

DATA: 3/3/2026
RIF.: 014-0003/2026

Ai sensi dell'articolo 12 del Decreto di costituzione dell'Ente pubblico per la natura e la società di Ancarano (Gazzetta ufficiale della RS n. 109/2024 e 11/2025), il Consiglio dell'Ente per la natura e la società di Ancarano pubblica un

**Bando di concorso per il posto di lavoro:
direttore dell'Ente pubblico per la natura e la società di Ancarano**

Il direttore dell'ente viene nominato dal consiglio dell'ente in base a un bando pubblico. Può essere nominato direttore chi, oltre ai requisiti previsti dallo statuto, dalla sistematizzazione dei posti di lavoro e dalla legge sui rapporti di lavoro, soddisfa anche i seguenti requisiti:

- possiede almeno un diploma di istruzione superiore (precedente) o almeno un diploma di istruzione superiore professionale (1° livello Bologna) o almeno un diploma di istruzione superiore universitaria (1° livello Bologna);
- ha maturato almeno 5 anni di esperienza lavorativa in almeno uno dei settori di attività dell'ente, di cui almeno 3 anni in posizioni dirigenziali o di gestione;
- possiede capacità organizzative (referenze sul lavoro svolto finora);
- presenta il programma e la visione operativa dell'ente pubblico per il mandato,
- dimostra un livello elevato di conoscenza della lingua slovena e italiana e almeno un livello base di conoscenza della lingua inglese.

Il contratto di lavoro a tempo determinato viene stipulato con il direttore dal consiglio dell'ente per la durata del mandato. Il mandato del direttore ha una durata di 5 anni.
Al termine del mandato, può essere rinominato.

Al momento della candidatura, il candidato è tenuto a presentare anche un programma di sviluppo dell'ente per la durata del mandato.

I candidati devono allegare alla domanda i seguenti documenti:

1. Prova del possesso dei requisiti relativi al titolo di studio richiesto, dalla quale devono risultare il livello e l'indirizzo del corso di studi, l'anno e l'istituto presso il quale è stato conseguito il titolo di studio;
2. Curriculum vitae con descrizione delle esperienze professionali, dal quale risulti il possesso del requisito di almeno cinque anni di esperienza lavorativa in almeno uno degli ambiti di attività dell'ente, nonché l'indicazione di ulteriori conoscenze e competenze acquisite e delle capacità organizzative;
3. Documentazione comprovante il possesso del requisito di almeno tre anni di esperienza in posizioni dirigenziali o di gestione;
4. Programma e visione operativa dell'ente pubblico per la durata del mandato;
5. Prova della conoscenza delle lingue come indicato di seguito.

Come prova della conoscenza della lingua slovena si intende il fatto che la persona ha conseguito l'istruzione richiesta nel bando di concorso in una scuola slovena, dove per scuole slovene si intendono le scuole nella Repubblica di Slovenia o all'estero che svolgono il loro programma educativo in lingua slovena o in modo bilingue (con lo sloveno), e le scuole nella Repubblica di Slovenia in cui lo sloveno è insegnato come lingua d'ambiente. Per le persone che non hanno completato le scuole slovene appropriate: certificato di un istituto di istruzione ufficialmente autorizzato che attesti il superamento dell'esame di conoscenza della lingua slovena secondo il programma di istruzione per il liceo sloveno o una scuola secondaria quadriennale equivalente al liceo.

Come prova della conoscenza della lingua italiana si intende:

- il completamento della scuola elementare in una scuola bilingue o

- il completamento della scuola media in cui una delle lingue era l'italiano, a condizione che il candidato non abbia precedentemente completato la scuola elementare bilingue o
- superamento dell'esame di lingua italiana durante gli studi universitari o post-universitari o
- certificato di formazione linguistica presso un'organizzazione competente della durata minima di 300 ore o
- certificato di superamento dell'esame al livello desiderato di conoscenza della lingua italiana.

Come prova della conoscenza della lingua inglese si intende:

- un certificato di formazione linguistica rilasciato da un istituto di istruzione adeguato (scuola di lingue straniere) o
- oppure un attestato di completamento della scuola media (V livello di istruzione) che dimostri il completamento con successo della formazione in lingua inglese.

I candidati devono inviare le candidature con la documentazione comprovante il possesso dei requisiti e il programma di sviluppo dell'ente entro 20 giorni dalla data di pubblicazione del bando in busta chiusa all'indirizzo: Ente pubblico per la natura e la società, Strada dell'Adriatico 17, Ancarano - con l'indicazione "Bando di concorso per il posto di direttore". Per candidatura in forma scritta si intende anche una candidatura presentata via posta elettronica all'indirizzo: info@zavod-ankaran.si (file di testo — e-mail, pdf, docx e altri), per cui la validità della domanda non è subordinata alla firma digitale. In entrambi i casi, quando il candidato invia la domanda tramite posta ordinaria o elettronica, si applica la teoria dell'accettazione, ovvero sono considerate pervenute in tempo le domande che sono arrivate all'indirizzo o alla casella di posta elettronica dell'ente entro l'ultimo giorno prima della scadenza del termine.

Il consiglio dell'ente si riserva il diritto, se necessario e a propria discrezione, di svolgere anche dei colloqui di presentazione con i singoli candidati.

I candidati saranno informati della decisione dopo che il consiglio dell'ente avrà emesso la propria decisione.

Per informazioni sulla procedura del bando pubblico, contattare il numero 05 66 53 090 o inviare un'e-mail all'indirizzo erika.lampe@zavod-ankaran.si.

I termini utilizzati nel testo del bando, scritti nella forma grammaticale maschile, sono utilizzati come neutri rispetto al genere.

Ente pubblico Ancarano
Presidente del consiglio dell'ente:

mag. Vladimir Pegan, f.to

INVIATO:

- Pubblicato sul sito internet del comune Ancarano, scheda Bandi e avvisi,
- Archivio.

ALLEGATO:

- Estratto dal Catalogo dei posti di lavoro dell'ente, che funge da allegato al Regolamento sull'organizzazione interna e la sistemizzazione dei posti di lavoro nell'Ente pubblico per la natura e la società di Ancarano (Allegato 1).

ALLEGATO 1

Posto di lavoro: 1	DIRETTORE DELL'ENTE PUBBLICO
Codice del posto di lavoro:	B
Tipo di posto di lavoro:	Organo di gestione presso il fruitore di bilancio
Numero di posti di lavoro:	1
Esperienza lavorativa richiesta:	5 anni
Classe salariale del posto di lavoro	
Livello di istruzione richiesto:	almeno un diploma di istruzione superiore professionale (precedente) o almeno un diploma di istruzione superiore professionale (1° livello Bologna) o almeno un diploma di istruzione superiore universitaria (1° livello Bologna)
Indirizzo:	/
Classe di carriera:	II
Gruppo retributivo:	B
Sottogruppo retributivo:	B1
Gruppo tariffario:	VII/1
Requisiti specifici:	<ul style="list-style-type: none">- almeno 5 anni di esperienza lavorativa in almeno uno dei settori di attività dell'ente, di cui almeno 3 anni in posizioni dirigenziali o di gestione,- capacità organizzative.
Periodo di prova:	/
Orario di lavoro:	a tempo pieno e distribuito in conformità con il regolamento interno
Particolarità dell'orario di lavoro:	/
Altre particolarità del posto di lavoro:	lavoro da casa in conformità con il Regolamento sul lavoro da casa e il contratto di lavoro
Gruppo del posto di lavoro in base alla valutazione dei rischi:	in conformità con la valutazione dei rischi
Deleghe particolari:	/
Termine di preavviso:	/
Mansioni:	<ul style="list-style-type: none">- pianifica, organizza e dirige il lavoro e l'attività dell'ente;- adotta l'atto relativo all'organizzazione del lavoro e alla sistematizzazione dei posti di lavoro;- adotta il piano dei quadri e il piano di formazione dei dipendenti;- propone al consiglio dell'ente l'adozione di altri atti generali;- relaziona al fondatore e al consiglio dell'ente pubblico in merito alle questioni che possono influire in modo significativo sul funzionamento dell'ente;- dopo l'approvazione della relazione relativa all'anno precedente, riferisce al consiglio comunale in merito al proprio operato;- prepara il piano operativo annuale, il piano finanziario, la realizzazione del piano finanziario, la relazione annuale e il piano dei programmi di sviluppo;- esegue le decisioni e le delibere del consiglio dell'ente e di altri organi;- elabora proposte di programmi e servizi aggiuntivi;- provvede alla commercializzazione di beni e servizi e formula proposte per i prezzi dei beni e dei servizi;- provvede alla promozione dell'ente;- provvede alla collaborazione con altri istituti e organizzazioni;- provvede ad informare i dipendenti in conformità con le norme vigenti;- provvede a rendere pubblico il lavoro svolto;- determina i dati che sono considerati confidenziali;

- esercita tutte le competenze in materia di rapporti di lavoro in conformità con le norme vigenti;
- decide in merito alla responsabilità disciplinare e risarcitoria dei dipendenti in conformità con le norme vigenti;
- decide in merito alla distribuzione dell'orario di lavoro e dispone il lavoro straordinario;
- determina le retribuzioni, il rendimento lavorativo e l'avanzamento dei lavoratori in conformità con le norme;
- nomina gruppi di lavoro o altri organi per l'esecuzione di determinati compiti o l'esame di singole questioni di sua competenza;
- svolge altri compiti e mansioni previsti dalla legge e da altre norme, dal presente atto, dallo statuto dell'ente e dagli atti generali dell'ente pubblico.