

<b>ID</b>	14881
<b>Numero lavoratori richiesti</b>	15
<b>Profilo professionale</b>	Impiegato
<b>Qualifica</b>	Collaboratore tecnico
<b>Eventuale Cod. Istat</b>	
<b>Mansioni e attività previste</b>	<p>A seconda del progetto di inserimento, le mansioni saranno le seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ricerca delle pratiche presenti negli archivi del Settore Attività Produttive ed Edilizia Privata; analisi tecnica del fascicolo, al fine di definire la tipologia dei documenti da acquisire; riordino del faldone; preparazione per la digitalizzazione di tutti i documenti contenuti nei faldoni/fascicoli; acquisizione ottica dei documenti; indicizzazione di immagini e metadati (con attribuzione di parole chiave, codici alfanumerici, ecc. che ne permettano il reperimento all'interno di un faldone, fascicolo o pratica); riversamento su supporto ottico; risistemazione della pratica in archivio;</li> <li>- Organizzazione e gestione del personale di cantiere (operai), con riferimento anche alla individuazione dei d.p.i., dei necessari presidi di sicurezza e allo studio della necessaria segnaletica temporanea in caso di cantieri stradali; verifica e rilievo sul posto delle concessioni, autorizzazioni e segnaletica di competenza del servizio Traffico, creazione di un database e inserimento su g.i.s. open source;</li> <li>- Ricerca ed estrazione di visure e planimetrie catastali delle unità immobiliari ERP e loro inserimento nel fascicolo digitale dell'assegnatario; inserimento sulla piattaforma "InCasa" di tutti i dati catastali (es. identificativi catastali, consistenza, categoria, rendita, piano) e verifica/aggiornamento della superficie di tutte le unità immobiliari, comprese le eventuali pertinenze; aggiornamento dello stato di conservazione e interventi di manutenzione; monitoraggio della procedura amministrativa di esecuzione dei lavori e archiviazione digitale della documentazione tecnico/contabile inerente i lavori di manutenzione straordinaria;</li> <li>- Esecuzione rilievi, misurazioni e catalogazione delle aree del territorio comunale; elaborazione grafica e trasposizione su mappe; traduzione dei rilievi in sistemi digitali: creazione di un database; utilizzo del pacchetto office, in modo particolare excel, e del software gis-cad, esecuzione e gestione di pratiche catastali;</li> <li>- Attività di ricognizione, schedatura e mappatura, esecuzione rilievi, misurazioni e catalogazione dei locali ed altri immobili comunali in funzione degli interventi riguardanti la pulizia degli stessi; elaborazione grafica e trasposizione su mappe; traduzione dei rilievi in sistemi digitali; creazione di un database contenente tutte le informazioni di ogni singolo locale e dei necessari interventi di pulizia in esso necessari; utilizzo del pacchetto office, in modo particolare excel e del software gis-cad; esecuzione e gestione di pratiche catastali; creazione di un progetto di gestione del servizio di pulizia presso gli uffici comunali;</li> </ul>

	- Individuazione aree incolte situate in area urbana e periurbana, georeferenziazione e mappatura, accertamento e indicazione dei dati del relativo proprietario.
<b>CCNL applicato</b>	CCNL Terziario e Servizi
<b>Titolo di studio</b>	Diploma di istruzione secondaria superiore Geometra, Perito Edile o Perito Agrario, e/o laurea in Ingegneria, Agraria, Architettura o altro titolo equipollente ai sensi delle norme vigenti.  L'equipollenza deve essere espressamente indicata dall'interessato, mediante la citazione della norma specifica, in sede di domanda (fatti salvi gli accertamenti d'ufficio). Qualora il titolo sia stato conseguito all'estero dovranno essere indicati gli estremi del provvedimento attestante l'equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano.
<b>Patenti/abilitazioni/idoneità</b>	nessuna
<b>Tipologia contrattuale</b>	Part time
<b>Trattamento economico (lordo mensile)</b>	Come da CCNL applicato in vigore al momento dell'assunzione.
<b>Sede di Lavoro</b>	Sassari
<b>Durata contratto</b>	8 mesi
<b>Orario di lavoro</b>	20 ore settimanali
<b>Contenuti della prova di idoneità</b>	Accertamento della conoscenza delle attività proprie della professionalità richiesta e di modelli atti/documenti correlati (visure, mappe, elaborati tecnici etc.); analisi tecnica del contenuto della pratica edilizia; verifica della capacità di esecuzione e gestione di pratiche catastali; verifica della capacità di elaborazione di un progetto di gestione del servizio di pulizia presso gli uffici comunali; normativa sulla sicurezza sul lavoro 81/2008, in particolare sul corretto utilizzo dei D.P.I., e di segnaletica in presenza di cantieri stradali.  Conoscenza sistema operativo Windows e principali applicativi di office automation; capacità di gestione di software per la scansione e archiviazione documentale; accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, creazione database relazionali; conoscenze tecniche di software gis-cad e Primus.
<b>Modalità di svolgimento della prova di idoneità</b>	La data, l'ora e il luogo dello svolgimento della prova d'idoneità cui dovranno sottoporsi i lavoratori saranno comunicati tramite pubblicazione sull'Albo Pretorio e sul sito web dell'Amministrazione scrivente.  Per l'espletamento delle prove saranno adottati tutti i protocolli di sicurezza previsti dalla normativa anti Covid
<b>Ulteriori criteri/limiti indicati a discrezione dell'ente attuatore</b>	La graduatoria ha validità annuale.  Modalità di affidamento: Attuazione diretta  Le assunzioni sono limitate a un solo componente per nucleo familiare per ciascun Cantiere, ancorché nell'ambito dello stesso sia prevista l'assunzione di lavoratori inquadrati in qualifiche diverse.