

MAPPATURA PROCESSI – Ulteriori schede

CCNL AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	<ul style="list-style-type: none"> 1) OPERATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE ESPERTO 2) OPERATORE TECNICO ESPERTO
PROFILI DI RUOLO	<ul style="list-style-type: none"> 1.1) OPERATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE ESPERTO ADDETTO CENTRALINO, NOTIFICHE; 1.2) OPERATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE ESPERTO ADDETTO URP; 1.3) OPERATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE ESPERTO ADDETTO PROTOCOLLO; 1.4) OPERATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE ESPERTO ADDETTO AI SERVIZI DEMOGRAFICI; 1.5) OPERATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE ESPERTO ADDETTO AL SERVIZIO TRIBUTI; 1.6) OPERATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE ESPERTO ADDETTO AI SERVIZI TECNICI; 2.1) OPERATORE TECNICO ESPERTO ADDETTO AI SERVIZI TECNICI INTERNI ED ESTERNI

PROFILO DI COMPETENZA	1.1) OPERATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE ESPERTO ADDETTO AL CENTRALINO, NOTIFICHE
CONOSCENZE	Conoscenza dell'organizzazione interna; Conoscenza delle procedure generali dell'Ente; Nozioni Generali normativa di riferimento
CAPACITA' TECNICHE	Capacità di applicare le conoscenze di riferimento per fornire supporto al processo di lavoro; Capacità di utilizzare efficacemente le informazioni nei rapporti con l'utenza interna ed esterna;
CAPACITA' COMPORTAMENTALI	Capacità di sviluppare relazioni efficaci con referenti esterni ed interni; Capacità di lavorare con gli altri Adattarsi alle priorità.

PROFILO DI COMPETENZA	1.2) OPERATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE ESPERTO ADDETTO URP;
CONOSCENZE	Buona conoscenza dell'organizzazione interna, delle procedure e dei sistemi gestionali di riferimento; Nozioni Generali normativa di riferimento
CAPACITA' TECNICHE	Capacità di applicare le conoscenze di riferimento per fornire supporto al processo di lavoro assicurandone la correttezza; Capacità di utilizzare efficacemente le informazioni nei rapporti con l'utenza interna ed esterna;
CAPACITA' COMPORTAMENTALI	Capacità di sviluppare relazioni efficaci con referenti esterni ed interni; Capacità di lavorare con gli altri Adattarsi alle priorità.

PROFILO DI COMPETENZA	1.3) OPERATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE ESPERTO ADDETTO AL PROTOCOLLO;
CONOSCENZE	Buona conoscenza dell'organizzazione interna, delle procedure interne; Conoscenza dei sistemi gestionali di riferimento Nozioni Generali normativa di riferimento
CAPACITA' TECNICHE	Capacità di applicare le conoscenze di riferimento per fornire supporto agli utenti interni; Capacità di utilizzare efficacemente le informazioni nei rapporti con l'utenza interna ed esterna; Capacità di sistematizzare la documentazione anche mediante strumenti digitali;
CAPACITA' COMPORTAMENTALI	Capacità di sviluppare relazioni efficaci con referenti esterni ed interni; Capacità di lavorare con gli altri Adattarsi alle priorità.

PROFILO DI COMPETENZA	1.4) OPERATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE ESPERTO ADDETTO AI SERVIZI DEMOGRAFICI
CONOSCENZE	Nozioni generali di diritto amministrativo; Conoscenza delle procedure in uso e dei sistemi gestionali propri del Servizio;
CAPACITA' TECNICHE	Capacità di applicare le conoscenze di riferimento per fornire supporto al processo di lavoro assicurandone la correttezza; Capacità di utilizzare efficacemente le informazioni nei rapporti con l'utenza interna ed esterna; Capacità di sistematizzare la documentazione anche mediante strumenti digitali;
CAPACITA' COMPORTAMENTALI	Capacità di sviluppare relazioni efficaci con l'utenza; Capacità di lavorare con gli altri Capacità di adattarsi alle priorità.

PROFILO DI COMPETENZA	1.5) OPERATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE ESPERTO ADDETTO AL SERVIZIO TRIBUTI
CONOSCENZE	Nozioni generali di diritto amministrativo; Conoscenza delle procedure in uso e dei sistemi gestionali propri del Servizio;
CAPACITA' TECNICHE	Capacità di applicare le conoscenze di riferimento per fornire supporto al processo di lavoro assicurandone la correttezza; Capacità di utilizzare efficacemente le informazioni nei rapporti con l'utenza interna ed esterna; Capacità di sistematizzare la documentazione anche mediante strumenti digitali;
CAPACITA' COMPORTAMENTALI	Capacità di sviluppare relazioni efficaci con l'utenza; Capacità di lavorare con gli altri Capacità di adattarsi alle priorità.

PROFILO DI COMPETENZA	1.6) OPERATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE ESPERTO ADDETTO AI SERVIZI TECNICI
CONOSCENZE	Nozioni generali di diritto amministrativo; Conoscenza delle procedure in uso e dei sistemi gestionali propri del Servizio;
CAPACITA' TECNICHE	Capacità di applicare le conoscenze di riferimento per fornire supporto al processo di lavoro assicurandone la correttezza; Capacità di utilizzare efficacemente le informazioni nei rapporti con l'utenza interna ed esterna; Capacità di sistematizzare la documentazione anche mediante strumenti digitali;
CAPACITA' COMPORTAMENTALI	Capacità di sviluppare relazioni efficaci con l'utenza; Capacità di lavorare con gli altri Capacità di adattarsi alle priorità.

PROFILO DI COMPETENZA	2.1) OPERATORE TECNICO ESPERTO ADDETTO AI SERVIZI TECNICI INTERNI ED ESTERNI
CONOSCENZE	Nozioni di base su attività manutentive e uso di macchine; Nozioni generali sulla sicurezza sul lavoro
CAPACITA' TECNICHE	Abilità manuali e nell'utilizzo di attrezzature di lavoro;
CAPACITA' COMPORTAMENTALI	Capacità di relazionarsi con utenza interna ed esterna; Capacità di lavorare con gli altri Capacità di adattarsi alle priorità.