

ALLEGATO A

Mansioni e compiti

CODICE "INTERPRETI/TRADUTTORI D"- Avviso di selezione pubblica per prove scritte, colloquio ed eventuali titoli, per l'assunzione di tre unità a tempo determinato nella categoria D – posizione economica 1, profilo professionale turistico culturale, con mansioni di traduzione e interpretazione in lingua straniera, da assegnare alla Direzione centrale cultura, sport e solidarietà per le funzioni dell'Ufficio centrale per la lingua slovena.

MANSIONARIO

Dipendente addetto ad attività di traduzione di testi inerenti alle attività dell'Ente che richiedano anche la conoscenza di linguaggi specialistici (ad es. giuridico ed economico), da espletare anche attraverso l'utilizzo di ausili informatici e telematici; svolge anche attività di interpretazione (simultanea, consecutiva, sussurrata) italiano – sloveno e viceversa; provvede all'istruttoria, alla predisposizione ed alla formazione di atti e documenti riguardanti il servizio; svolge attività di alto contenuto specialistico professionale di analisi, studio e ricerca con riferimento al settore di competenza, di cura dei rapporti con l'utenza, con enti ed associazioni esterne.

AMBITO LAVORATIVO E PROFILO RICHIESTO

Alla minoranza slovena della regione Friuli Venezia Giulia la Legge 23 febbraio 2001, n. 38 (*Norme a tutela della minoranza linguistica slovena della regione Friuli – Venezia Giulia*), riconosce, all'articolo 8 (*Uso della lingua slovena nella pubblica amministrazione*), il diritto all'uso della lingua slovena nei rapporti con le autorità amministrative e giudiziarie locali, nonché con i concessionari di servizi di pubblico interesse negli ambiti del territorio di insediamento della minoranza slovena. Lo stesso diritto è stato ripreso ed elaborato dalla Legge Regionale 16 novembre 2007, n. 26, (articoli 11 e 19) e dalle sue successive modifiche ed integrazioni.

Al fine di dare piena attuazione al sopraccitato diritto, la L.R. 34/2015 (*Legge di stabilità 2016*) ha previsto, all'art. 4, comma 41, l'istituzione presso l'Amministrazione regionale di un **Ufficio centrale per la lingua slovena** con funzioni di gestione e coordinamento delle attività inerenti all'uso della lingua slovena nella pubblica amministrazione. All'Ufficio spetta in particolare provvedere alla creazione e gestione di un portale informatico dedicato all'uso della lingua slovena nella pubblica amministrazione, e di un servizio di interpretariato, nonché alla formazione linguistica del personale operante in lingua slovena nell'Amministrazione regionale e negli enti locali del territorio regionale.

Il **portale informatico** dedicato all'uso della lingua slovena nella pubblica amministrazione sarà collegato con gli altri soggetti interessati (Amministrazioni locali, Camere di commercio, Aziende sanitarie, Enti concessionari di pubblici servizi, ecc). Il portale prevede l'utilizzo di memorie di traduzione che consentono a traduttori geograficamente dislocati di attingere a testi già tradotti in precedenza da altri e di utilizzarli direttamente nelle nuove traduzioni al fine di velocizzare il processo traduttivo e di evitare duplicazioni del lavoro. L'Ufficio è preposto anche alla creazione e al costante aggiornamento di banche dati terminologiche bilingui e di manuali di stile al fine di migliorare la qualità delle traduzioni in lingua slovena prodotte all'interno della P.A. anche mediante la progressiva uniformazione e standardizzazione della terminologia tecnico-amministrativa.

All'Ufficio è affidato il compito di garantire un **servizio interno di traduzione ed interpretariato** per l'attuazione delle finalità di cui all'art. 8 della legge 38/2001.

La struttura organizzativo-funzionale dell'ufficio prevede, nel proprio organico, tre unità di

personale in possesso di specifiche ed elevate competenze nel campo della traduzione, della revisione e dell'interpretazione (simultanea, consecutiva, sussurrata) che saranno incaricate dell'attuazione dell'intero processo traduttivo dell'Ufficio.

Alla figura professionale ricercata con il presente avviso saranno affidati compiti di traduzione e di revisione attinenti alle finalità della L. 38/2001. La qualità dei testi prodotti sarà garantita dalla designazione, per ogni testo da tradurre, di un traduttore e di un revisore. La traduzione sarà svolta dal traduttore, che la invierà al revisore designato, il quale la rimanderà al traduttore che ne curerà la versione finale tenendo conto delle correzioni e dei suggerimenti del revisore.

Al dipendente sarà affidato il compito di garantire un adeguato standard qualitativo delle traduzioni e delle revisioni prodotte in seno all'Ufficio. Dovrà infatti possedere elevate conoscenze non solo della lingua slovena (grammatica, ortografia, funzioni del linguaggio e del testo, tendenze linguistiche) e della terminologia settoriale attinente alle specifiche attività dell'Ufficio (terminologia giuridico-amministrativa, economica, fiscale) bensì anche una buona conoscenza dell'apparato burocratico-amministrativo della Regione Friuli Venezia Giulia. Ad esso sarà affidato il compito di coordinare e gestire gli aspetti terminologici e stilistici del processo traduttivo mediante la raccolta documentale dei materiali linguistici e culturali utili alla traduzione, l'individuazione degli strumenti più utili per assicurare la completa aderenza allo stile, l'uniformità terminologica e la sistematicità di tutto il materiale tradotto nonché l'organizzazione e la preparazione, anche mediante la collaborazione con soggetti esterni di elevata rilevanza scientifica, di glossari terminologici e di guide di stile per i traduttori operanti all'interno o per conto di pubbliche amministrazioni. Dovrà altresì intrattenere rapporti con istituti e associazioni che si occupano di linguistica e traduzione della Repubblica di Slovenia affinché le traduzioni prodotte dall'Ufficio mantengano il passo con gli sviluppi della lingua slovena standard.

Al dipendente spetterà altresì il compito di gestire le committenze, definendo con il committente le caratteristiche del testo da tradurre (contenuti e linguaggio in relazione alla tipologia del testo e del target di lettori di riferimento) nonché stabilire l'ordine di priorità delle committenze, la valutazione del livello di complessità delle stesse e la fissazione delle tempistiche di realizzazione.