioni menzionate includono la conoscenza della lingua italiana e competenze informatiche.

I candidati devono altresì soddisfare i criteri generali per l'assunzione in servizio previsti dall'art. 12 della LIPT (maggiore età, cittadinanza croata e idoneità fisica per svolgere le mansioni del posto di lavoro per il quale il candidato viene assunto).

I cittadini stranieri o apolidi possono essere assunti in servizio previo reperimento del nulla osta preliminare rilasciato dall'organo centrale dell'amministrazione di Stato addetto al pubblico impiego e previo adempimento delle formalità previste da leggi specifiche.

La documentazione redatta in lingua straniera deve essere prodotta in traduzione giurata.

Ai fini del presente Bando, per esperienza lavorativa in mansioni appropriate si intende l'esperienza maturata nell'ambito di attività lavorative — ivi comprese quelle svolte presso enti amministrativi delle unità di autogoverno locale o territoriale /regionale/, nel servizio civile, nel pubblico impiego, presso datori di lavoro privati, nell'ambito dell'esercizio autonomo di attività professionali conformemente a disposizioni normative speciali, ovvero presso organizzazioni

internazionali — purché riferite a mansioni coerenti con il livello di istruzione richiesto e con il profilo professionale oggetto della selezione, ai sensi dell'articolo 13 della LIPT.

Possono presentare candidatura anche i soggetti che non abbiano ancora superato l'esame di Stato del livello prescritto, a condizione che lo sostengano con esito positivo entro un anno dalla data di inizio del servizio, come previsto dalla decisione relativa all'assegnazione del posto, e subordinatamente al superamento del periodo di prova.

I candidati che non sono in possesso di pagelle, attestati o certificati comprovanti la conoscenza della lingua italiana-livello A1, ma che risultano essere in possesso degli altri requisiti richiesti, possono essere nominati a condizione che la relativa pagella, attestato o certificato venga conseguito entro la scadenza prevista dal Regolamento sull'ordine interno (Gazzetta Ufficiale della Città di Umag-Umago, nn. 9/23, 13/23, 22/23, 5/24, 7/24, 11/24, 16/24, 17/24, 1/25 e 7/25-di seguito: Regolamento).

I candidati che non sono in possesso di pagelle, attestati o certificati comprovanti l'abilità nell'utilizzo del computer, ma che risultano essere in possesso degli altri requisiti richiesti, possono essere assunti a condizione che la relativa pagella, attestato, certificato o altro documento probatorio venga conseguito entro la scadenza prevista dal Regolamento.

Non possono essere assunti candidati per i quali sussistono gli impedimenti previsti dagli artt. 15 e 16 della LIPT.

I candidati che intendono avvalersi del diritto di precedenza di assunzione in base alla legge specifica sono tenuti a fare appello a tale diritto presentando l'apposita documentazione probatoria e altri atti contemplati dalla rispettiva legge specifica, onde ottenere la prelazione rispetto agli altri candidati che concorrono alle stesse condizioni.

I candidati che si avvalgono del diritto di precedenza di assunzione in ottemperanza all'art. 101 della Legge sui difensori croati della Guerra patria e sui membri delle rispettive famiglie (Gazzetta Ufficiale, nn. 121/17, 98/19 e 84/21), in osservanza all'art. 47 della Legge sulle vittime civili della Guerra patria (Gazzetta Ufficiale, n. 84/21), nonché all'art. 48f della Legge sulla tutela dei reduci di guerra militari e civili diversamente abili (Gazzetta Ufficiale, nn. 33/92, 57/92, 77/92, 27/93, 58/93, 2/94, 76/94, 108/95, 108/96, 82/01, 103/03, 148/13 e 98/19), ai sensi dell'art. 22 della Legge costituzionale sui diritti delle minoranze nazionali (Gazzetta Ufficiale, nn. 155/02, 47/10 e 93/11) e all'art. 9 della Legge sulla riabilitazione professionale e assunzione in servizio (Gazzetta Ufficiale, nn. 157/13, 152/14, 39/18 e 32/20) sono tenuti a specificare tale diritto nella domanda di assunzione, realizzandolo nei confronti degli altri candidati che concorrono alle stesse condizioni.

I candidati che desiderano fare appello al diritto di precedenza previsto dalla legge specifica devono presentare la copia fotostatica del documento comprovante le modalità di cessazione del precedente rapporto di lavoro (es.: cessazione dovuta non per colpa del dipendente o tramite risoluzione consensuale) nei casi in cui la prelazione dipenda dal tipo di cessazione del precedente rapporto di lavoro.

Oltre alla documentazione prevista dal presente Bando, i candidati che fanno appello al diritto di precedenza di assunzione in osservanza all'art. 101 della Legge sui difensori croati della Guerra patria e sui membri delle rispettive famiglie, altresì all'art. 47 della Legge sulle vittime civili della Guerra patria sono tenuti a corredare la domanda di nomina con la documentazione probatoria disciplinata dal Ministero dei difensori croati e indicata sul sito all'indirizzo:

<https://branitelji.gov.hr/UserDocsImages//dokumenti/Nikola//popis%20dokaza%20za%20ostvarivanje%20prava%20prednosti%20pri%20zapo%C5%A1ljavanju-%20ZOHBDR%202021.pdf>

ovvero

<https://branitelji.gov.hr/UserDocsImages/dokumenti/Nikola/popis%20dokaza%20za%20ostv%20arivanje%20prava%20prednosti%20pri%20zapo%C5%A1ljavanju-%20Zakon%20o%20civilnim%20stradalicima%20iz%20DR.pdf>

Oltre alla documentazione probatoria attestante il possesso dei requisiti richiesti, i candidati che intendono fare appello al diritto di precedenza di assunzione ai sensi dell'articolo 48f della Legge sulle vittime civili della Guerra patria devono allegare l'apposito provvedimento o certificato comprovante il riconoscimento della condizione a cui fa appello.

Oltre alla documentazione prevista dal presente Bando, i candidati che intendono fare appello al diritto di precedenza di assunzione in osservanza all'art. 9 della Legge sulla riabilitazione professionale e assunzione in servizio delle persone diversamente abili sono tenute a corredare la domanda di assunzione con la documentazione probatoria atta a comprovare la condizione di persona diversamente abile.

I candidati che intendono fare appello al diritto di precedenza di assunzione ai sensi dell'art. 22 della Legge costituzionale sui diritti delle minoranze nazionali non sono tenuti a comprovare la propria appartenenza alla minoranza nazionale.

- curriculum vitae,
- copia fotostatica del certificato di cittadinanza o altro documento analogo (carta d'identità, passaporto o libretto militare);
- copia fotostatica del diploma attestante il possesso del titolo di studio richiesto, a seconda del criterio relativo alla qualifica professionale del posto di lavoro per il quale viene presentata la domanda, (i candidati che hanno compiuto gli studi devono presentare il certificato di equipollenza nella Repubblica di Croazia);
- documento ottenuto per via telematica attestante i dati registrati nella matricola dell'Istituto croato per la previdenza sociale (qualora il candidato presenti la domanda di assunzione in formato digitale attraverso il sito dell'Istituto croato per la previdenza sociale), ovvero certificato riportante i dati del registro tenuto presso l'Istituto croato per la previdenza sociale e ottenibile direttamente presso gli sportelli di quest'ultimo, ovvero presso i rispettivi servizi circondariali (non antecedente a 30 giorni dalla data di pubblicazione del Bando nella Gazzetta Ufficiale, fotocopia semplice);
- copia fotostatica della documentazione comprovante l'esperienza lavorativa nel settore (certificato attestante l'assegnazione del posto di lavoro, contratto di lavoro o attestato rilasciato dal datore di lavoro riportante i seguenti dati: tipo di lavoro svolto dal candidato, profilo e livello del titolo di studio, periodo di servizio),
- copia fotostatica del certificato attestante il superamento del livello prescritto dell'esame di Stato (qualora in possesso);
- copia fotostatica del documento comprovante la conoscenza della lingua italiana (pagelle di tutti gli anni di studio di scuola elementare o media superiore attestanti il superamento dell'esame di lingua italiana o rispettivo attestato (certificato) comprovante la conoscenza della lingua italiana - livello A1,
- documento comprovante l'abilità nell'utilizzo del computer (certificato probatorio comprovante l'abilità nell'utilizzo del computer valevole nelle nazioni dell'UE, certificato probatorio comprovante l'abilitazione di Operatore informatico abilitato in applicazioni operative, corrispettiva pagella di scuola media superiore, specificazione dei voti a livello universitario o specialistico (università o scuola superiore) comprovante il superamento dell'esame di informatica o rispettivo attestato (certificato) rilasciato da organi abilitati e comprovante il superamento del corso di informatica il cui piano di studi comprende le fondamenta informatiche e lo studio del sistema operativo Windows, nella fattispecie Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Outlook-posta elettronica e applicazioni Internet,
- dichiarazione sostitutiva sottoscritta di proprio pugno attestante la non sussistenza degli impedimenti previsti dagli artt. 15 e 16 della LIPT (autenticazione notarile non necessaria).

I candidati che allegano documenti in cui i dati personali non combaciano con quelli riportati nella domanda sono tenuti a fornire anche la prova della loro modifica (certificato di matrimonio, certificato di nascita, ecc.).

Nella domanda di assunzione è necessario indicare le generalità del candidato (nome, cognome, residenza, n. telefono/cellulare, preferibile indirizzo di posta elettronica) e specificazione in merito al posto di lavoro per il quale concorre. La domanda di assunzione deve essere firmata di proprio pugno.

I candidati che intendono presentare domanda per più posizioni lavorative sono tenuti a inoltrare una richiesta distinta per ciascuna posizione, corredata della documentazione richiesta in conformità ai requisiti specifici di ogni singola candidatura.

Le domande di assunzione possono essere completate entro la scadenza indicata nel Bando.

Ai fini della valutazione del possesso dei requisiti previsti dal bando, farà fede la situazione in essere alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande.

Prima dell'adozione del provvedimento di assunzione in servizio, il candidato selezionato sarà invitato a presentare, entro un termine congruo, il certificato rilasciato dal tribunale competente attestante l'assenza di procedimenti penali in corso a proprio carico; il certificato medico di idoneità allo svolgimento delle mansioni inerenti alla posizione per la quale è stata disposta l'ammissione; gli originali, ai fini della consultazione, dei documenti comprovanti il possesso dei requisiti previsti per la partecipazione al concorso pubblico, già allegati alla domanda.

La mancata presentazione della documentazione sopra indicata sarà considerata quale rinuncia all'assunzione in servizio.

Le spese relative al rilascio del certificato di idoneità medica saranno a carico della Città, salvo in caso di rinuncia all'ammissione da parte del candidato.

Successivamente alla selezione e prima dell'emissione del provvedimento di assunzione in servizio, la Città provvederà d'ufficio alla verifica dell'eventuale sussistenza di cause ostative all'assunzione derivanti da condanne penali passate in giudicato ai sensi dell'articolo 15 della LIPT, nonché degli impedimenti previsti dall'articolo 16 della medesima legge.

Saranno prese in considerazione esclusivamente le domande di assunzione corredate dei dati e degli allegati richiesti dal presente Bando, conformemente alle modalità e ai contenuti specificati.

Le candidature incomplete o presentate oltre il termine stabilito non saranno ritenute valide per la partecipazione al Bando. In tali circostanze, i candidati verranno informati per iscritto delle ragioni che ne precludono la partecipazione al concorso, senza possibilità di ricorso. Non è prevista alcuna richiesta di integrazione per le domande incomplete.

I candidati che risulteranno in possesso dei requisiti concorsuali saranno convocati a sostenere una prova scritta relativa alla materia amministrativa, seguita da un colloquio di lavoro. L'eventuale mancata partecipazione a tali prove sarà considerata come rinuncia al concorso.

Per i posti di lavoro indicati nel presente Bando ai nn. 1 e 2, la Città di Umag – Umago garantisce il rimborso integrale delle spese di viaggio oppure la copertura delle spese di alloggio sul proprio territorio ai candidati al concorso non residenti nell'Istria nord-occidentale.

Le domande di assunzione vanno inviate in busta chiusa alla Città di Umag – Umago, Commissione attuazione Bando di assunzione, P.zza Libertà 7, 52470 Umago, entro il termine perentorio di 15 giorni a contare dalla data di pubblicazione del presente Bando nella Gazzetta Ufficiale. Le domande devono essere sigillate in busta chiusa recante la dicitura “BANDO PER ASSUNZIONE (*specificare posto di lavoro*) - NON APRIRE”. È possibile altresì presentare le domande di assunzione direttamente di persona all'Ufficio protocollo-archivio, all'indirizzo Piazza Libertà 7 (Umago).

Il provvedimento di assunzione in servizio del candidato selezionato sarà pubblicato mediante avviso sul sito web ufficiale della Città di Umago – Umag ([www.umag.hr](http://www.umag.hr)), entro e non oltre 60 giorni dalla data di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso pubblico. La pubblicazione si considera notificata decorsi otto giorni dalla data dell'avviso pubblico del suddetto provvedimento.

La descrizione delle mansioni inerenti alla posizione lavorativa oggetto del Bando, le informazioni relative alla retribuzione mensile, le modalità di svolgimento della prova scritta, le

competenze richieste per il superamento della stessa, nonché eventuali fonti utili alla preparazione, sono disponibili sul sito ufficiale della Città di Umago, [www.umag.hr](http://www.umag.hr) (sezione "Offerte di lavoro").

La data e l'orario dell'esame verranno pubblicati all'albo pretorio della Città di Umago e sul sito ufficiale almeno cinque giorni prima della convocazione per la prova scritta.

CLASSE: 112-01/25-02/04  
N. PROT.: 2163-9-03/02-25-1  
Umago, 27 novembre 2025



L'ASSESSORE  
Diego Banković, struč. spec. oec.

L'ASSESSORA  
Barbara Krštofić Brenčić, dipl. oec.



## **I. DESCRIZIONE DELLE MANSIONI**

La descrizione delle mansioni è riportata nel Regolamento sull'ordinamento interno dell'amministrazione cittadina (Gazzetta Ufficiale della Città di Umago-Umago, nn. 9/23, 13/23, 22/23, 5/24, 7/24, 11/24, 16/24, 17/24 e 1/25), sistematizzazione dei posti di lavoro, disponibile sul sito della Città di Umag-Umago [www.umag.hr](http://www.umag.hr),  
link: <https://umag.hr/informacije/sluzbene-novine-grada-umaga-umago-90>

## **II. RETRIBUZIONE MENSILE**

Visto il Regolamento di lavoro (Bollettino Ufficiale della Città di Umag-Umago, n. 3/23, 9/23, 22/23 e 20/24), vista la Delibera sui coefficienti per il computo degli stipendi per gli impiegati e il personale tecnico (Bollettino Ufficiale della Città di Umag-Umago, nn. 2/25 e 11/25), vista la Decisione sulla definizione della base linda per il computo degli stipendi per gli impiegati e il personale tecnico dell'amministrazione civica della Città di Umag-Umago (Bollettino Ufficiale della Città di Umag-Umago, n. 21/24), lo stipendio base è ottenuto moltiplicando il coefficiente di complessità dei lavori con la base retributiva (770 euro lordi), con maggiorazione dello 0,5% per ogni anno di anzianità maturato. I coefficienti relativi ai posti di lavoro di cui al presente sono come segue: consulente superiore rilascio atti edilizi (3,50); consulente rilascio atti edilizi (2,95); collaboratore professionale all'esazione entrate (2,60).

## **III. VERIFICA DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI**

In conformità con l'articolo 22 della LIPT, i candidati che intendono partecipare al presente Bando e che soddisfano i requisiti formali stabiliti dallo stesso sono obbligati a sottoporsi alla verifica delle competenze professionali, la quale consisterà nella prova scritta e nel colloquio di lavoro. I candidati che non si presenteranno all'appello saranno considerati rinunciatari alla partecipazione al presente Bando di concorso.

### ***Regolamento d'esame***

I candidati devono presentarsi alla prova scritta muniti di documenti personali.

Accertata la loro identità, si procederà alla distribuzione delle domande.

Ciascuna parte della prova scritta sarà valutata con un punteggio da 1 a 10. I candidati che avranno ottenuto un punteggio pari o superiore al 50% saranno invitati al colloquio di lavoro.

Il candidato si intende aver superato il colloquio qualora ottenga un punteggio minimo di 5 punti.

Durante la prova scritta non è concesso:

- consultare testi od annotazioni;
- usare il telefono cellulare/smartphone o altri mezzi di telecomunicazione;
- abbandonare il luogo d'esame;
- interagire con gli altri candidati o disturbarli in altro modo.

I candidati che trasgrediscono a quanto stabilito saranno allontanati dalla verifica in corso; pertanto, la Commissione non procederà alla correzione ed alla valutazione delle rispettive prove scritte.

### ***Luogo e data d'appello della prova scritta***

Il luogo e la data d'appello, altresì la lista dei candidati, verranno comunicati sul sito web della Città di Umag-Umago all'indirizzo [www.umag.hr](http://www.umag.hr) (pagina "Offerte di lavoro") ed affissi all'albo pretorio in P.zza Libertà 7, piano terra, almeno 5 giorni prima della data d'appello.

Oltre al giorno e all'ora d'appello, nella lista dei candidati saranno riportate rispettivamente le iniziali del candidato, l'anno di nascita e il luogo di abitazione. Ulteriori estremi potranno essere inclusi qualora due o più candidati riportino dati identici.

#### **IV. FONTI GIURIDICHE E ALTRI TESTI D'ESAME**

Arearie d'esame:

***Parte generale***

Costituzione della Repubblica di Croazia (Gazzetta Ufficiale, nn. 56/90, 135/97, 8/98-testo consolidato, 113/00, 124/00-testo consolidato, 28/01, 41/01-testo consolidato, 55/01-errata corrigere, 76/10, 85/10-testo consolidato e 5/14)

Legge sull'autogoverno locale e territoriale (regionale) (Gazzetta Ufficiale, nn. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 123/17, 98/19 e 144/20)

Legge sulla procedura amministrativa generale (Gazzetta Ufficiale, nn. 47/09 e 110/21)

Regolamento sulle attività amministrative (Gazzetta Ufficiale, n. 75/21)

***Parte specifica***

**Consulente superiore rilascio atti edilizi e consulente rilascio atti edilizi**

Legge sulle costruzioni (Gazzetta Ufficiale, nn. 153/13, 20/17, 39/19 e 125/19 e 145/24)

Legge sull'assetto territoriale (Gazzetta Ufficiale, nn. 153/13, 65/17, 114/18, 39/19, 98/19 e 67/23)

**Collaboratore professionale all'esazione entrate**

Regolamento sulla contabilità di bilancio e sul Piano dei conti (Gazzetta Ufficiale, n. 158/23 e 154/24)