

Ai sensi del 7° comma dell'articolo 57 della Legge sui pubblici impiegati (Gazzetta ufficiale della RS, n° 63/07 - UPB3, 65/08 e 40/12- ZUJF), della Legge sui rapporti di lavoro (Gazzetta ufficiale della RS, n° 21/13 e 78/13, nel prosieguo ZDR-1), e del Regolamento sull'inquadramento dei posti di lavoro della Comunità autogestita della nazionalità italiana di Ancarano n°01-2016 del 12.05.2016, la Comunità autogestita della nazionalità italiana di Ancarano pubblica il seguente bando

per un posto di lavoro tecnico - professionale

**COLLABORATORE PROFESSIONALE VII/2 (II) m/f  
a tempo indeterminato**

I candidati che aderiranno al bando devono soddisfare, oltre alle condizioni generali previste dalla disciplina sul lavoro, anche le seguenti condizioni:

1. laurea professionale di primo livello
2. tre anni di esperienze lavorative
3. livello superiore di conoscenza della lingua italiana
4. conoscenza delle mansioni informatiche
5. patente di guida di categoria B
6. non devono essere condannati con sentenza passata in giudicato per reati dolosi che si perseguono per dovere d'ufficio e non devono essere condannati a una pena detentiva senza condizionale, della durata superiore a sei mesi
7. nei loro confronti non deve essere depositato un atto d'accusa definitivo per reati dolosi che si perseguono per dovere d'ufficio.

Descrizione dei compiti e mansioni del posto di lavoro:

- ricezione di chiamate telefoniche, di posta elettronica e inoltro delle stesse ai destinatari
- preparazione e inoltro delle risposte a domande formulate (fax, mail, posta,.. )
- compilazione del libro di protocollo della posta pervenuta e di quella inviata
- mansioni di segreteria logistica per il presidente e i membri del consiglio
- ricezione, evidenziazione, raccolta ed invio della corrispondenza
- cura dell'amministrazione
- compiti vari amministrativi e di segreteria
- traduzione di testi dallo sloveno all'italiano e vice versa
- preparazione della corrispondenza, redazione dei verbali degli organi della CAN
- analisi ed elaborazione di dati, redazione di relazioni
- cura dell'archivio e della documentazione
- preparazione e tenuta dell'evidenza delle fatture ricevute e di quelle emesse
- preparazione e tenuta dell'evidenza dei fondi utilizzati in base al piano finanziario
- evidenza e realizzazione delle ordinazioni
- organizzazione, direzione ed attuazione degli appalti pubblici
- direzione ed attuazione dei procedimenti per gli appalti pubblici
- emissione di fatture, diffide e rendicontazioni
- liquidazione di fatture
- tenuta delle evidenze contabili e finanziarie in collaborazione con il servizio di contabilità e preparazione della documentazione per la stessa
- preparazione delle richieste per il Comune
- collaborazione con il servizio di contabilità nella preparazione della documentazione di bilancio annuale
- preparazione del programma annuale di lavoro nel settore dell'organizzazione di eventi

- organizzazione, armonizzazione, direzione ed attuazione di eventi propri, di eventi organizzati da terzi e organizzati assieme al Comune
- collaborazione nella preparazione di programmi comuni sul territorio
- responsabilità per il corretto utilizzo dei fondi del comparto relativo all'organizzazione di eventi
- informazione del pubblico in merito agli eventi e loro pubblicizzazione
- preparazione del calendario annuale degli eventi propri e di quelli organizzati da terzi
- tenuta dell'evidenza e responsabilità per l'inventario e l'infrastruttura dedicati agli eventi  
altri compiti disposti dal presidente, dal vice presidente, ovvero dal superiore.

### **Descrizione del procedimento di scelta**

#### L'adesione al bando inerente il posto di lavoro libero deve comprendere:

1. la dichiarazione del candidato sulla soddisfazione della condizione inerente il livello d'istruzione, dalla quale si devono evincere il livello e l'indirizzo dell'istruzione, nonché l'anno e l'istituto, presso il quale l'istruzione è stata acquisita,
2. la dichiarazione del candidato sulla soddisfazione della condizione inerente le esperienze lavorative,
3. la fotocopia dell'attestato conforme di conoscenza della lingua italiana a livello superiore,
4. la fotocopia della patente di guida valida,
5. la dichiarazione del candidato di non essere condannato con sentenza passata in giudicato per reati dolosi che si perseguono per dovere d'ufficio e di non essere condannato a una pena detentiva senza condizionale, della durata superiore a sei mesi,
6. la dichiarazione del candidato che nei suoi confronti non è depositato un atto d'accusa definitivo per reati dolosi che si perseguono per dovere d'ufficio.

E' opportuno che l'adesione comprenda anche un breve curriculum vitae e che il candidato indichi nella stessa, oltre al livello formale d'istruzione, anche altre cognizioni ed abilità acquisite. Avranno la precedenza nella scelta i candidati con ottima conoscenza della lingua italiana.

Ai sensi del tredicesimo punto dell'articolo 6 della LDP si reputano esperienze lavorative il periodo d'impiego in un posto di lavoro, per il quale è richiesto lo stesso livello d'istruzione ed il periodo di tirocinio sempre nell'ambito dello stesso livello, a prescindere dal fatto se il rapporto di lavoro è stato stipulato ovvero il tirocinio sostenuto presso lo stesso o un altro datore di lavoro. Si reputano esperienze lavorative anche quelle acquisite dal pubblico dipendente in un altro posto di lavoro, per il quale è richiesta un'istruzione inferiore di un livello, tranne che per il tirocinio effettuato su un posto di lavoro inferiore di un livello. Il candidato prescelto dimostrerà le esperienze lavorative con documentazione veritiera, dalla quale si evincono il periodo di lavoro ed il livello d'istruzione richiesto.

Il procedimento di scelta si svolgerà tenendo in considerazione la documentazione completa. I candidati che invieranno l'adesione al bando completa saranno invitati ad un colloquio, nel quale dovranno rispondere a cinque domande relative al comparto, per il quale è stato pubblicato il bando per il posto di lavoro libero. Le domande saranno formulate sia in italiano sia in sloveno. Per ogni risposta esatta il candidato riceverà sino ad un massimo di 2 punti. Sarà scelto il candidato che avrà ricevuto il punteggio più alto.

Con il candidato prescelto sarà stipulato un contratto d'impiego a tempo indeterminato con orario regolare per il posto di lavoro Collaboratore professionale VII/2 (II), classe retributiva 33.

I candidati devono inviare le adesioni scritte con gli allegati in lingua italiana e slovena in busta chiusa, recante il contrassegno "per l'avviso pubblico - Collaboratore professionale VII/2 (II)" all'indirizzo: Comunità autogestita della nazionalità Italiana di Ancarani - Samoupravna skupnost italijanske narodnosti Ankarani, Strada dell'Adriatico 66, 6280 Ancarani, e precisamente entro 5 giorni dalla pubblicazione dell'avviso presso l'Ente della Repubblica di Slovenia per il collocamento e sul sito internet [www.obcina-ankaran.si](http://www.obcina-ankaran.si) sezione Comunità Italiana. Se l'adesione viene inviata a mezzo posta si reputa inviata in tempo utile se spedita raccomandata sino alla scadenza del termine di cui sopra. Si reputa

forma scritta dell'adesione anche il formato di posta elettronica, inviato all'indirizzo [can.ancarano@gmail.com](mailto:can.ancarano@gmail.com), ove la validità dell'adesione non è condizionata dalla firma elettronica.

I candidati inseriti nel procedimento di scelta saranno invitati per iscritto al colloquio. Dopo aver effettuato il colloquio il candidato prescelto sarà informato per iscritto di essere stato scelto al massimo entro 8 giorni dalla conclusione del procedimento. Con il candidato prescelto sarà stipulato il rapporto di lavoro a tempo indeterminato con periodo di prova di sei mesi.

I candidati non prescelti saranno informati dell'esito negativo per iscritto al massimo entro 8 giorni dalla conclusione del procedimento.

Ulteriori informazioni inerenti l'attuazione del procedimento possono essere richieste al numero telefonico 051 288 164.

Nella pubblicazione del presente bando l'espressione candidato, annotata nel genere grammaticale maschile, si utilizza come espressione neutrale sia per gli uomini sia per le donne.

Data: 10.6.2016



Linda Rotter  
Presidente