

Il Comune di Pirano, visto l'articolo 63 della Legge sul Pubblico Impiego – ZJU-1 (Gazzetta Ufficiale della RS n. 32/2025), pubblica il bando di concorso pubblico per la copertura di **un posto vacante di funzionario amministrativo corrispondente al profilo professionale di:**

DIRETTORE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE m/f

I candidati che faranno domanda di ammissione al concorso devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- requisito minimo: formazione specialistica in seguito alla formazione terziaria professionalizzante (precedente/vecchio ordinamento) o requisito minimo: formazione terziaria universitaria (precedente/vecchio ordinamento) o requisito minimo: formazione terziaria universitaria magistrale (nuovo ordinamento, II livello o ciclo unico) o requisito minimo: formazione terziaria (nuovo ordinamento, II livello o ciclo unico) o titolo equivalente, titolo non specificato altrove;
- almeno sette anni di rilevante esperienza di lavoro;
- padronanza e conoscenza attiva della lingua slovena;
- conoscenza della lingua italiana a livello elementare;
- cittadinanza della Repubblica di Slovenia;
- completata la formazione obbligatoria per la nomina al rispettivo titolo;
- esame professionale nel procedimento amministrativo;
- conoscenza di gestione amministrativa e delle risorse umane;
- non aver riportato condanne penali per reati dolosi perseguibili d'ufficio e non aver subito condanne a pena detentiva superiori a sei mesi senza condizionale;
- non avere nei propri confronti procedimenti penali in corso, ovvero un atto di imputazione passato in giudicato, per reati dolosi perseguibili d'ufficio;

Le esperienze lavorative sono: l'anzianità di servizio acquisita in un impiego per il quale è richiesto lo stesso livello di istruzione e il periodo di tirocinio svolto allo stesso livello di istruzione, indipendentemente dal fatto che il contratto di lavoro o il tirocinio siano stati instaurati o svolti presso uno o più datori di lavoro. Saranno considerate come esperienza lavorativa anche le esperienze lavorative acquisite dalla persona in un impiego, per il quale si richiede un livello di istruzione immediatamente inferiore, ad eccezione del tirocinio svolto a tale impiego. Verranno considerati come esperienza lavorativa anche impieghi senza la conclusione di un contratto di lavoro svolti allo stesso livello di difficoltà per il quale l'interessato si candida. Le esperienze lavorative si attestano con il contratto di lavoro ovvero con un documento autentico, dai quali risultino il periodo di lavoro svolto e la complessità del lavoro nonché il livello di istruzione richiesto per l'espletamento di tale lavoro. Le esperienze lavorative acquisite dalla persona durante lo svolgimento di una funzione professionale presso organi statali o comunità locali sono considerate esperienze lavorative acquisite mediante lo svolgimento di attività in un impiego per il quale è richiesto un titolo di studio conseguito nell'ambito di un programma di studio di secondo livello, ovvero un titolo di studio corrispondente al livello di istruzione acquisito nell'ambito di programmi di studio di secondo livello e che, conformemente alla normativa che disciplina il quadro sloveno delle qualifiche, è classificato all'8° livello del quadro sloveno delle qualifiche. Le esperienze lavorative richieste saranno ridotte di un terzo nel caso in cui il richiedente abbia conseguito una istruzione universitaria con master o dottorato di ricerca. Le esperienze lavorative saranno ridotte di un anno nel caso in cui il candidato dimostri di aver superato l'esame di stato per l'abilitazione all'esercizio della professione forense.

Per conoscenza della lingua italiana a livello elementare si considera:

- licenza di scuola dell'obbligo conseguita presso un istituto scolastico bilingue;
- diploma di scuola media superiore, in cui risulti fra le materie d'insegnamento anche la lingua italiana, nel caso in cui il candidato non abbia conseguito la licenza presso una scuola dell'obbligo bilingue;
- superamento di un esame di lingua italiana a livello universitario o post-laurea;
- certificato di competenze linguistiche conseguito presso un istituto di formazione corrispondente della durata di almeno 300 ore;
- certificato di superamento dell'esame di italiano a livello elementare.

La commissione speciale di concorso, nominata dal sindaco, accerta quali candidati soddisfano i requisiti per la posizione e quali candidati, in base alla loro qualificazione professionale, sono idonei a ricoprire tale incarico. La qualificazione professionale dei candidati sarà valutata dalla commissione secondo i criteri e i metodi adottati. La commissione speciale di concorso emetterà una delibera nei confronti dei candidati ritenuti idonei alla posizione

e dei candidati ritenuti non idonei. L'elenco dei candidati idonei alla posizione di direttore dell'amministrazione comunale sarà trasmesso dalla commissione al sindaco.

Il sindaco sceglierà, tra i candidati idonei alla posizione di direttore dell'amministrazione comunale, il candidato che, secondo la sua valutazione, risulterà il più idoneo a ricoprire l'incarico. Al candidato selezionato sarà emessa la decisione di nomina all'incarico, mentre i candidati non selezionati riceveranno una notifica dell'esito negativo della selezione.

Il candidato selezionato dovrà aver completato la formazione obbligatoria ai fini dell'inquadramento. In caso contrario il candidato prescelto sarà tenuto, in conformità al primo comma dell'art. 100 della Legge sul Pubblico Impiego, a compiere la formazione obbligatoria entro un anno dalla costituzione del rapporto di lavoro. Si considera svolto il corso di formazione se il candidato dimostra di aver superato l'Esame di Stato per l'abilitazione all'esercizio delle funzioni nella Pubblica amministrazione o abbia partecipato ai corsi preparatori a tale esame.

Il candidato selezionato dovrà aver completato la formazione sulla conoscenza della gestione amministrativa e delle risorse umane. Si considera che il candidato abbia la conoscenza della gestione amministrativa e delle risorse umane, se ha partecipato al corso di gestione amministrativa. In caso contrario il candidato selezionato sarà tenuto, in conformità all'art. 90 della Legge sul Pubblico Impiego, ad acquisire le competenze funzionali in materia di direzione amministrativa e gestione delle risorse umane entro e non oltre un anno dalla nomina alla posizione.

Per il candidato selezionato si verificherà che sia in possesso anche dell'esame professionale nel procedimento amministrativo. In caso contrario, il candidato prescelto sarà tenuto in conformità con l'art. 31 della Legge sul procedimento amministrativo generale a conseguire tale esame entro sei mesi dalla stipulazione del rapporto di lavoro.

Con il candidato selezionato tramite il concorso pubblico che, prima della selezione, non aveva lo status di funzionario presso il medesimo datore di lavoro, sarà stipulato un contratto di lavoro a tempo determinato, a tempo pieno, della durata di cinque anni, senza la nomina al titolo. Il candidato selezionato che già possiede lo status di funzionario presso il medesimo datore di lavoro sarà nominato con il titolo di segretario. Il candidato prescelto svolgerà funzioni inerenti alla posizione presso la sede dell'amministrazione comunale del Comune di Pirano, Piazza Tartini 2, Pirano.

Il profilo professionale è inserito nella 47^a fascia retributiva. Il dipendente pubblico acquisisce il diritto alla corresponsione dello stipendio base corrispondente alla fascia retributiva prevista per il profilo professionale in oggetto in modo graduale, nel modo previsto dall'articolo 101, comma uno, terzo punto della Legge sui principi comuni del sistema salariale nel settore pubblico – ZSTSPJS (Gazzetta ufficiale RS n. 95/2024).

Mansioni lavorative del posto di lavoro vacante:

- gestione diretta degli Uffici comunali;
- cura dello svolgimento legale, efficiente, razionale e professionale dei compiti degli Uffici comunali;
- conduzione e deliberazione nei procedimenti di I grado;
- cura e responsabilità per l'attuazione coerente della legge sulla procedura amministrativa generale, degli altri regolamenti concernenti la procedura amministrativa e le operazioni amministrative;
- espletamento dei compiti più complessi degli Uffici comunali;
- cura dell'attuazione del bilancio di previsione e dei processi di controllo interno;
- gestione e partecipazione nei gruppi di progetto più complessi;
- elaborazione autonoma di soluzioni sistemiche e altro materiale documentario complesso;
- collaborazione con gli organi statali e altre autorità;
- svolgimento di altri compiti più complessi su autorizzazione del sindaco.

Alla procedura di selezione è ammesso il candidato che presenti una domanda tempestiva e completa e che, sulla base della domanda presentata, dimostri il possesso dei requisiti previsti dal bando (articolo 65 della Legge sul Pubblico Impiego – ZJU-1).

La domanda si considera tardiva qualora il sistema informativo dell'organo non l'abbia ricevuta prima della scadenza del termine stabilito.

La domanda è considerata incompleta qualora non contenga tutti gli allegati e le indicazioni richiesti nella pubblicazione del concorso pubblico oppure qualora da essa non sia possibile desumere se il candidato soddisfi i requisiti del concorso. In caso di domanda incompleta, conformemente all'articolo 65, comma tre, della Legge sul Pubblico Impiego (ZJU-1), il candidato non viene invitato a completare la domanda.

La domanda di ammissione al concorso dovrà contenere quanto segue:

1. dichiarazione di conformità ai requisiti richiesti concernenti il livello di istruzione e il titolo di studio, l'anno di conclusione e l'istituto presso cui è stato conseguito;
2. descrizione delle esperienze lavorative conformi ai requisiti del presente bando concernenti l'esperienza lavorativa;
3. dichiarazione del candidato di:
 - essere in possesso della cittadinanza della Repubblica di Slovenia;
 - non aver riportato condanne penali per reati dolosi perseguibili d'ufficio e non aver subito condanne a pena detentiva superiori a sei mesi senza condizionale;
 - non avere nei propri confronti alcuna imputazione definitiva per un reato doloso perseguibile d'ufficio;
4. dichiarazione del candidato di essere in possesso della conoscenza della lingua italiana a livello elementare;
5. dichiarazione del candidato di permettere al Comune di Pirano, ai fini della presente procedura di gara, di ottenere dai registri ufficiali le informazioni di cui al punto 3. Se il candidato non acconsente alla consultazione dei registri ufficiali, dovrà assumersi l'incarico di provvedere da solo al reperimento dei documenti giustificativi necessari.

È auspicabile che la domanda contenga un breve curriculum vitae e che il candidato, oltre alla sua formazione formale, indichi anche altre conoscenze e competenze acquisite.

Il candidato presenta la domanda in forma elettronica (file di testo – e-mail, pdf, docx e altri) all'indirizzo di posta elettronica: obcina.piran@piran.si; **la validità non è soggetta alla firma elettronica. Si considera che la domanda del candidato non presentata con le modalità prescritte non sia stata presentata.**

Il candidato presenta la domanda entro 10 giorni dalla pubblicazione del concorso sul sito istituzionale del Comune di Pirano www.piran.si e dell'Ufficio del lavoro – ZRSZ. **Il termine per la presentazione delle domande scade il 9 febbraio 2026.**

Saranno prese in considerazione esclusivamente le domande presentate in tempo utile e complete. **In caso di domanda incompleta, conformemente all'articolo 65, comma tre, della Legge sul Pubblico Impiego (ZJU-1), il candidato non viene invitato a completare la domanda.**

Le delibere rilasciate nell'ambito del concorso pubblico si notificano per via elettronica all'indirizzo di posta elettronica del candidato dal quale è stata inviata la domanda di partecipazione al concorso pubblico oppure che il candidato ha indicato nella domanda ai fini delle comunicazioni nel corso della procedura. La notifica si considera effettuata decorso il termine di otto giorni dall'invio del documento dal sistema informativo dell'autorità.

Per le informazioni sullo svolgimento del concorso pubblico e sull'ambito di attività del posto di lavoro rivolgersi alla Sig.ra Ana Fakin al numero di telefono 05/671 03 20.

Tutte le designazioni delle funzioni espresse al maschile, si riferiscono alle persone di entrambi i generi.

IL SINDACO
Andrej Korenika



Numero: 100-4/2026-1
Pirano, 29/1/2026