

CATEGORIA "B"

POSIZIONE DI ACCESSO "B.1"

PROFILO PROFESSIONALE:

- "ASSISTENTE AMMINISTRATIVO"

DECLARATORIA DI CATEGORIA

Appartengono a questa categoria i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da:

- a) **Buone conoscenze** specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola dell'obbligo ed eventuale corredo di corsi di formazione specialistici, attestati professionali, titoli abilitativi, esperienza specifiche, ovvero diplomi professionali) ed un grado di esperienza discreto;
- b) **Contenuto** di supporto operativo con responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi;
- c) **Autonomia operativa** nell'ambito delle istruzioni generali non necessariamente dettagliate; l'attività può comportare raccordo di addetti della categoria inferiore;
- d) **Discreta complessità** dei problemi da affrontare e discreta ampiezza delle soluzioni possibili, anche mediante la predisposizione di schemi di atti e lo sviluppo di elaborazioni contabili;
- d) **Relazioni** organizzative interne di tipo semplice, anche tra più soggetti interagenti, e relazioni esterne di tipo indiretto. Relazioni con gli utenti relative alle mansioni di competenza.
- f) **Possibile** uso di apparecchiature elettroniche e/o informatiche;

Il lavoratore può utilizzare, purché abilitato, veicoli e natanti di servizio in dotazione all'ente. Appartengono a questa categoria anche gli operatori in possesso di corso O.T.T.A., A.D.E.S.T. attualmente collocati nella posizione economica B4. Il relativo profilo è da intendersi ad esaurimento.

COMPLESSITA' PROFESSIONALE:

- a) **Complessità delle prestazioni:** attività professionale che richiede l'uso complesso di dati per l'espletamento delle prestazioni lavorative; può richiedere altresì preparazione tecnica e particolare conoscenza delle tecnologie del lavoro con eventuale impiego di apparecchiature complesse;
- b) **Complessità organizzative:** l'attività può comportare funzioni di indirizzo e coordinamento di operatori di categoria inferiore;
- c) **Autonomia operativa:** è completa nell'ambito di prescrizioni di massima riferite a procedure generali;
- d) **Responsabilità:** la prestazione lavorativa è caratterizzata da responsabilità per attività direttamente svolta ed, eventualmente, per i risultati conseguiti dagli operatori nei confronti dei quali si esercita il coordinamento.-

AMBITO PROFESSIONALE

Dipendente addetto all'espletamento di compiti di natura amministrativa, contabile e tecnica tra i quali sono compresi la raccolta di dati statistici, le operazioni di registrazione e reperimento - anche a mezzo di macchine complesse - di atti, documentazioni e pubblicazioni, nonché alla minuta istruzione delle pratiche.

CATEGORIA "B"

POSIZIONE DI ACCESSO "B.1"

PROFILLO PROFESSIONALE:

- "MANUTENTORE SPECIALIZZATO"

DECLARATORIA DI CATEGORIA

Appartengono a questa categoria i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da:

- a) **Buone conoscenze** specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola dell'obbligo ed eventuale corredo di corsi di formazione specialistici, attestati professionali, titoli abilitativi, esperienza specifiche, ovvero diplomi professionali) ed un grado di esperienza discreto;
- b) **Contenuto** di supporto operativo con responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi;
- c) **Autonomia** operativa nell'ambito delle istruzioni generali non necessariamente dettagliate; la responsabilità è limitata alla corretta esecuzione del proprio lavoro. L'attività può comportare

raccordo di addetti della categoria inferiore;

- d) **Discreta complessità** dei problemi da affrontare e discreta ampiezza delle soluzioni possibili, anche mediante la predisposizione di schemi di atti e lo sviluppo di elaborazioni contabili;

- e) **Relazioni** organizzative interne di tipo semplice, anche tra più soggetti interagenti, e relazioni esterne di tipo indiretto. Relazioni con gli utenti relative alle mansioni di competenza;

- f) **Possibile** uso di apparecchiature elettroniche e/o informatiche.

Il lavoratore può utilizzare, purché abilitato, veicoli e natanti di servizio in dotazione dell'ente.

Appartengono a questa categoria anche gli operatori in possesso di corso O.T.A.A., A.D.E.S.T. attualmente collocati nella posizione economica B4. Il relativo profilo è da intendersi ad esaurimento.

COMPLESSITA' PROFESSIONALE:

- a) **Complessità delle prestazioni:** attività professionale che richiede l'uso complesso di dati per l'espletamento delle prestazioni lavorative; può richiedere altresì preparazione tecnica e particolare conoscenza delle tecnologie del lavoro con eventuale impiego di apparecchiature complesse;

- b) **Complessità organizzative:** l'attività può comportare funzioni di indirizzo e coordinamento di operatori di categoria inferiore;

c) Autonomia operativa: è completa nell'ambito di prescrizioni di massima riferite a procedure generali;

d) Responsabilità: la prestazione lavorativa è caratterizzata da responsabilità per attività direttamente svolta ed, eventualmente, per i risultati conseguiti dagli operatori nei confronti dei quali si esercita il coordinamento.-

AMBITO PROFESSIONALE

Dipendente che, sulla base delle indicazioni fornite dal coordinatore tecnico, esegue interventi specialistici di manutenzione (in campo edilizio, idraulico, elettrico, di falegnameria, stradale e dei cimiteri). Cura altresì la manutenzione ordinaria degli strumenti ed arnesi di lavoro e svolge attività di apertura e chiusura delle strutture alle quali è addetto.

Nell'espletamento dell'attività può essere richiesta la conduzione di mezzi di trasporto.

CATEGORIA "C"

POSIZIONE DI ACCESSO "C.I"

PROFilo PROFESSIONALE:

- "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE"

DECLARATORIA DI CATEGORIA

Appartengono a questa categoria i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da:

- Approfondite conoscenze** mono-specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola media superiore) ed un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento;
- Contenuto** di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi, anche con possibilità di firma di atti finali, in quanto attribuita e relativa alle mansioni di competenza, laddove non aventi contenuti espressivi di volontà con effetti esterni nonché mediante la predisposizione di schemi di atti e lo sviluppo di elaborazioni amministrativo-contabili di media complessità;
- 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 complesse e negoziali.-
- Possibile** uso di apparecchiature informatiche e/o elettroniche.

COMPLESSITA' PROFESSIONALE:

- Complessità delle prestazioni:** attività che comportano l'uso complesso di dati per l'espletamento di prestazioni lavorative di natura amministrativa e contabile a livello di diploma di scuola secondaria superiore;
- Complessità organizzativa:** l'attività può comportare il coordinamento di addetti a categorie inferiori e altresì il mantenimento di rapporti diretti interni ed esterni al servizio di appartenenza per trattare questioni e pratiche importanti;
- Professionalità:** E' richiesta una preparazione derivante in genere da specifico titolo professionale;
- Autonomia operativa:** Grado di iniziativa secondo istruzioni di massima, norme e procedure valide nell'ambito della sfera di attività dell'addetto;
- Responsabilità:** Riferita alla corretta esecuzione del proprio lavoro e alla organizzazione e il coordinamento, anche mediante emanazione di prescrizioni dettagliate del lavoro di appartenenti a livelli inferiori.-

AMBITO PROFESSIONALE

Dipendente che svolge attività amministrative e contabile ed attività connesse al rapporto diretto con gli utenti; che svolge attività istruttoria in campo amministrativo 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, nonché la predisposizione di atti e di elaborazioni amministrativo-contabili di media complessità ed ampiezza.-

CATEGORIA "C"

POSIZIONE DI ACCESSO "C.1"

PROFILO PROFESSIONALE:

"ISTRUTTORE TECNICO-AMMINISTRATIVO"

DECLARATORIA DI CATEGORIA

Appartengono a questa categoria i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da:

a) **Approfondite conoscenze** mono-specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola media superiore) ed un grado di esperienza pluriennale, con necessità di aggiornamento;

b) **Contenuto** di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi, anche con possibilità di firma di atti finali, in quanto attribuita alle mansioni di competenza, laddove non aventi contenuti espressivi di volontà con effetti esterni nonché mediante la predisposizione di schemi di atti e lo sviluppo di elaborazioni amministrativo-contabili di media complessità;

c) **Media complessità** dei problemi da affrontare basata su modelli esterni predefiniti e significativa ampiezza delle soluzioni possibili;

d) **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 complesse e negoziali.

e) **Possibile** uso di apparecchiature informatiche e/o elettroniche

COMPLESSITA' PROFESSIONALE:

a) **Complessità delle prestazioni:** attività che comportano l'uso complesso di dati per l'espletamento di prestazioni lavorative di natura amministrativa e contabile a livello di diploma di scuola secondaria superiore;

b) **Complessità organizzativa:** l'attività può comportare il coordinamento di addetti a categorie inferiori e altresì il mantenimento di rapporti diretti interni ed esterni al servizio di appartenenza per trattare questioni e pratiche importanti;

c) **Professionalità:** E' richiesta una preparazione derivante in genere da specifico titolo professionale;

d) **Autonomia operativa:** Grado di iniziativa secondo istruzioni di massima, norme e procedure valide nell'ambito della sfera di attività dell'addetto;

e) **Responsabilità:** Riferita alla corretta esecuzione del proprio lavoro e alla organizzazione e il coordinamento, anche mediante emanazione di prescrizioni dettagliate del lavoro di appartenenti a livelli inferiori.-

AMBITO PROFESSIONALE

Dipendente che svolge attività di istruttoria in campo tecnico, curando nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge ed avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'organizzazione, l'elaborazione dei dati, nonché la predisposizione di atti e di elaborazioni di media complessità ed ampiezza.

Nell'ambito delle specifiche competenze professionali cura la predisposizione di elaborati tecnici, la

redazione di progetti nonché la stesura degli atti amministrativi correlati.
Svolge, altresì, attività di sovrintendenza, di organizzazione e controllo di operazioni di carattere tecnico nei diversi settori dell'Ente.
Nell'espletamento della propria attività usa strumenti e sistemi informatici.

CATEGORIA "D"

POSIZIONE DI ACCESSO "D.1"

PROFilo PROFESSIONALE:

- "ASSISTENTE SOCIALE"

DECLARATORIA DI CATEGORIA:

Appartengono a questa categoria i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da:

- Elevate conoscenze** pluri-specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con il diploma di laurea o con il diploma di laurea specialistico) ed un grado di esperienza pluriennale;
- Contenuto** di tipo tecnico, gestionale o direttivo con dirette responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi, compresa la firma di atti finali relativi alle mansioni di competenza, laddove non aventi contenuti espressivi di volontà con effetti esterni delegati, nonché la predisposizione di schemi di atti e lo sviluppo di elaborazioni amministrativo-contabili di rilevante complessità ed ampiezza;
- Elevata complessità** dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili;
- Relazioni** organizzative interne di natura negoziale e complessa, 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 complesse, e negoziali. Il profilo può essere anche responsabile di unità organizzative come definite dal modello organizzativo dell'ente;
- Il lavoratore** può utilizzare, purché abilitato, veicoli e natanti di servizio in dotazione alla Regione.

COMPLESSITA' PROFESSIONALE:

- Complessità e difficoltà delle prestazioni:** Attività di studio, di ricerca, di elaborazione di piani e di programmi che richiedono elevata specializzazione professionale, nonché il controllo dei risultati, ovvero l'istruttoria, la predisposizione e la formazione di atti e provvedimenti di notevole grado di difficoltà. Può comportare la direzione di unità operativa organica e l'esercizio di funzioni con rilevanza esterna;
- Autonomia operativa e iniziativa:** L'attività è caratterizzata da facoltà di decisione e autonomia di iniziativa nell'ambito degli obiettivi e degli indirizzi generali;
- Responsabilità:** L'attività comporta la piena responsabilità dell'attività direttamente svolta, delle istruzioni impartite, nonché del conseguimento degli obiettivi previsti dai programmi di lavoro.

AMBITO PROFESSIONALE

Dipendente che cura la progettazione e la realizzazione di interventi di prevenzione, sostegno e recupero in campo sociale; collabora, altresì, alla gestione di strutture di aggregazione (ad es. centri sociali e simili).
Gestisce le risorse umane, economiche e tecnologiche assegnate al fine di ottimizzare in termini di efficacia ed efficienza i processi ed i servizi del settore di appartenenza; si raccorda, altresì, con gli altri responsabili delle strutture dell'ente.
Esplica l'attività di gestione amministrativa-contabile connessa alle competenze attribuite.

CATEGORIA "D"

POSIZIONE DI ACCESSO "D.1"

PROFilo PROFESSIONALE:

- "FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE"

DECLARATORIA DI CATEGORIA:

Appartengono a questa categoria i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da:

- a) **Elevate conoscenze** pluri-specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con il diploma di laurea o con il diploma di laurea specialistico) ed un grado di esperienza pluriennale;
- b) **Contenuto** di tipo tecnico, gestionale o direttivo con dirette responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi, compresa la firma di atti finali relativi alle mansioni di competenza, laddove non aventi contenuti espressivi di volontà con effetti esterni delegati, nonché la predisposizione di schemi di atti e lo sviluppo di elaborazioni amministrativo-contabili di rilevante complessità ed ampiezza;
- c) **Elevata complessità** dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili;

- d) **Relazioni** organizzative interne di natura negoziale e complessa, 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 complesse, e negoziali. Il profilo può essere anche responsabile di unità organizzative come definite dal modello organizzativo dell'ente.
- e) **Il lavoratore** può utilizzare, purché abilitato, veicoli e natanti di servizio in dotazione della Regione.

COMPLESSITA' PROFESSIONALE:

- a) **Complessità e difficoltà delle prestazioni:** Attività di studio, di ricerca, di elaborazione di piani e di programmi che richiedono elevata specializzazione professionale, nonché il controllo dei risultati, ovvero l'istruttoria, la predisposizione e la formazione di atti e provvedimenti di notevole grado di difficoltà. Può comportare la direzione di unità operativa organica e l'esercizio di funzioni con rilevanza esterna;
- b) **Autonomia operativa e iniziativa:** L'attività è caratterizzata da facoltà di decisione e autonomia di iniziativa nell'ambito degli obiettivi e degli indirizzi generali;
- c) **Responsabilità:** L'attività comporta la piena responsabilità dell'attività direttamente svolta, delle istruzioni impartite, nonché del conseguimento degli obiettivi previsti dai programmi di lavoro.

AMBITO PROFESSIONALE

Dipendente addetto ad attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa/contabile dell'ente, comportanti un rilevante grado di complessità, nonché attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al settore di competenza, ovvero lo sviluppo di atti, anche regolamentari, d'indirizzo e normativi generali, e di elaborazioni amministrativo-contabili di elevata complessità ed ampiezza.-

CATEGORIA "D"

POSIZIONE DI ACCESSO "D1"

PROFilo PROFESSIONALE:

- "ESPERTO TECNICO"

DECLARATORIA DI CATEGORIA:

Appartengono a questa categoria i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da:

- Elevate conoscenze** pluri-specialistiche (a base teorica di conoscenze e acquisibile con il diploma di laurea o con il diploma di laurea specialistico) ed un grado di esperienza pluriennale;
- Contenuto** di tipo tecnico, gestionale o direttivo con dirette responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi, compresa la firma di atti finali relativi alle mansioni di competenza, laddove non aventi contenuti espressivi di volontà con effetti esterni delegati, nonché la predisposizione di schemi di atti e lo sviluppo di elaborazioni amministrativo-contabili di rilevante complessità ed ampiezza;
- Elevata complessità** dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili;
- Relazioni** organizzative interne di natura negoziale e complessa, 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 complesse, e negoziali. Il profilo può essere anche responsabile di unità organizzative come definite dal modello organizzativo dell'ente;
- Il lavoratore** può utilizzare, purché abilitato, veicoli e natanti di servizio in dotazione alla Regione.

COMPLESSITA' PROFESSIONALE:

- Complessità e difficoltà delle prestazioni:** Attività di studio, di ricerca, di elaborazione di piani e di programmi che richiedono elevata specializzazione professionale, nonché il controllo dei risultati, ovvero l'istruttoria, la predisposizione e la formazione di atti e provvedimenti di notevole grado di difficoltà. Può comportare la direzione di unità operativa organica e l'esercizio di funzioni con rilevanza esterna;
- Autonomia operativa e iniziativa:** L'attività è caratterizzata da facoltà di decisione e autonomia di iniziativa nell'ambito degli obiettivi e degli indirizzi generali;
- Responsabilità:** L'attività comporta la piena responsabilità dell'attività direttamente svolta, delle istruzioni impartite, nonché del conseguimento degli obiettivi previsti dai programmi di lavoro.

AMBITO PROFESSIONALE

- Elaborazione di piani, programmi e progetti nell'area della gestione del territorio (area pianificazione, edilizia privata e ll.pp.);
- Redazione e istruttoria di piani, programmi, progetti e partecipazione alla redazione di testi normativi (area pianificazione, edilizia privata e ll.pp.);
- Elaborazione documenti programmatici in materia urbanistica, territoriale e ambientale (area pianificazione);
- Responsabilità di Procedimento ai sensi della L.R. 14/2002 (area ll.pp.);
- Programmazione, progettazione, direzione lavori e collaudo di opere pubbliche (area ll.pp.);

Interventi in materia di assetto idrogeologico e geomorfologico in delegazione amministrativa
intersoggettiva (area pianificazione e Il.pp.);
Predisposizione di pareri, atti e documenti relativi a proposte di determinazione su progetti
infrastrutturali (area pianificazione e Il.pp.);
Proposte di determinazioni di competenza (area pianificazione, edilizia privata e Il.pp.);
Predisposizione degli atti per la concertazione tra soggetti pubblici (area pianificazione e Il.pp.);
Progettazione cartografica;
Effettuazione di rilevazioni statistiche inerenti materie di area tecnica (area pianificazione, edilizia
privata e Il.pp.);
Predisposizione di modelli e analisi preliminari per elaborazioni statistiche (area pianificazione,
edilizia privata e Il.pp.);
Ruoli di coordinamento (area pianificazione, edilizia privata e Il.pp.);
Sottoscrizione di concessioni, ordinanze, atti abilitativi, provvedimenti sanzionatori e certificazioni
(area edilizia privata e Il.pp.);
Attività gestionale dei servizi erogati.

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: PEROSA PRIMO
CODICE FISCALE: PRSPRM57D04C714C
DATA FIRMA: 05/07/2018 09:31:56
IMPRONTA: AD807CF5E9347091B701B27AC43FEC76D26E05358F9B345F7D6E95CFED47CEC0
D26E05358F9B345F7D6E95CFED47CEC07E356A77BC9544C31B762210725CB155
7E356A77BC9544C31B762210725CB1557F92C93DCD34502A9CEFA488A936821A
7F92C93DCD34502A9CEFA488A936821AA0C5E3620E5C69820579588E4B5B527C

NOME: BORTOLUSSI MICHELE
CODICE FISCALE: BRTMHL67T04I403K
DATA FIRMA: 05/07/2018 11:33:18
IMPRONTA: 28ABAAA8EFBBBEC93B5793D80C739FB11DC22EC7B9B1C6C34148194BA52C73CA
1DC22EC7B9B1C6C34148194BA52C73CADE9A0CF3BF3BEDD4E6D115B017F451CE
DE9A0CF3BF3BEDD4E6D115B017F451CE8B19ACB01E98C9AE5E5A2519BB8E81DC
8B19ACB01E98C9AE5E5A2519BB8E81DC57BAB50542B91B6ADC7C2FE8DC86A23E