

Ai sensi dell'articolo 30 dello Statuto dell'Università popolare aperta della Città di Rovinj-Rovigno – Pučko otvoreno učilište Grada Rovinja-Rovigno (CLASSE: 012-03/14-01/01, NUMPROT: 2171-01-21-14-01, e CLASSE: 003-06/15-01/03, NUMPROT: 2171-01-21-15-02) e dopo aver ottenuto il consenso preliminare del Sindaco della Città di Rovinj-Rovigno (KLASA/CLASSE: 610-01/17-01/79, URBROJ/NUMPROT: 2171-01-02-17-2 del 2 ottobre 2017), il Consiglio d'amministrazione dell'Università popolare aperta della Città di Rovinj-Rovigno – Pučko otvoreno učilište Grada Rovinja-Rovigno, alla seduta tenutasi il 6 ottobre 2017, ha emanato le seguenti

**MODIFICHE E INTEGRAZIONI AL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO INTERNO E  
LA SISTEMATIZZAZIONE DEI POSTI DI LAVORO  
DELL'UNIVERSITÀ POPOLARE APERTA DELLA CITTÀ DI ROVINJ-ROVIGNO  
PUČKO OTVORENO UČILIŠTE GRADA ROVINJA-ROVIGNO**

Articolo 1

Nell'articolo 13 comma 2 del Regolamento sull'ordinamento interno e la sistematizzazione dei posti di lavoro dell'Università popolare aperta della Città di Rovinj-Rovigno – Pučko otvoreno učilište Grada Rovinja-Rovigno (CLASSE: 003-05/14-01/02, NUMPROT: 2171-01-21-14, CLASSE: 003-05/13-01/02, NUMPROT: 2171-01-21-16-01 e CLASSE: 003-05/13-01/02, NUMPROT: 2171-01-21-16-03)(di seguito nel testo: Regolamento), dopo il punto 3 viene aggiunto il punto 3.a. del seguente tenore:

3.a. Denominazione del posto di lavoro:

**Responsabile delle attività  
editoriali e di traduzione**

Numero di esecutori:

**1**

Per il suo lavoro rende conto al direttore.

Oltre alle condizioni generali per instaurare il rapporto di lavoro, il responsabile delle attività editoriali e di traduzione deve adempiere anche alle seguenti condizioni:

- laurea universitaria in lingua e letteratura italiana,
- conoscenza attiva della lingua croata e italiana,
- conoscenza di una lingua straniera (preferibilmente inglese),
- almeno 3 (tre) anni di esperienza lavorativa nel settore,
- conoscenza del lavoro al computer,
- abilità organizzative e comunicative.

Descrizione delle mansioni:

- svolgere mansioni di traduzione dal croato all'italiano e dall'italiano al croato,
- gestire l'attività editoriale dell'Università popolare,
- concordare compiti e azioni programmatiche con il consenso del direttore,
- redigere piani e programmi annuali relativi all'attività editoriale e di informazione pubblica,
- realizzare autonomamente i compiti programmatici,
- collaborare con altre istituzioni editoriali e con gli altri mezzi di informazione pubblica,
- organizzare e tradurre tutte le attività mediatiche in conformità ai compiti programmatici,
- seguire, conformare e applicare le prescrizioni relative all'Università popolare, alla Città e alla Repubblica di Croazia nell'ambito dell'informazione pubblica,
- avviare e proporre nuovi programmi in base alle possibilità dell'Università popolare e della Città,
- redigere i resoconti mensili, semestrali e annuali relativi alle attività in oggetto e consegnarli al direttore,
- preparare il materiale e aggiornare il sito internet con notizie della propria sfera di attività,
- raccogliere e archiviare cronologicamente la documentazione di stampa relativa alla propria sfera di attività,

- rendere conto al direttore in merito all'espletamento autonomo e professionale delle mansioni,
- svolgere anche altre mansioni affini su disposizione del direttore."

Nello stesso comma del medesimo articolo del Regolamento, dopo il punto 6 viene aggiunto il punto 6.a. del seguente tenore:

<u>6.a. Denominazione del posto di lavoro:</u>	<b>Mastro tuttofare</b>
<u>Numero di esecutori:</u>	<b>1</b>

Per il proprio lavoro rende conto al direttore.

Oltre alle condizioni generali per instaurare il rapporto di lavoro, il mastro tuttofare deve adempiere anche alle seguenti condizioni:

- diploma di scuola media superiore di indirizzo elettrotecnico,
- conoscenza attiva della lingua croata e italiana,
- conoscenza di una lingua straniera (preferibilmente l'inglese),
- almeno 3 (tre) anni di esperienza lavorativa nel settore,
- esperienza lavorativa con le apparecchiature audio e di illuminazione, con le attrezzature per la videosorveglianza,
- conoscenza degli elementi principali di falegnameria, edilizia e di idraulico,
- conoscenza del lavoro al computer e all'attrezzatura informatica,
- patente di guida di categoria "B",
- aver sostenuto l'esame di tutela antincendio e di tutela sul lavoro,
- conoscenza di abilità specifiche.

Descrizione delle mansioni:

- preparare le condizioni tecniche per tutti i programmi dell'Università popolare (spazi, luce, attrezzature audio e video, illuminazione scenica, scenografia, costumi, attrezzatura informatica, veicolo),
- gestire la realizzazione tecnica dei programmi (illuminazione, altoparlante, missaggio audio e luci, climatizzazione degli ambienti, distribuzione di materiale promozionale, ecc.),
- provvedere al mantenimento dell'ordine durante le manifestazioni,
- provvedere alla manutenzione degli apparecchi tecnici, dell'inventario, ecc.,
- cercare di riparare autonomamente i guasti, mentre in caso di necessità contattare collaboratori esterni,
- provvedere e rispondere della restituzione di tutte le apparecchiature e dell'inventario prima, durante e dopo il programma,
- provvedere alla manutenzione del sistema di climatizzazione, antincendio, antifurto, di videosorveglianza e di altri sistemi di sicurezza e ai controlli periodici obbligatori,
- informare il direttore e i responsabili di sezione in merito alle irregolarità riscontrate nelle strutture dell'Università popolare,
- seguire il mercato delle apparecchiature tecniche e proporre al direttore l'acquisto di nuove apparecchiature e soluzioni tecniche,
- archiviare tutti i manifesti e il materiale promozionale,
- provvedere alla spedizione e al prelievo della posta,
- provvedere alla manutenzione e alla registrazione del veicolo di servizio,
- provvedere alla manutenzione degli estintori e alla tutela antincendio in tutti i vani che gestisce e utilizza l'Università popolare,
- in conformità alla legge svolgere le mansioni di tutela sul lavoro,
- svolgere anche altre mansioni affini su disposizione del direttore."

Articolo 2

Le presenti modifiche e integrazioni al Regolamento entreranno in vigore l'ottavo giorno dalla pubblicazione all'albo pretorio dell'Università popolare aperta.

Il Presidente del Consiglio d'amministrazione  
Petar Macura

Le presenti modifiche e integrazioni al Regolamento sono state pubblicate all'albo pretorio dell'Università popolare aperta il 6 ottobre 2017 e sono entrate in vigore il 13 ottobre 2017.

La Direttrice  
Dubravka Svetličić

KLASA/CLASSE: 003-06/17-01/08  
URBROJ/NUMPROT: 2171-01-21-17-07