

**Unità Operativa
Economico Finanziaria**

Incarico di organizzazione Categoria DS				
Servizi Amministrativi	Collaboratore Amministrat. Professionale Categoria D	Assistente Amministrat. Professionale Categoria c	Coadiutore Amministrat. Esperto Categoria Bs	Coadiutore Amministrat. Categoria B
Servizi Tecnici	Operatore Tecnico Specializzato Categoria Bs/D		Operatore Tecnico Categoria B	
Servizi Ausiliari	Ausiliario Specializzato Commesso Categoria A		Ausiliario Specializzato Commesso Categoria A	

**Unità Operativa
Dei Servizi**

Incarico di organizzazione Categoria DS				
Servizi Socio - educativi	Collaboratore Professionale Esperto Categoria Ds	Collaboratore Tecnico Professionale Esperto Categoria Ds	Collaboratore Professionale Categoria D	Collaboratore Professionale Categoria D
Servizi di consulenza	Collaboratore Professionale Categoria Ds		Collaboratore Professionale Categoria Ds	
Servizi Assistenza Tiflo-tecnica Tiflo-informatica	Collaboratore Professionale Categoria D		Collaboratore Professionale Categoria D	

Unità Operativa

Servizi di Produzione di Materiale Tiflo-didattico e Tiflo-informatico

Incarico di organizzazione Categoria DS				
Servizi Produzione Materiale tiflo-Didattico	Collaboratore Tecnico Professionale Esperto Categoria Ds	Collaboratore Tecnico Professionale Categoria D	Operatore tecnico Specializzato Esperto Categoria C	Operatore tecnico Specializzato Categoria Bs
Servizi Produzione Materiale tiflo-Informatico	Collaboratore Tecnico Professionale Esperto Categoria Ds	Collaboratore Tecnico Professionale Categoria D	Operatore tecnico Specializzato Esperto Categoria C	Operatore tecnico Specializzato Categoria Bs
Servizi Assistenza Tiflo-tecnica Tiflo-informatica	Collaboratore Tecnico Professionale Esperto Categoria Ds		Collaboratore Tecnico Professionale Esperto Categoria Ds	

Unità Operativa

Centro di Documentazione e Comunicazione Istituzionale

Incarico di organizzazione Categoria DS			
Ufficio Relazioni con il Pubblico	Collaboratore Professionale Esperto Categoria D		
Ufficio Comunicazione Istituzionale Divulgazione Servizi di rete	Collaboratore Professionale Categoria D		
Ufficio Raccolta Documentale Rassegna Stampa Osservatorio Regionale sulla Disabilità visiva Biblioteca	Operatore Tecnico Categoria B	Operatore tecnico Specializzato Esperto Categoria C	Collaboratore Professionale Categoria D

Unità Operativa Economico Finanziaria

Servizi Amministrativi	<p>I servizi amministrativi sono affidati alla figura professionale di <i>“collaboratore amministrativo professionale esperto”</i> categoria Ds al quale può essere attribuito <i>“l’incarico funzionale di organizzazione”</i>.</p> <p>Questa figura professionale assicura, oltre all’espletamento dei compiti direttamente affidati, il coordinamento ed il controllo delle attività amministrative e contabili dell’unità operativa, avvalendosi quando necessario, di altro personale amministrativo e/o di consulenza esterna al quale fornisce istruzioni; assume responsabilità diretta per le attività cui è preposto. Formula proposte operative per l’organizzazione delle attività di competenza e per la semplificazione amministrativa, controlla e controlla il personale tecnico ausiliario. Oltre che nell’area amministrativa questa figura professionale può svolgere attività nel settore statistico, sociologico e legale, secondo le esigenze organizzative e funzionali delle aziende. In condizioni di carenza di organico a questa figura professionale possono essere attribuite le funzioni previste per l’unità operativa semplice “Centro di Documentazione e Comunicazione Istituzionale”. I requisiti culturali e professionali per l’accesso alla figura professionale sono il possesso del diploma di laurea specialistica/magistrale in materie giuridico/economico previsto per lo specifico settore di attività di assegnazione.</p>
Servizi Ausiliari	<p>I servizi ausiliari e di portierato sono di competenza de <i>“l’ausiliario Specializzato - commesso”</i> Categoria A.</p> <p>Svolge attività semplici di tipo manuale che richiedono una normale capacità nella qualificazione professionale posseduta, quali ad esempio, l’utilizzazione di macchinari e attrezzature specifici, pulizia e il riordino degli ambienti esterni ed interni e tutte le operazioni inerenti il trasporto di materiali in uso, nell’ambito dei settori o servizi di assegnazione, le operazioni di supporto richieste, necessarie al funzionamento dell’unità operativa. L’ausiliario specializzato provvede quando necessario all’accompagnamento degli assistiti secondo i protocolli operativi organizzati. Svolge attività di servizio e supporto come ad esempio: l’apertura e la chiusura della struttura e degli uffici secondo gli orari stabiliti, il servizio telefonico e di anticamera, nonché l’accesso del pubblico negli uffici, il prelievo e la distribuzione della corrispondenza, commissioni all’esterno, la riproduzione e il trasporto di fascicoli, documenti, materiale e oggetti vari d’ufficio, o il mantenimento dell’ordine dei locali e delle suppellettili degli uffici, disimpegnando mansioni elementari di manovra di macchine ed apparecchiature. Queste semplici attività prevedono autonomia esecutiva e responsabilità, riferita al corretto svolgimento di esse nell’ambito delle istruzioni fornite. I requisiti culturali e professionali per questa figura professionale sono l’assolvimento dell’obbligo scolastico o il diploma di istruzione secondaria di primo grado.</p>

Unità Operativa Dei Servizi

Servizi Socio-Educativi di Consulenza e Assistenza Tiflo-didattica e Tiflo-informatica di Produzione di Materiale Tiflo-didatticoe Tiflo-informatico	<p>L'area dei servizi è affidata alla figura professionale di <i>“collaboratore tecnico professionale esperto”</i> categoria Ds al quale può essere attribuito <i>“l'incarico funzionale di organizzazione”</i>.</p> <p>Questa figura professionale, programma nell'ambito dell'attività di organizzazione dei servizi la migliore utilizzazione delle risorse umane in relazione agli obiettivi assegnati e verifica l'espletamento delle attività del personale medesimo. Collabora alla formulazione dei piani operativi e dei sistemi di verifica della qualità ai fini dell'ottimizzazione dei servizi. Coordina le attività didattiche tecnico-pratiche e di tirocinio, di formazione appartenente ai profili a lui assegnate. svolge attività tecniche che comportano autonomia elaborazione di atti preliminari e istruttori dei provvedimenti di competenza dell'unità operativa; collabora con i dirigenti nelle attività di studio e programmazione assicura, oltre all'espletamento dei compiti direttamente affidati, il coordinamento ed il controllo delle attività tecniche dell'unità operativa, avvalendosi della collaborazione di altro cui fornisce istruzioni; assume responsabilità diretta per le attività professionali cui è preposto. Formula proposte operative per l'organizzazione del lavoro nelle attività di competenza per la semplificazione o snellimento delle procedure eventualmente connesse. Le attività del collaboratore professionale tecnico esperto si svolgono prevalentemente nell'ambito dei settori tecnico, informatico e professionale, secondo le esigenze organizzative e funzionali dell'Azienda. Assume responsabilità diretta per le attività professionali cui è preposto e formula proposte operative per l'organizzazione del lavoro nell'ambito delle attività affidategli. I requisiti culturali e professionali per l'accesso alla figura professionale per il collaboratore tecnico professionale esperto possesso del diploma di laurea previsto per lo specifico settore di attività, corredato ove previsto della abilitazione professionale. In mancanza – fatti salvi i diplomi professionali abilitativi per legge, è richiesto il possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado unitamente ad esperienza lavorativa quinquennale maturata nel corrispondente profilo della categoria D iniziale</p>
	<p>L'area dei servizi è affidata alla figura professionale di <i>“collaboratore tecnico professionale esperto”</i> categoria Ds</p> <p>Questa figura professionale, svolge attività prevalentemente tecniche che comportano autonomia elaborazione di atti preliminari e istruttori dei provvedimenti di competenza dell'unità operativa in cui è inserito; collabora con i dirigenti nelle attività di studio e programmazione assicura, oltre all'espletamento dei compiti direttamente affidati, il coordinamento ed il controllo delle attività tecniche dell'unità operativa, avvalendosi della collaborazione di altro personale del ruolo tecnico cui fornisce istruzioni; assume responsabilità diretta per le attività professionali cui è preposto. formula proposte operative per l'organizzazione del lavoro nelle attività di competenza per la semplificazione o snellimento delle procedure eventualmente connesse. Le attività del collaboratore professionale tecnico esperto si svolgono prevalentemente nell'ambito dei settori tecnico, informatico e professionale, secondo le esigenze organizzative e funzionali dell'Azienda. Assume responsabilità diretta per le attività professionali cui è preposto e formula proposte operative per l'organizzazione del lavoro nell'ambito delle attività affidategli. I requisiti culturali e professionali per l'accesso alla figura professionale per il collaboratore tecnico professionale esperto possesso del diploma di laurea previsto per lo specifico settore di attività, corredato ove previsto della abilitazione professionale. In mancanza – fatti salvi i diplomi professionali abilitativi per legge, è richiesto il possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado unitamente ad esperienza lavorativa quinquennale maturata nel corrispondente profilo della categoria D iniziale</p>