

Scheda illustrativa dei profili

Profilo 1

Appartengono a questo profilo lavoratori impiegati in area amministrativa adeguati a svolgere attività caratterizzate da :

- Discrete conoscenze di base teorica acquisite con la scuola dell'obbligo e perfezionate in esperienza almeno decennale di lavoro in ufficio;
- Contenuto di tipo operativo con responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi;
- Discreta complessità dei problemi da affrontare e discreta ampiezza delle soluzioni possibili;
- Relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale. Relazioni con gli utenti di natura diretta.

Esemplificazione del profilo:

- lavoratore che nel campo amministrativo provvede alla redazione di atti e provvedimenti utilizzando il software grafico, fogli elettronici e sistemi di videoscrittura nonché alla spedizione di fax e telefax, alla gestione della posta in arrivo e in partenza. Collabora, inoltre, alla gestione degli archivi e degli schedari ed all'organizzazione di viaggi e riunioni.

Profilo 2

Appartengono a questa categoria i lavoratori che – in area amministrativa - svolgono attività caratterizzate da :

- Approfondite conoscenze mono-specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola superiore) e un grado di esperienza pluriennale,;
- Contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi;
- Media complessità dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- Relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con posizioni organizzative al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complessa, e negoziale.

Esemplificazione del profilo:

- lavoratore che, anche coordinando altri addetti, provvede alla gestione dei rapporti con tutte le tipologie di utenza relativamente alla unità di appartenenza.

- lavoratore che svolge attività istruttoria nel campo amministrativo, tecnico e contabile, curando, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati.

Appartengono, ad esempio, alla categoria i seguenti profili:

esperto di attività socioculturali, geometra, ragioniere, istruttore amministrativo.

Profilo 3

Appartengono a questa categoria i lavoratori che – in area amministrativa - svolgono attività caratterizzate da :

- Discrete conoscenze specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la laurea breve o il diploma di laurea) ed un grado di esperienza pluriennale.
- Contenuto di tipo tecnico-gestionale con responsabilità di risultati relativi a diversi processi produttivi/amministrativi di media importanza;
- Media complessità dei problemi da affrontare basata su discreta ampiezza delle soluzioni possibili;
- Relazioni organizzative interne di natura negoziale (anche mediamente complesse) gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale. Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complessa, e negoziale.

Esemplificazione del profilo:

- lavoratore che espleta attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati in funzione della programmazione economico finanziaria e della predisposizione degli atti per l'elaborazione dei diversi documenti contabili e finanziari.

- lavoratore che espleta attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'ente, comportanti un significativo grado di complessità, nonché attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al settore di competenza.

Fanno parte di questa categoria, ad esempio, i profili identificabili nelle figure professionali di specialista in attività socio assistenziali, culturali, specialista in attività amministrative e contabili,

Profilo 4

Appartengono a questa categoria lavoratori che – in area amministrativa – possono essere destinati a mansioni di carattere generico.

Esemplificazione del profilo

La maggior parte dei titolari di questo profilo possono svolgere – sulla base di maturata esperienza pluriennale – mansioni di uscieri, accompagnamento utenza (fornendo piccole informazioni di

carattere non complesso) ritiro e consegna corrispondenza, piccoli incarichi di carattere pratico al servizio di altri collaboratori dell'azienda

Profilo 5

Appartengono a questa categoria lavoratori che – in area tecnica – possono essere destinati a mansioni riferite alla gestione di immobili e sedi di uffici avendo, in questo settore, maturato una pluriennale esperienza.

Svolgono attività caratterizzate da:

- discrete conoscenze tecniche di carattere manutentivo, soprattutto piccola manutenzione a carattere ordinario;
- discrete capacità riferite alla custodia e vigilanza di immobili e sedi di uffici, anche relativamente allo smistamento dell'utenza.

Esemplificazione del Profilo:

Fanno parte di questa categoria, ad esempio:

- attintatori
- elettricisti
- idraulici
- saldatori;
- custodi
- bidelli
- spostamento/trasporto masserizie
- muratori