

207 PROFILO PROFESSIONALE : BIBLIOTECARIO VIII q.

Dirige unità organica anche a rilevanza esterna del settore dei servizi librari non riservata ai dirigenti, ovvero coordina e promuove l'attività di unità organiche a rilevanza non esterna ovvero dirige un singolo settore specifico di una biblioteca di grandi dimensioni.

Qualora addetto alla ripartizione che cura la conservazione e la descrizione del materiale antico posseduto dalla biblioteca, cura, in particolare la individuazione, descrizione, classificazione e trascrizione dei codici, manoscritti ed incunaboli per i quali siano richieste specifiche conoscenze di paleografia latina e greca. Provvede, altresì alla inventariazione ed alla registrazione di fondi archivistici e membranacei eventualmente depositati presso la biblioteca.

Collabora ai programmi generali di intervento tecnico dell'Amministrazione di appartenenza e cura la formulazione di quelli riguardanti l'istituto od unità organica alla quale è preposto od addetto attuando, a seconda del settore di preposizione^o di applicazione, le iniziative relative all'istituto od al settore di appartenenza.

- 4) Svolge attività di studio, ricerca ed elaborazione nel campo bibliografico, biblioteconomico e delle tecnologie applicate alla conservazione, al ripristino, alla gestione, alla sicurezza ed alla fruizione del materiale librario ed, in genere, del materiale documentario ————— custodito presso l'istituto ovvero di pertinenza

del'Amministrazione.



PER CONFERMAZIONE

-ASPARI

- 5) Progetta sul piano generale, in collaborazione con le professionalità superiori ovvero con le professionalità alle quali è eventualmente preposto, ciascuna per la ^{parte di} competenza, la acquisizione, il trattamento, la catalogazione, la classificazione, la soggettazione, e l'ordinamento delle raccolte, anche a supporto non tradizionale nonché - nell'ambito delle norme ordinarie e speciali e delle istruzioni di indirizzo - la migliore organizzazione del lavoro al fine di garantire al cittadino utente un servizio completo, rapido e commisurato alle necessità moderne.
- 6) Sulla base della professionalità posseduta, dell'esperienza acquisita e dell'andamento del servizio formula proposte di modifiche, integrazioni ed innovazioni di procedure, metodologiche e sistemi gestionali, provvedendo anche ad attuare sul piano sperimentale quelle valutate positivamente.
- 7) Valuta i risultati delle tecnologie applicate nel proprio settore e formula proposte di modifiche ovvero di introduzione di nuove strumentazioni.
- 8) Partecipa ai programmi di valorizzazione dei beni librari e culturali in genere ed organizza mostre ed assume iniziative anche con finalità didattiche.
- 9) Predispone atti e procedimenti tecnico-amministrativi e, nell'ambito della propria competenza, provvede alla loro emanazione.
- 10) Verifica - sulla base di criteri generali e di istruzioni specifiche di settore - i risultati ed i costi dell'attività svolta dall'unità organica - interna od esterna che sia - alla quale è preposto anche sotto il profilo del soddisfacimento delle esigenze dell'utente, provvedendo, nelle forme prescritte, ad effettuare gli interventi correttivi e ad eliminare trascuratezze ovvero inconvenienti organizzativi.

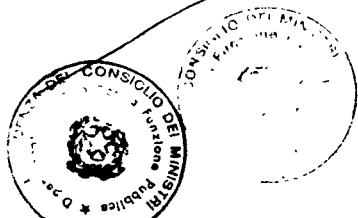


CASARE

CASARE

zatori che incidano sul servizio al pubblico.

- 11) Segue la evoluzione della dottrina anche straniera e le attuazioni pratiche di nuove metodiche segnalandone alle professionalità superiori per una valutazione generalizzata.
- 12) Partecipa in rappresentanza dell'Amministrazione a commissioni, comitati e congressi in Italia ed all'Estero; svolge, altresì le funzioni di segretario di commissioni di concorso, con piena autonomia organizzativa.
- 13) Svolge, dietro incarico, attività ispettiva ovvero di esperto del settore affiancando professionalità di livello superiore.
- 14) Collabora - anche con proposte alla formulazione dei programmi didattici dell'Amministrazione e cura la formazione e l'aggiornamento professionale del personale di professionalità inferiore addetto all'unità organica che dirige od alla quale è addetto.
- 15) Per tutte le attività di competenza utilizza direttamente sistemi complessi e/o autonomi di elaborazione dati liberamente programmabili.



FORME
[Handwritten signature]

GASPARI

REQUISITI CULTURALI

Diploma di laurea^e diploma di specializzazione in paleografia, biblioteconomia e bibliografia generale ovvero diploma in informatica rilasciato da una scuola a fini speciali.

Conoscenza del latino e del greco.

Conoscenza parlata e scritta di una lingua straniera.

MODALITA' DI ACCESSO

Concorso pubblico per titoli ed esami. Il 30% dei posti è riservato agli appartenenti al profilo del "Collaboratore bibliotecario con almeno 5 anni di effettivo servizio nel profilo medesimo presso un istituto che conserva anche materiale antico e purché in possesso dei requisiti culturali e di specializzazione previsti.



18/4

GASPARI

266 PROFILO PROFESSIONALE : COLLABORATORE BIBLIOTECARIO VII q.

- 1) Sotto la direzione di professionalità di livello superiore ed in attuazione di un programma di graduale addestramento , esegue lavori di ricognizione del patrimonio librario dell'istituto presso il quale è applicato prendendo cognizione e pratica delle operazioni connesse alla acquisizione, al trattamento, alla catalogazione, alla classificazione e soggettazione del materiale moderno ed antico conservato presso la biblioteca.
- 2) Svolge attività istruttorie, di supporto e di revisione nelle varie sezioni della unità organica di destinazione ed effettua la individuazione e la descrizione del materiale antico e pregevole quali codici, manoscritti, incunaboli e serie documentali.
- 3) Svolge il controllo e/o la direzione ovvero la semplice assistenza nelle sale di lettura sia del materiale librario a supporto tradizionale che di quello a supporto non tradizionale assistendo, anche, l'utente nell'uso delle apparecchiature di lettura di supporti microfotografici e ad orientarsi sui tabulati di consultazione in sede ed a distanza.
- 4) Collabora con le professionalità superiori nella preparazione di piani di lavoro dell'unità organica ed alle proposte operative di programmazione generale sia nei settori tecnici della gestione del patrimonio bibliografico che nel settore delle tecnologie del medesimo patrimonio.
- 5) In attuazione di programmi specifici effettua studi, ricerche ed analisi sui dati di gestione e su quelli esponenziali del materiale librario in vista di trattamenti elettronici dell'attività operativa e delle ricerche bibliografica ed in vista di eventuali dupli-



COME

F.10 GASPARI

- cazioni di sicurezza del materiale librario più antico o più prezioso, costruendo gli strumenti di ricerca correlativi al tipo di tecnologia da impiegare.
- 6) Effettua le registrazioni prescritte per i servizi ai quali è addetto.
 - 7) Sulla base di specifiche istruzioni, partecipa alla valutazione della efficienza del servizio al quale è preposto ovvero a quella dell'istituto nel suo complesso, analizzando le cause delle carenze riscontrate e le modalità proposte innovative o di modifica delle procedure attuate e/o della organizzazione del lavoro.
 - 8) Partecipa alle operazioni di acquisizione, riscontro ed uso degli strumenti di ricerca e consultazione relativi a materiale documentari a supporto non tradizionale,
 - 9) Partecipa alla revisione periodica del materiale conservato nei depositi selezionando il materiale librario da sottoporre a trattamenti di conservazione, ripristino o di semplice salvaguardia e valutando, altresì, in collaborazione con le professionalità tecniche specializzate l'idoneità delle attrezzature, degli impianti e delle caratteristiche edilizie della costruzione.
 - 10) Partecipa alla istruttoria degli atti e dei provvedimenti tecnico-amministrativi di competenza del responsabile dell'unità organica ed emana - se prescritto ovvero su delega - atti che rientrano nella competenza dell'istituto al quale è addetto.
 - 11) Partecipa a corsi di aggiornamento professionale sia nell'ambito dell'Amministrazione che presso strutture accademiche, sia in Italia che all'estero.



inserire "della loro eliminazione o contenimento, anche formulan

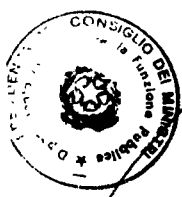
[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

F.to GASPARI

- 12) Partecipa in rappresentanza dell'Amministrazione a gruppi di lavoro , commissioni tecniche ed a convegni e congressi, anche all'estero se previsto.
- 13) Partecipa a corsi di qualificazione delle professionalità di livello inferiore destinate alla unità organica alla quale è addetto.
- 14) Nello svolgimento del servizio si assicura che i sistemi di sicurezza dei depositi siano funzionanti e che i livelli di condizionamento rientrino nelle tolleranze tecniche previste.
- 15) Utilizza per l'adempimento dei compiti assegnatigli attrezzature e sistemi autonomi gestibili con programmi variabili entro procedure generali determinate.



[Handwritten signature]

F. Jo GASPARI

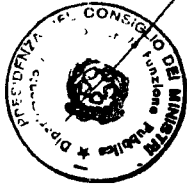
REQUISITI CULTURALI

Diploma di laurea e conoscenza approfondita del latino.

Conoscenza di una lingua straniera.

MODALITA' DI ACCESSO

Concorso pubblico per titoli ed esami. Il 30% dei posti è riservato - purché in possesso dei requisiti culturali - agli appartenenti a profili professionali della qualifica funzionale inferiore che abbiano prestato servizio almeno 5 anni in una biblioteca, ed abbiano conseguito la idoneità. A questo profilo sono riconducibili coloro che abbiano diretto per almeno sette anni una biblioteca amministrativa.

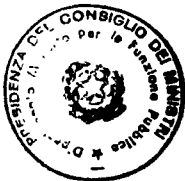


Alf. 2

F. 10 GASPARI

267 PROFILO PROFESSIONALE : STORICO DELL'ARTE VIII q.

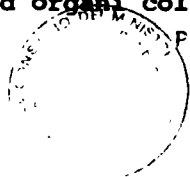
- 1) Dirige unità organica anche a rilevanza esterna del settore beni storico-artistici non riservati ai dirigenti ovvero coordina unità organiche non a rilevanza esterna ovvero è preposto ad una partizione interna di una unità organica di grandi dimensioni ed articolata per specializzazioni.
 - 2) Prevede a tutti gli adempimenti previsti dalla materia attribuita al settore di applicazione nell'ambito della normativa di tutela e valorizzazione nelle linee della programmazione generale dell'Amministrazione e di quella specifica relativa all'unità alla quale è addetto.
 - 3) Progetta, dirige, organizza ed effettua lavori di inventariazione e schedatura, di ordinamento di musei e gallerie anche in collaborazione con professionalità di altri settori.
 - 4) Svolge vigilanza sul territorio con ispezioni, controlli ed esattelle, anche in collaborazione con professionalità di altri settori, progetti di manutenzione, consolidamento e restauro presentati da terzi, verificando la corretta esecuzione dei relativi lavori.
 - 5) Effettua istruttorie per acquisti, vincoli ed ogni altro intervento di tutela, nell'ambito delle norme speciali, istruzioni di massima e nei limiti prescritti.
- Svolge funzioni di consulenza per gli organi dello Stato ed Enti Pubblici al fine di verificare l'identità e l'autenticità dei beni, dandone valutazione e/o congruità nei termini di legge.



PER CO
[Handwritten signature]

F. lo GASPARI

- 7) Istruisce dal punto di vista tecnico il contenzioso, conduce l'istruttoria per l'applicazione di agevolazioni di legge nei confronti di terzi.
- 8) Verifica in accordo con le professionalità specializzate la congruità tecnica di progetti di conservazione e restauro.
- 9) Svolge attività di studio e ricerca, autonomamente ovvero in collaborazione con professionalità di altro settore, finalizzata all'accertamento e definizione dell'identità culturale del bene da tutelare, alla sua valorizzazione ed alla promozione dell'arte e della cultura anche con l'attuazione di progetti speciali dell'Amministrazione ovvero su autorizzazione di questa per conto di Enti Pubblici.
- 10) Studia e mette a punto strumenti di programmazione, organizzazione e tutela, nonché metodologie e tecnologie di manutenzione, consolidamento e restauro.
- 11) Svolge attività di progettazione e di direzione e collaudo di lavori di manutenzione, consolidamento e restauro nonché per l'allestimento di impianti operativi fissi e mobili anche in collaborazione con professionalità di altra specializzazione e collocazione funzionale.
- 12) Nell'ambito degli indirizzi generali dell'Amministrazione organizza e coordina manifestazioni e mostre anche con finalità didattica curandone la redazione di cataloghi e testi illustrativi. Redige con l'osservazione delle norme prescritte - pubblicazioni didattiche e scientifiche.
- 13) Partecipa ad organi collegiali istituiti all'interno e all'esterno



PER C/O

Handwritten signature in black ink.

F. GASPARI

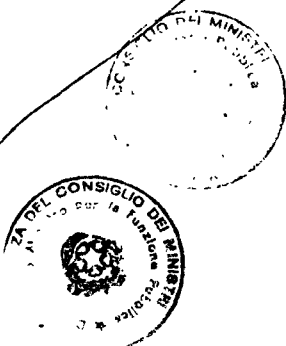
- dell'Amministrazione; partecipa a comitati, commissioni e convegni anche all'estero.
- 14) Svolge attività di segretario di commissioni di concorso con piena autonomia organizzativa.
 - 15) Collabora con le professionalità superiori alla formulazione dei programmi di formazione, aggiornamento e qualificazione dell'Amministrazione e svolge attività didattica ovvero la dirige.
 - 16) Formula proposte di modifica, integrazione e sostituzione a procedure e metodiche e sperimenta quelle eventualmente approvate.
 - 17) Contribuisce alla formulazione dei programmi di rilevazione dei dati relativi alla attività dell'Amministrazione ovvero del settore al quale è addetto e partecipa sia al trattamento ed alla normalizzazione della relativa documentazione e sia alla valutazione delle elaborazioni effettuate.
 - 18) Raccoglie, esamina e valuta la documentazione anche straniera sulle materie attribuite alla competenza dell'unità alla quale è addetto e segue la evoluzione dottrinarie nelle materie professionali segnalando alle professionalità superiori applicazioni e risultati di interesse generale ovvero applicativo.
 - 19) Collabora con le professionalità di livello superiore e con professionalità di specifica preparazione alla formulazione di progetti, analisi, e sistemi tecnologici da applicare al settore di applicazione ovvero per programmi generali di modifiche intersettoriali.
 - 20) Verifica, in attuazione di istruzioni generali, i risultati ed i costi dell'attività svolta dalla unità organica alla quale è addetto ovvero partecipa alla valutazione dei progetti e della attività dell'Amministrazione ovvero di settori particolari della medesima.



COPIA
[Handwritten signature]

F. lo GASPARI

- 21) Predispone ed emana atti e provvedimenti tecnico-amministrativi esclusi quelli riservati dalla legge ai dirigenti e/o nei limiti di materia delegatigli dai dirigenti nell'ambito di leggi e regolamenti.
- 22) Utilizza, per i compiti affidatigli ovvero per costituire serie storiche di dati di base, sistemi automatici complessi e/o autonomi liberamente programmabili.



PER CORRISPONDENZA

Handwritten signature

F. ID. GASPAR

REQUISITI CULTURALI

Diploma di laurea e corso di specializzazione post-universitaria conseguito alla conclusione di un corso almeno biennale, secondo specializzazioni percentualizzate nel bando di concorso.

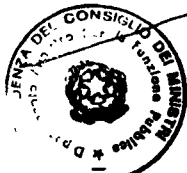
Conoscenza approfondita - a seconda della percentualizzazione di specializzazione - del latino e/o greco, e di una lingua straniera parlata e scritta.

MODALITA' DI ACCESSO

Concorso pubblico per titoli ed esami. Il 30% dei posti è riservato al personale inquadrato nel profilo di "collaboratore storico dell'arte" della qualifica funzionale inferiore con almeno 5 anni di effettivo servizio presso un istituto e che, in possesso dei requisiti culturali, abbia conseguito l'idoneità.

MODALITA'

Nell'ambito delle specializzazioni di settore previo superamento di un corso di informazione della durata di almeno 6 mesi, tenuto dall'Amministrazione ovvero presso una struttura universitaria specializzata.



F.to GASPARI

268 PROFILO PROFESSIONALE : COLLABORATORE STORICO DELL'ARTE VII q.

- 1) Dirige unità organica anche a rilevanza interna del settore beni-storico -artistici ovvero dirige gruppo preposto ad una partizione interna di una unità organica di grandi dimensioni od articolata per specializzazioni.
- 2) Provvede agli adempimenti istruttori previsti dalla materia attribuita al settore di applicazione nell'ambito della normativa di tutela e valorizzazione nelle linee della programmazione generale dell'Amministrazione e di quella specifica relativa all'unità alla quale è addetto.
- 3) Sotto la direzione di professionalità di livello superiore effettua lavori di inventariazione e schedatura, di ordinamento di musei e gallerie anche in collaborazione con professionalità di altri settori.
- 4) Affianca professionalità di livello superiore svolgendo attività di vigilanza sul territorio con ispezioni, controlli ed esamina, anche in collaborazione con professionalità di altri settori, progetti di manutenzione, consolidamento e restauro presentati da terzi, partecipando alla verifica della corretta esecuzione dei relativi lavori.
- 5) Effettua istruttorie per acquisti, vincoli ed ogni altro intervento di tutela, nell'ambito delle norme speciali, istruzioni di massima e nei limiti prescritti.
- 6) Istruisce dal punto di vista tecnico il contenzioso, conduce l'istruttoria per l'applicazione di agevolazioni di legge nei confronti di terzi.

inserire "ovvero"



F.to GASPARI

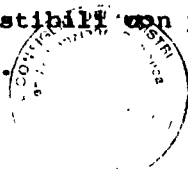
- 7) Partecipa alla verifica in accordo con le professionalità specializzate sulla congruità tecnica dei progetti di conservazione e restauro.
- 8) Partecipa alla attività di studio e ricerca, in collaborazione con professionalità di altro settore, finalizzata all'accertamento e definizione dell'identità culturale del bene da tutelare, alla sua valorizzazione ed alla promozione dell'arte e della cultura anche con l'attuazione di progetti speciali dell'Amministrazione ovvero su autorizzazione di questa per conto di Enti Pubblici.
- 9) Affianca le professionalità di livello superiore nello studio e nella messa a punto di strumenti di programmazione; organizzazione e tutela, metodologie e tecnologie di manutenzione, consolidamento e restauro.
- 10) Partecipa se professionalmente abilitato, alla attività di progettazione e di direzione e collaudo di lavori di manutenzione, consolidamento e restauro nonché all'allestimento di impianti operativi fissi e mobili anche in collaborazione con professionalità di altra specializzazione e collocazione funzionale.
- 11) Nell'ambito degli indirizzi generali dell'Amministrazione organizza e coordina manifestazioni e mostre anche con finalità didattiche curandone la redazione di cataloghi e testi illustrativi. Redige - con l'osservanza delle norme prescritte - pubblicazioni didattiche e scientifiche.
- 12) Partecipa ad organi collegiali istituiti all'interno e all'esterno dell'Amministrazione; partecipa a comitati, commissioni e convegni anche all'estero.



Gaspari
ORME

F. Jo GASPARI

- 13) Svolge attività di segretario di commissioni di concorso con piena autonomia organizzativa.
- 14) Collabora con le professionalità superiori alla formulazione dei programmi di formazione, aggiornamento e qualificazione dell'Amministrazione e svolge attività didattica.
- 15) Formula proposte di modifica, integrazione e sostituzione di procedure e metodiche e sperimenta quelle eventualmente approvate.
- 16) Concorre alla formulazione dei programmi di rilevazione dei dati relativi alla attività dell'Amministrazione ovvero del settore al quale è addetto e partecipa sia al trattamento che alla normalizzazione delle elaborazioni effettuate.
- 17) Raccoglie, esamina e concorre alla valutazione della documentazione anche straniera sulle materie attribuite alla competenza dell'unità alla quale è addetto e segue la evoluzione dottrina nella materie professionali segnalando alle professionalità superiori applicazioni e risultati di interesse generale ovvero applicativo.
- 18) Collabora con le professionalità di livello superiore e con professionalità di specifica preparazione alla formulazione di progetti, analisi, e sistemi tecnologici da applicare al settore di applicazione ovvero per programmi generali di modifiche intersettoriali.
- 19) Verifica, in attuazione di istruzioni generali, i risultati ed i costi dell'attività svolta dalla unità organica alla quale è addetto ovvero partecipa alla valutazione dei progetti e della attività dell'Amministrazione ovvero di settori particolari della medesima.
- 20) Predisporre atti e provvedimenti tecnico-amministrativi.
- 21) Utilizza, per i compiti affidatigli ovvero per costituire serie storiche di dati di base, apparecchiature specializzate e/o sistemi autonomi gestibili con programmi variabili entro procedure generali determinate.



[Handwritten signature]

F.10 GASPARI

REQUISITI CULTURALI

Diploma di laurea e corso di specializzazione post-universitaria della durata di almeno un anno.

Conoscenza del latino e/o greco e di una lingua straniera.

MODALITA' DI ACCESSO

Concorso pubblico per titoli ed esami.



REP. COI.

11/10/1965
[Handwritten signature]

GASPA 71

269

PROFILO PROFESSIONALE : ARCHEOLOGO VIII q.

- 1) Dirige unità organica anche a rilevanza esterna del settore beni archeologici non riservata ai dirigenti ovvero coordina unità organiche non a rilevanza esterna ovvero è preposto ad una partizione interna di un'unità organica di grandi dimensioni od articolata per specializzazioni.
- 2) Provvede a tutti gli adempimenti previsti dalla materia attribuita al settore di applicazione nell'ambito della normativa di tutela e valorizzazione nelle linee della programmazione generale dell'Amministrazione e di quella specifica relativa all'unità alla quale è addetto.
- 3) Progetta, dirige, organizza ed effettua lavori di inventariazione e schedatura, di ordinamento di musei e gallerie anche in collaborazione con professionalità di altri settori, nonché lavori di scavo su giacimenti e manufatti culturali, anche subacquei, e lavori di ricognizione di topografia storica.
- 4) Svolge vigilanza sul territorio con ispezioni e controlli ed esamina e valutandoli qualora le attribuzioni conferitegli lo prevedano —, anche in collaborazione con professionalità di altri settori, progetti di manutenzione, consolidamento, sistemazione, restauro e scavi presentati da terzi, verificando la corretta esecuzione dei relativi lavori.
- 5) Effettua istruttorie per acquisti, vincoli ed ogni altro intervento di tutela, nell'ambito delle norme speciali, istruzioni di massima e nei limiti prescritti.
- 6) Svolge funzioni di consulenza per gli organi dello Stato ed Enti pubblici al fine di verificare l'identità e l'autenticità dei beni, dandone valutazione e/o congruità nei termini di legge.



[Handwritten signature]

269 GASPARI

- 7) Istruisce dal punto di vista tecnico il contenzioso, conduce l'istruttoria per l'applicazione di agevolazioni di legge nei confronti di terzi.
- 8) Verifica in accordo - ovvero sentite, se previsto e/o necessario ovvero opportuno - con le professionalità specializzate la congruità tecnica dei progetti di scavo, manutenzione, restauro, consolidamento e sistemazione sia in fase di ipotesi di intervento che in quelle di aggiudicazione, esecuzione e collaudo.
- 9) Svolge attività di studio e ricerca, autonomamente ovvero in collaborazione con professionalità di altro settore, finalizzata all'accertamento e definizione dell'identità culturale del bene da tutelare, alla sua valorizzazione ed alla promozione dell'arte e della cultura anche con l'attuazione di progetti speciali dell'Amministrazione ovvero su autorizzazione di questa per conto di Enti Pubblici.
- 10) Studia e mette a punto strumenti di programmazione, organizzazione e tutela, nonché metodologie e tecnologie di manutenzione, consolidamento, restauro e scavi, conservazione e catalogazione.
- 11) Svolge attività di progettazione e di direzione e collaudo di lavori di scavo, manutenzione, sistemazione, consolidamento e restauro, nonché per l'allestimento di impianti operativi fissi e mobili anche in collaborazione con professionalità di altra specializzazione e collocazione funzionale, in possesso dei relativi requisiti richiesti dalla legge.
- 12) Nell'ambito degli indirizzi generali dell'Amministrazione organizza e coordina manifestazioni e mostre anche con finalità didattiche e coordina la redazione di cataloghi e testi illustrativi. Redige - con



PER COPIE INFORMATO

F. Gaspari

- l'osservanza delle norme prescritte - pubblicazioni didattiche e scientifiche.
- 13) Partecipa ad organi collegiali costituiti all'interno e all'esterno dell'Amministrazione; partecipa a comitati, commissioni e convegni anche all'estero.
 - 14) Svolge attività di segretario di commissione di concorso con piena autonomia organizzativa.
 - 15) Collabora con le professionalità superiori alla formulazione dei programmi di formazione, aggiornamento e qualificazione dell'Amministrazione e svolge attività didattica ovvero la dirige.
 - 16) Formula proposte di modifica, integrazione e sostituzione a procedure e metodiche e sperimenta quelle eventualmente approvate.
 - 17) Concorre alla formulazione dei programmi di rilevazione dei dati relativi alla attività dell'Amministrazione ovvero del settore al quale è adde~~to~~ e partecipa sia al trattamento ed alla normalizzazione delle relativa documentazione e sia alla valutazione delle elaborazioni effettuate.
 - 18) Raccoglie, esamina e valuta la documentazione anche straniera sulle materie attribuite alla competenza dell'unità alla quale è addetto e segue la evoluzione dottrina~~ria~~ nelle materie professionali segnalando alle professionalità superiori applicazioni e risultati di interesse generale ovvero applicativo.
 - 19) Collabora con le professionalità di livello superiore e con professionalità di specifica preparazione alla formulazione di progetti, analisi, e sistemi tecnologici da applicare al settore di applicazione ovvero per programmi generali di modifiche intersettoriali.



[Handwritten signature]

F. Jo GASPARI

- 20) Verifica, in attuazione di istruzioni generali, i risultati ed i costi dell'attività svolta dalla unità organica alla quale è adde-
detto ovvero partecipa alla valutazione dei progetti e della at-
tività dell'Amministrazione ovvero di settori particolari della
medesima.
- 21) Predisporre ed emana atti e provvedimenti tecnico-amministrati-
vi esclusi quelli riservati dalla legge ai dirigenti e/o nei li-
miti di materia delegatigli dai dirigenti nell'ambito di leggi e
regolamenti.
- 22) Utilizza, per l'attuazione dei compiti affidatigli e nel corso del
l'attività alla quale partecipa ovvero che coordina, tecnologie
anche sperimentali nonché sistemi automatici complessi e/o auto-
nomi liberamente programmabili, anche al fine di costituire ed u-
tilizzare serie storiche di dati di base ovvero ^{per} integrare i dati
del sistema generale dell'Amministrazione di appartenenza.
- 23) Gestisce e fa utilizzare i presidi antinfortunistici e le cautele
richieste dalle specifiche tecnologie impiegate.



A. CO...
Le Ballo

F. Jo GASPARI

REQUISITI CULTURALI

Diploma di laurea e corso di specializzazione post universitaria, secondo specializzazione percentualizzata nel bando di concorso.

- Conoscenza approfondita - a seconda della percentualizzazione - del latino e/o del greco, e di altra lingua morta nonché di una lingua straniera parlata e scritta.

MODALITA' DI ACCESSO

- Concorso pubblico per titoli ed esami. Il 30% dei posti è riservato al personale inquadrato nel profilo di Collaboratore archeologo della qualifica funzionale inferiore con almeno 5 anni di effettivo servizio sul territorio e/o presso un istituto e che, in possesso dei requisiti culturali, abbia conseguito l'idoneità.

AGIBILITA'

nell'ambito delle specializzazioni di settore previo superamento di un corso di informazione della durata di almeno 6 mesi, tenuto dall'Amministrazione ovvero presso una struttura universitaria specializzata.

SPERA DI AUTONOMIA

- Autonomia nell'ambito di norme generali per tutto ciò che concerne l'esercizio delle proprie funzioni e per la conseguente utilizzazione funzionale del personale assegnatogli.

GRADO DI RESPONSABILITA'

- Relativa: alla direzione del lavoro
all'organizzazione del lavoro
al tipo di prodotto
terzi
a seconda del settore di applicazione.



CONFORME

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
F. JO GASPARI

270 PROFILO PROFESSIONALE : COLLABORATORE ARCHEOLOGO VII q.

- 1) Dirige un'unità organica a rilevanza interna del settore beni archeologici ovvero dirige gruppi di lavoro ovvero è preposto ad una partizione interna di unità organica di grandi dimensioni ovvero articolata per specializzazioni.
- 2) Provvede alla raccolta dei dati di riferimento nonché ai connessi adempimenti istruttori previsti dalla materia attribuita al settore di applicazione nell'ambito della normativa di tutela e valorizzazione nelle linee della programmazione generale dell'Amministrazione e di quella specifica relativa all'unità alla quale è addetto.
- 3) Sotto la direzione di professionalità di livello superiore effettua lavori di inventariazione e di schedatura, di ordinamento di musei e gallerie, anche in collaborazione con professionalità di altri settori, nonché lavori di scavo su giacimenti e manufatti culturali, anche subacquei, e lavori di ricognizione di topografia storica.
- 4) Affianca professionalità di livello superiore nello svolgimento dell'attività di vigilanza sul territorio con ispezioni e controlli ed esamina, anche in collaborazione con professionalità di altri settori, progetti di manutenzione, consolidamento, sistemazione, restauro e scavi presentati da terzi, verificando, partecipando alla verifica della corretta esecuzione dei relativi lavori.
- 5) Effettua istruttorie per acquisti, vincoli e ogni altro intervento di tutela, nell'ambito delle norme speciali, istruzioni di massima e dei limiti prescritti.

6) Partecipa all'istruttoria tecnica sia del contenzioso che a quella relativa all'applicazione di agevolazioni di legge nei confronti di terzi.



PER COPIA CON

[Handwritten signature]

F. Jo GASPARI

GASPARI

- 7) Svolge funzioni di consulenza per gli organi dello Stato ed Enti pubblici al fine di verificare l'identità e l'autenticità dei beni dandone valutazione e/o congruità nei termini di legge.
- 8) Partecipa alla verifica in accordo - ovvero sentite, se previsto e/o necessario ovvero opportuno - con le professionalità specializzate la congruità tecnica dei progetti di scavo, manutenzione, restauro, consolidamento e sistemazione sia in fase di ipotesi di intervento che in quelle di aggiudicazione, esecuzione e collaudo.
- 9) Svolge attività di studio e ricerca, autonomamente ovvero in collaborazione con professionalità di altro settore, finalizzata all'accertamento e definizione dell'identità culturale del bene da tutelare, alla sua valorizzazione e alla promozione dell'arte e della cultura anche con l'attuazione di progetti speciali della Amministrazione ovvero su autorizzazione di questa per conto di Enti pubblici.
- 10) Collabora agli studi per la messa a punto di strumenti di programmazione, organizzazione e tutela, nonché di metodologie e tecnologie di conservazione, catalogazione, manutenzione, consolidamento, restauro e scavi.
- 11) Svolge attività di progettazione e di direzione e collaudo di lavori di scavo, manutenzione, sistemazione, consolidamento e restauro, nonché per l'allestimento di impianti operativi fissi e mobili, anche in collaborazione con professionalità di altra specializzazione e collocazione funzionale, purchè in possesso dei relativi requisiti richiesti dalla legge.
- 12) Nell'ambito degli indirizzi generali dell'Amministrazione organizza e coordina manifestazioni e mostre anche con finalità didattiche curandone la redazione di cataloghi e testi illustrativi. Redige



PER CORRISPONDENZA

F. J. GASPARI

- con l'osservanza delle norme prescritte - pubblicazioni didattiche e scientifiche.
- 13) Partecipa ad organi collegiali costituiti all'interno ed all'esterno dell'amministrazione; partecipa a Comitati, commissioni e convegni anche all'estero.
 - 14) Svolge attività di segretario di commissione di concorso con piena autonomia organizzativa.
 - 15) Collabora con le professionalità superiori alla formulazione dei programmi di formazione, aggiornamento e qualificazione dell'amministrazione e svolge attività didattica ovvero la dirige.
 - 16) Formula proposte di modifica, integrazione e sostituzione a procedure e metodiche e sperimenta quelle eventualmente approvate.
 - 17) Concorre alla formulazione dei programmi di rilevazione dei dati relativi all'attività dell'amministrazione ovvero del settore al quale è addetto e partecipa sia al trattamento ed alla normalizzazione della relativa documentazione e sia alla valutazione delle elaborazioni effettuate.
 - 18) Raccoglie, esamina e valuta la documentazione anche straniera sulle materie attribuite alla competenza dell'unità alla quale è addetto e segue la evoluzione dottrina nelle materie professionali, segnalando alle professionalità superiori applicazioni e risultati di interesse generale ovvero applicativo.
 - 19) Collabora con le professionalità di livello superiore e con professionalità di specifica preparazione alla formulazione di progetti, analisi e sistemi tecnologici da adottare nel settore di applicazione ovvero per programmi generali di modifiche intersettoriali.



COPIA C.C.P.

E. Gaspari

- 20) Verifica, in attuazione di istruzioni generali, i risultati ed i costi dell'attività svolta dalla unità organica alla quale è addetto ovvero partecipa alla valutazione dei progetti e della attività dell'amministrazione ovvero di settori particolari della medesima.
- 21) Predispone atti e provvedimenti tecnico-amministrativi esclusi quelli riservati dalla legge ai dirigenti e/o nei limiti di materia delegatigli dai dirigenti nell'ambito di leggi e regolamenti.
- 22) Utilizza, per l'attuazione dei compiti affidatigli e nel corso dell'attività alla quale partecipa ovvero che coordina, tecnologie anche sperimentali nonchè sistemi automatici complessi e/o autonomi liberamente programmabili, anche al fine di costituire ed utilizzare serie storiche di dati di base ovvero per integrare i dati del sistema generale dell'amministrazione di appartenenza.
- 23) Utilizza e fa utilizzare i presidi antinfortunistici e fa osservare le cautele richieste dalle specifiche tecnologie impiegate.

REQUISITI CULTURALI

- Diploma di laurea e corso di specializzazione post-universitaria di durata almeno biennale, secondo specializzazione percentualizzata nel bando di concorso.
- Conoscenza approfondita - a seconda della percentualizzazione di specializzazione - del latino e/o del greco, e di una altra lingua straniera.



PER CORR.

MODALITA' DI ACCESSO

- Concorso pubblico per titoli ed esami.

MOBILITA'

- Nell'ambito delle specializzazioni di settore previo superamento di un corso di informazione della durata di almeno 6 mesi, tenuto dall'Amministrazione ovvero presso una struttura universitaria specializzata.

UTILIZZAZIONE DI STRUMENTI E/O APPARECCHIATURE E DI IMPIANTI

- Utilizzazione di apparecchiature specializzate e/o sistemi autonomi.

SFERA DI AUTONOMIA

- Autonomia relativa al grado di responsabilità nell'espletamento dei compiti assegnatigli e nella formulazione dei programmi di lavoro, nonché nella conseguente organizzazione dell'unità organica eventualmente affidatagli.

GRADO DI RESPONSABILITA'

- Relativa: alla direzione del lavoro
all'organizzazione del lavoro
al tipo di prodotto
ai terzi
a seconda del settore di applicazione.



PER C...

liber...

GASPAN

271 PROFILO PROFESSIONALE : ANALISTA DI SISTEMA VIII qual.

- 1) Definisce le linee generali dei progetti da realizzare tenuto conto delle risorse hardware disponibili e delle prospettive emerse dalla collaborazione con gli analisti di procedure e predispone i capitolati ed i contratti.
- 2) Tiene i collegamenti con i settori utenti del sistema allo scopo di acquisire tutti gli elementi utili a delineare il progetto nelle sue linee generali per quanto attiene all'hardware.
- 3) Nella organizzazione e pianificazione dei progetti provvede alla articolazione in più aree; effettua la verifica del rispetto dei tempi di esecuzione, armonizzando all'uopo le risorse disponibili, anche mediante la raccolta dei dati di avanzamento dei lavori da confrontare con quelli ritenuti ottimali, per i quali utilizza eventualmente le tecniche PERT.
Quando dirige una unità organica anche a rilevanza esterna del settore non riservata ai dirigenti, ne verifica i risultati ed i costi dell'attività. E' addetto sia ai sistemi centrali che a quelli stanziati sul territorio.
- 4) Provvede al coordinamento di differenziate professionalità qualora richiesto da specifiche particolarità di singole aree del progetto, di cui cura la formazione e l'aggiornamento professionale e svolge attività didattica.
- 5) Partecipa ad organi collegiali nell'ambito di norme e disposizioni di carattere generale e rappresenta l'amministrazione anche in convegni e congressi.



PER

GASPARI

- 6) E' tenuto a partecipare periodicamente a corsi di aggiornamento anche all'estero.
- 7) Osserva e fa osservare tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza delle lavorazioni alle quali è addetto, utilizza correttamente i presidi antinfortunistici e segnala eventuali carenze ed inosservanze; mantiene in tale ambito le prescritte e/o necessarie condizioni di igiene.

REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI

- Diploma di laurea in ingegneria, in fisica, in matematica ovvero altra laurea con specializzazione in informatica.
- Conoscenza dell'inglese parlato e scritto.
- Superamento di corso di formazione.

MODALITA' DI ACCESSO

- Concorso pubblico con prove teoriche e pratiche, cui sono ammessi coloro che in possesso dei requisiti culturali e professionali abbiano svolto le medesime mansioni per almeno 3 anni dopo la laurea. Il personale inquadrato nei profili professionali di Analista, Programmatore di sistema, Capo sala macchine e purchè in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti per l'accesso al profilo usufruiscono della aliquota di riserva del 30% qualora ottengano l'idoneità al concorso.



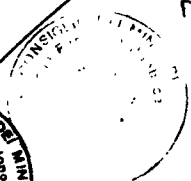
PER COPIE CONFORMI

[Handwritten signature]

F. J. GASPARI

MOBILITA' ORIZZONTALE

- Verso i profili di Analista di procedure e Analista di organizzazione, previo superamento di corso di riconversione professionale.



PER IL

Gaspari

F. Jo GASPARI

272 **PROFILO PROFESSIONALE : ANALISTA DI PROCEDURE** VIII q.

- 1) Definisce le macroanalisi delle procedure da automatizzare in dipendenza delle esigenze amministrative in atto ed in funzione della struttura del sistema che concorre a progettare.
- 2) Tiene i collegamenti con i settori utenti del sistema allo scopo di acquisire tutti gli elementi utili a delineare il progetto nelle sue linee generali per quanto attiene alle procedure.
- 3) Concorre alla organizzazione e pianificazione della realizzazione dei progetti per quanto riguarda la definizione dello schema logico dei flussi informativi, la struttura e le transazioni dei data bases, la fissazione dei linguaggi di programmazione nonché i metodi operativi delle procedure, la predisposizione di istruzioni operative, dei manuali e le documentazioni necessarie prescritte. Quando dirige una unità organica anche a rilevanza esterna del settore non riservata ai dirigenti, ne verifica i risultati ed i costi dell'attività. E' addetto sia ai sistemi centrali che a quelli stanziati sul territorio.
- 4) Provvede al coordinamento di differenziate professionalità qualora richiesto da specifiche particolarità di singole aree del progetto, di cui cura la formazione e l'aggiornamento professionale e svolge attività didattica.
- 5) Partecipa ad organi collegiali nell'ambito di norme e disposizioni di carattere generale, e rappresenta l'amministrazione anche in convegni e congressi.
- 6) E' tenuto a partecipare periodicamente a corsi di aggiornamento anche all'estero.



PER C.C.

F. GASPARI

- 7) Osserva e fa osservare tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza delle lavorazioni alle quali è addetto, utilizza correttamente i presidi antinfortunistici e segnala eventuali carenze ed inosservanze; mantiene in tale ambito le prescritte e/o necessarie condizioni di igiene.

REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI

- Diploma di laurea in ingegneria, in fisica, in matematica ovvero altra laurea con specializzazione in informatica.
- Conoscenza dell'inglese parlato e scritto.
- Superamento di un corso di formazione.

MODALITA' DI ACCESSO

- Concorso pubblico con prove teoriche e pratiche cui sono ammessi coloro che in possesso dei requisiti culturali e professionali abbiano svolto le medesime mansioni per almeno tre anni dopo la laurea.

Il personale inquadrato nei profili professionali di Analista, Programmatore di sistema, Capo sala macchine e purchè in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti per l'accesso al profilo usufruiscono dell'aliquota di riserva del 30% qualora ottengano l'idoneità al concorso.

MOBILITA' ORIZZONTALE

- Verso i profili di Analista di sistema e di Analista di organizzazione previo superamento di corso di conversione professionale.



[Handwritten signature]

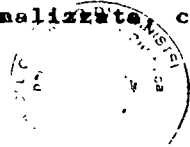
F. Jo GASPARI

273

PROFILO PROFESSIONALE:ANALISTA

VII q.

- 1) Effettua l'analisi tecnica delle procedure di automazione, collabora con l'analista di sistemi capo - progetta alla formulazione del piano di analisi del proprio settore.
- 2) Analizza le procedure a lui affidate, cercando le possibili soluzioni alternative, sotto l'aspetto tecnico, proponendo i relativi programmi da realizzare.
- 3) Individua i punti più importanti di esse, con particolare riferimento all'integrazione con altre procedure.
- 4) Prepara e trasmette ai programmatori la documentazione ed i dati necessari per la stesura dei programmi e in particolare: definisce e descrive i files di input e output della procedura, ivi compresi i tracciati, l'organizzazione, i supporti di utilizzazione, ecc., tenendo conto dei costi relativi a fronte della frequenza di elaborazione, del volume di dati, dei metodi di accesso previsti, delle dimensioni di occupazione di memoria dell'elaboratore.
- 5) Definisce la suddivisione delle procedure affidategli in programmi tenendo conto, fra l'altro, delle dimensioni di occupazione di memoria dell'elaboratore.
- 6) Descrive le funzioni dei diversi programmi preparando, quando è opportuno, diagrammi a blocchi sintetici.
- 7) Assiste i programmatori tecnicamente, sia su richiesta che di propria iniziativa.
- 8) Prevede alla preparazione della documentazione della procedura analizzata, curando sia quanto di propria spettanza, che



10/11/68
F. J. GASPARI

F. J. GASPARI

- quante di spettanza del gruppo programmatori.
- 9) Quando dirige una unità organica del settore (non avente rilevanza esterna) ne verifica i risultati ed i costi dell'attività.
 - 10) Svelge anche attività didattica.
 - 11) E' applicato a sistemi centralizzati ovvero distribuiti sul territorio.
 - 12) E' tenuto a frequentare corsi di aggiornamento anche all'estero.
 - 13) Effettua le registrazioni del proprio lavoro.
 - 14) Osserva tutti gli accertamenti prescritti per la sicurezza delle lavorazioni alle quali è addetto, utilizza correttamente i presidi antinfortunistici e segnala eventuali carenze ed ineserervanze; mantiene, in tale ambito, le prescritte e/o necessarie condizioni di igiene.

REQUISITI CULTURALI

Diploma di laurea in ingegneria, in fisica, in matematica ovvero altra laurea con specializzazione in informatica.

Conoscenza della lingua inglese.

Superamento di corsi di formazione.

MODALITA' DI ACCESSO

Concorso pubblico con prove teoriche e pratiche cui sono ammessi coloro che risultino in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti.



E.LIO GASPARI

Il personale inquadrato nei profili professionali di Programmatore, Precedurista di organizzazione, Programmatore di gestione operativa, Capo unità operativa e consulente, purchè in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti per l'accesso al profilo usufruisce della aliquota del 30% qualora ottenga l'idoneità al concorso.

MOBILITA' ORIZZONTALE

Verse programmatore di sistema e Capo sala macchine, previa superamento di corso di ricomposizione professionale.

MOBILITA' VERTICALE

Verse i profili di Analista di sistema, Analista di procedure ed Analista di organizzazione, purchè in possesso dei requisiti culturali e professionali prescritti e previa superamento di corso di qualificazione professionale.



REPUBBLICA ITALIANA
MINISTERO
Albergo

F.to GASPAR

274 PROFILO PROFESSIONALE:PROGRAMMATORE DI SISTEMA VII q.

- 1) Collabora con l'analista di sistema e con l'analista onde definire nei dettagli le risorse hardware necessarie al conseguimento degli obiettivi prefissati.
- 2) Prefigura la struttura hardware necessaria.
- 3) Prevede eventuali modifiche alla struttura stessa nei casi in cui quella disponibile risultasse non in linea con i progetti in corso di studio.
- 4) In funzione della struttura hardware disponibile gestisce il software di base ed il software applicative ai quali apporta le opportune modifiche.
- 5) Prevede a compilare la documentazione necessaria.
- 6) Determina i tempi di esecuzione delle prove e scadenza gli impegni del progetto.
- 7) Quando dirige una unità organica del settore (non avente rilevanza esterna) ne verifica i risultati e costi dell'attività.
- 8) Svolge anche attività didattica.
- 9) E' applicato a sistemi centralizzati ovvero distribuiti sul territorio.
- 10) E' tenuto a frequentare corsi di aggiornamento anche all'estero.
- 11) Effettua le registrazioni relative al proprio lavoro.
- 12) Osserva e fa osservare tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza delle lavorazioni alle quali è addetto, utilizza correttamente i presidi antinfertunistici e segnala eventuali carenze; mantiene, in tale ambito, le prescritte e/o necessarie condizioni di igiene.



GASPARI

REQUISITI CULTURALI

Diploma di laurea in ingegneria, in fisica, in matematica ovve-
re altra laurea con specializzazione in informatica.

Conoscenza della lingua inglese.

Superamento di cerse di formazione.

MODALITA' DI ACCESSO

Cersee pubbliche con prove teoriche e pratiche cui sono ammes-
si coloro che risultino in possesso dei requisiti culturali e
professionali richiesti.

Il personale inquadrato nei profili professionali di Programm-
tore, Precedurista di organizzazione, Programmatore di gestio-
ne operativa, Capo unita operativa e consulista, purchè in
possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti per
l'accesso al profilo usufruiscono della aliquota del 30% qua-
lora ottengono l'idoneità al cersee.

MOBILITA' ORIZZONTALE

Verse analista e Capo sala macchine, previa superamento di
cerse di ricomversione professionale.

MOBILITA' VERTICALE

Verse i profili di Analista di sistema, Analista di procedure
ed Analista di organizzazione, purchè in possesso dei requis-
ti culturali e professionali prescritti e previa superamento
di cerse di qualificazione professionale.



PER COPIA

19 CASPARI

275 PROFILO PROFESSIONALE:CAPO SALA MACCHINE

VII q.

- 1) Gestisce il Centre elaborazione e comunicazione dati ovunque e più settori nei quali è ripartite, sia nel sistema centrale che periferico, assicurando l'appropriato impiego dei mezzi ed il rispetto delle procedure approvate.
- 2) Partecipa alla pianificazione delle nuove attività di automazione e controlla tutte le nuove elaborazioni accertando che siano conformi agli standard ed alle risorse disponibili.
- 3) Pianifica, guida e controlla l'uso delle:
 - a) apparecchiature del sistema di elaborazione;
 - b) attrezzature per la trasmissione dei dati;
 - c) macchine perforatrici e verificatrici;
 - d) macchine sussidiarie.
- 4) Prepara l'installazione di nuove macchine e la sostituzione di quelle in detrazione, al fine di migliorare tecnicamente ed economicamente le prestazioni del Centre, assumendo le iniziative necessarie ed eliminare situazioni anomale.
- 5) Pianifica e controlla le attività del personale sistemistico, operative e di supporto a lui sottoposte organizzando i turni necessari in relazione ai tempi richiesti per il rispetto delle priorità stabilite per le singole elaborazioni.
- 6) Partecipa alla formulazione dei programmi di formazione, aggiornamento e specializzazione del personale addetto al sistema informatico, relativamente alla parte di propria competenza, con riferimento alla situazione della attività didattica dell'Amministrazione.



PER COPIA CONFORME

F. lo GASPARI

strazione, ivi compresa quella informativa diretta agli utenti dei servizi.

- 7) Controlla, confrontandole con gli standard, le statistiche di produzione del calcolatore sulla base dell'orario giornaliero di servizio per assicurare il massimo rendimento del sistema.
- 8) Controlla le procedure operative, il piano per assicurare il rispetto delle date di esecuzione lavori, le registrazioni relative.
- 9) Si assicura del rispetto delle procedure generali di sicurezza delle installazioni nonché della protezione degli addetti segnalando al responsabile inconvenienti e difetti e propone eventuali modifiche delle procedure in atto.
- 10) Osserva e fa osservare tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza delle lavorazioni alle quali è addetta, utilizza correttamente i presidi anteventuristici e segnala eventuali carenze ed inosservanze; mantiene in tale ambito le prescritte e/o necessarie condizioni di igiene.

REQUISITI CULTURALI

Diploma di laurea in ingegneria, in fisica, in matematica o in altra laurea con specializzazione in informatica.

Conoscenza della lingua inglese.

Superamento di corso di qualificazione.



PER COPIA CONFORME

F. In GASPAN

MODALITA' DI ACCESSO

Concorso pubblico con prove teoriche e pratiche cui sono ammessi coloro che risultino in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti.

Il personale inquadrato nei profili professionali di Programm^a tore, Precedurista di organizzazione, Programm^a tore di gestione operativa, Capo unità operativa e consulista, purchè in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti per le accessi al profilo usufruiscono della aliquota del 30% qualora ottengano l'idoneità al concorso.

MOBILITA' ORIZZONTALE

Verse i profili di Analista e di Programm^a tore di sistema, previa superamento di esami di ricomposizione professionale.

MOBILITA' VERTICALE

Verse i profili di Analista di sistema, Analista di procedure ed Analista di organizzazione, purchè in possesso dei requisiti culturali e professionali prescritti e previa superamento di esami di qualificazione professionale.

PER COPIA CONFORME



F. lo GASPARI

276

PROFILO PROFESSIONALE:

PROGRAMMATORE

VI q.

- 1) Realizza in maniera efficiente ed economica i programmi e ne cura la perfetta funzionalità predisponendo tutti i controlli necessari al fine di garantire la esatta esecuzione.
- 2) Esamina i diagrammi a blocchi delle procedure.
- 3) Prepara i diagrammi a blocchi dei programmi da realizzare.
- 4) Codifica i programmi utilizzando i linguaggi macchina a disposizione.
- 5) Garantisce la stesura e l'aggiornamento della documentazione programmi.
- 6) Utilizza, dove e quando è possibile, tutte le "facilities" offerte dal sistema, in atto (routines generalizzate, utilità, tecniche di programmazione ecc.).
- 7) Garantisce per quante gli compete, che tutti i files siano utilizzati nel modo stabilito dagli standard (utilizzi ed aggiornamento della libreria dei files).
- 8) Ottimizza le realizzazioni dei programmi di elaborare seguendo le regole e le tecniche suggerite nei manuali di programmazione.
- 9) Preva i programmi secondo le norme in atto e li documenta, al fine di ottenere programmi facilmente gestibili, nella fase di manutenzione.
- 10) Si tiene aggiornate sugli sviluppi e sulle tecniche di programmazione e sull'utilizzo del sistema operative in use.



PER COPIA CONFORME

F. GASPARI

- 11) Si assicura che la registrazione dei programmi a lui affidata, sia conforme ai vincoli degli standard's (in particolar modo per ciò che riguarda l'ampiezza di memoria ed i controlli da inserire nel programma).
- 12) E' applicate a sistemi centralizzati ovvero distribuiti sul territorio.
- 13) E' tenuta a frequentare corsi di aggiornamento anche all'estero.
- 14) Effettua le registrazioni del proprio lavoro.
- 15) Osserva tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza delle lavorazioni alle quali è addetta, utilizza correttamente i presidi antinfertunistici e segnala eventuali carenze ed ineservanze; mantiene, in tale ambito, le prescritte e/o necessarie condizioni di igiene.

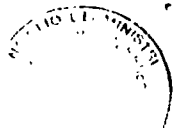
REQUISITI CULTURALI

Diploma di perite in informatica ovvero altro diploma equivalente con specializzazione in informatica.

Conoscenza di una lingua straniera.

MODALITA' DI ACCESSO

Il reclutamento avviene mediante concorse pubbliche con prove teoriche e pratiche cui sono ammessi i candidati in possesso dei requisiti culturali e professionali prescritti.



Handwritten signature

GASPARI

Il personale inquadrato nei profili professionali di Registratore di dati, Operatore di sala macchine e Addette ai terminali evoluti, con 5 anni di effettive servizio nel profilo, purchè in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti, usufruiscono della aliquota del 30% qualora ottengono la idoneità al concorso.

MOBILITA' ORIZZONTALE

Vedere i profili di Precedurista di organizzazione, Programmatore di gestione operativa, Capo unità operativa e Consulista, previa superamento di corsi di ricomposizione professionale.

MOBILITA' VERTICALE

Vedere i profili di Analista, Programmatore di sistema e Capo sala macchine, purchè in possesso dei requisiti culturali e professionali prescritti e previa superamento di corsi di qualificazione professionale.



COPIA

Handwritten signature of F. Gaspari.

F. Gaspari

277

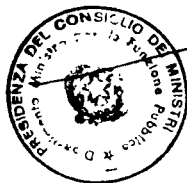
PROFILO PROFESSIONALE:PROCEDURISTA DI ORGANIZZAZIONE VI q.

- 1) Analizza i passi procedurali assegnatigli e stende la relativa documentazione.
- 2) Analizza le operazioni elementari ed i flussi dei passi procedurali assegnatigli.
- 3) Collabora a stendere il manuale della procedura in esame.
- 4) Controlla e coordina l'applicazione delle norme emanate nelle ambite delle unità esecutive interessate.
- 5) E' applicato a sistemi centralizzati ovvero distribuiti sul territorio.
- 6) E' tenuto a frequentare corsi di aggiornamento anche all'estero.
- 7) Effettua le registrazioni relative al proprio lavoro.
- 8) Osserva tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza delle lavorazioni alle quali è addette, utilizza correttamente i presidi antimfortunistici e segnala eventuali carenze ed ineservanze; mantiene in tale ambite le prescritte e/o necessarie condizioni di igiene.

REQUISITI CULTURALI

Diploma di perite in informatica ovvero altro diploma equivalente con specializzazione in informatica.

Conoscenza di una lingua straniera.



PER CC

CASPAN

MODALITA' DI ACCESSO

Il reclutamento avviene mediante concorse pubbliche con prove teoriche e pratiche cui sono ammessi i candidati in possesso dei requisiti culturali e professionali prescritti.

Il personale inquadrato nei profili professionali di Registratore di dati, Operatore di sala macchine e Addette ai terminali evolutivi, con 5 anni di effettive servizio nel profilo, purchè in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti, usufruiscono della aliquota del 30% qualora ottengono l'idoneità al concorso.

MOBILITA' ORIZZONTALE

Verse i profili di Programmatore, Programmatore di gestione operativa, Capo Unità operativa e Consulista previa superamento di prove di ricomposizione professionale.

MOBILITA' VERTICALE

Verse i profili di Analista, Programmatore di sistema e Capo sala macchine, purchè in possesso dei requisiti culturali e professionali prescritti e previa superamento di prove di qualificazione professionale.



115
A. Gaspari

F. Jo GASPARI

2-8

PROFILO PROFESSIONALE: PROGRAMMATORE DI GESTIONE OPERATIVA
VI q.

- 1) Predispone tutte le operazioni affinché vi sia costante flusso di lavori da eseguire presso il C.E.D..
- 2) Prepara i "job" relativi alle procedure che gli sono assegnate.
- 3) Rileva ed archivia dalla sala macchine i "listing" relativi.
- 4) Si assicura che non vi siano intralci al normale flusso di lavoro.
- 5) Segnala eventuali inconvenienti.
- 6) Tiene aggiornata la documentazione del proprio settore.
- 7) E' applicato a sistemi centralizzati ovvero distribuiti sul territorio.
- 8) E' tenuto a frequentare corsi di aggiornamento anche all'estero.
- 9) Effettua le registrazioni relative al proprio lavoro.
- 10) Osserva tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza delle lavorazioni alle quali è addetto, utilizza correttamente i presidi antinfortunistici e segnala eventuali carenze ed ineservanze; mantiene, in tale ambito, le prescritte e/o necessarie condizioni di igiene.

REQUISITI CULTURALI

Diploma di perito in informatica ovvero altro diploma equivalente con specializzazione in informatica.

Conoscenza di una lingua straniera.



TR CC

io GASPARI

MODALITA' DI ACCESSO

Il reclutamento avviene mediante concorse pubbliche con prove teoriche e pratiche cui sono ammessi i candidati in possesso dei requisiti culturali e professionali prescritti.

Il personale inquadrato nei profili professionali di Registratore di dati, Operatore di sala macchine e Addetto ai terminali evolutivi con 5 anni di effettive servizio nel profilo, purchè in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti, usufruisce della aliquota del 30% qualora ottengono l'idoneità al concorso.

MOBILITA' ORIZZONTALE

Verse i profili di Programmista, Precedurista di organizzazione, Capo Unità operativa e Consulista, previo superamento di esami di ricomposizione professionale.

MOBILITA' VERTICALE

Verse i profili di Analista, Programmista di sistema e Capo sala macchine, purchè in possesso dei requisiti culturali e professionali prescritti e previo superamento di esami di qualificazione professionale.



COPIA INFORMATICA

L. S. CASPARI

- 1) Garantisce la buona esecuzione del programma dei lavori da eseguire ed il perfetto funzionamento dei mezzi.
- 2) Controlla che il programma dei lavori previsto sia eseguibile con i mezzi disponibili e, in base a direttive di massima, decide; se necessarie, alterazioni al programma documentandole nell'apposite rapporti di lavoro.
- 3) Verifica che le elaborazioni eseguite sotto il suo controllo siano rispondenti agli standard fissati.
- 4) Distribuisce il lavoro agli operatori e agli aiuti operatori impartendo loro chiare e precise direttive.
- 5) Interviene direttamente, nei casi di emergenza, per la soluzione di qualsiasi problema di carattere operativo, sollecitando, se necessarie, l'intervento dell'esperto software dei tecnici del costruttore.
- 6) Concorre alla rilevazione di tutte le possibili deficienze nelle istruzioni operative al fine di renderle chiare ed esatte.
- 7) Segnala anche direttamente ai tecnici della Casa fornitrice la necessità di manutenzione straordinaria delle macchine in detenzione al fine di assicurare il buon funzionamento.
- 8) Garantisce l'integrità e l'esatta impiego dei materiali a disposizione per le elaborazioni.
- 9) Addestra il personale nelle operazioni di macchina.
- 10) Garantisce l'ordine della sala macchina.



COPIA C

F. Jo GASPARI

- 11) E' applicate e sistemi centralizzati ovvero distribuiti sul territorio.
- 12) E' tenuto a frequentare corsi di aggiornamento anche all'estero.
- 13) Effettua le registrazioni relative al proprio lavoro.
- 14) Osserva tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza delle lavorazioni alle quali è addetta, utilizza correttamente i presidi antinfertunistici e segnala eventuali carenze ed inosservanze; mantiene, in tale ambito, le prescritte e/o necessarie condizioni di igiene.

REQUISITI CULTURALI

Diploma di perite in infermeria ovvero altro diploma equivalente con specializzazione in infermeria.

Conoscenza di una lingua straniera.

MODALITA' DI ACCESSO

Il reclutamento avviene mediante concorso pubblico con prove teoriche e pratiche cui sono ammessi i candidati in possesso dei requisiti culturali e professionali prescritti.

Il personale inquadrato nei profili professionali di Registratore di dati, Operatore di sala macchine e Addette ai terminali evoluti, con 5 anni di effettive servizio nel profilo, purchè in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti, usufruiscono della aliquota del 30% qualora ottengono la precedenza al concorso.



COPIA
[Handwritten signature]

F.to GASPARI

MOBILITA' ORIZZONTALE

Verse i profili di Programmato~~re~~, Precedurista di organizzazio~~ne~~, Programmato~~re~~ di gestione e Consellista, previe superamento di corse di riconversione professionale.

MOBILITA' VERTICALE

Verse i profili di Analista, Programmato~~re~~ di sistema e Capo sala macchine, purchè in possesso dei requisiti culturali e professionali prescritti e previe superamento di corse di qualificazione professionale.



Handwritten signature or initials.

F. CO. G. L. A. R. I

280

PROFILO PROFESSIONALE:CONSOLLISTA

VI q.

- 1) Esegue in modo autonomo sui calcolatori esistenti presso il Centre tutte le procedure in esercizio.
- 2) Esegue i lavori secondo il programma di carico.
- 3) Interpreta le istruzioni operative e si conforma ad esse in modo da portare a termine esattamente nel più breve tempo possibile i lavori a lui affidati.
- 4) Effettua i controlli prestabiliti per ciascun ciclo operativo allo scopo di accertare, in ogni fase della procedura, l'esattezza delle elaborazioni eseguite.
- 5) Gestisce secondo le disposizioni ricevute il registro di "rilievazione tempi".
- 6) Sostituisce in tutte le sue funzioni il Capo turno operatori quando questi non è presente.
- 7) Cura, per quanto di sua competenza, l'addestramento sul lavoro degli operatori di nuova assunzione.
- 8) Collabora strettamente con l'operatore di supporto per la buona gestione dei lavori.
- 9) Segnala la disfunzione delle attrezzature.
- 10) E' applicato a sistemi centralizzati ovvero distribuiti sul territorio.
- 11) E' tenuto a frequentare corsi di aggiornamento anche all'estero.
- 12) Effettua le registrazioni relative al proprio lavoro.



F. Gaspari

- 13) Osserva tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza delle lavorazioni alle quali è addette, utilizza correttamente i presidi antinfortunistici e segnala eventuali carenze ed ineservanze; mantiene, in tale ambito, le prescritte e/o necessarie condizioni di igiene.

REQUISITI CULTURALI

Diploma di perite in informatica ovvero diploma equivalente con specializzazione in informatica.

Conoscenza di una lingua straniera.

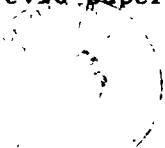
MODALITA' DI ACCESSO

Il reclutamento avviene mediante concorse pubbliche con prove teoriche e pratiche cui sono ammessi i candidati in possesso dei requisiti culturali e professionali prescritti.

Il personale inquadrato nei profili professionali di Registratore di dati, Operatore di sala macchine e Addette ai terminali evoluti, con 5 anni di effettive servizio nel profilo, purchè in possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti, usufruisce della di quota del 30% qualora ottengono l'idoneità al concorso.

MOBILITA' ORIZZONTALE

Verso i profili di Programmatore, Procedurista di organizzazione, Programmatore di gestione operativa e Capo unità operativa, previa superamento di corso di riconversione professionale.



Handwritten signature or initials.

GASPARI

MOBILITA' VERTICALE

Verso i profili di Analista, Programmatore di sistema e Capo sala macchine, purchè in possesso dei requisiti sul turali e professionali prescritti e previo superamento di corso di qualificazione professionale.



[Handwritten signature]

F.to GASPARI

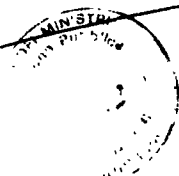
231 PROFILO PROFESSIONALE: REGISTRATORE DI DATI V q.

- 1) Svelge le attività di registrazione di dati, anche estruendo li da unità di base informative organizzate secondo procedure predeterminate, e immettendeli nel sistema ed interpretando i messaggi di risposta.
- 2) Effettua la verifica dei dati in ingresso e in uscita e adotta le cautele idonee ad evitare manomissioni, alterazioni e inserzioni non autorizzate di dati.
- 3) E' applicate a sistemi centralizzati ovvero distribuiti sul territorio.
- 4) E' tenuta a frequentare corsi di aggiornamento anche all'estero.
- 5) Effettua le registrazioni relative al proprio lavoro.
- 6) Osserva tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza delle lavorazioni alle quali è addetta, utilizza correttamente i presidi antinfiammatori e segnala eventuali carenze ed inosservanze; mantiene, in tale ambito, le prescritte e/o necessarie condizioni di igiene.

REQUISITI CULTURALI

Diploma di perite in informatica ovvero altro diploma equivalente con specializzazione in informatica.

Conoscenza di una lingua straniera.



Handwritten signature

F. M. GASPARI

MODALITA' DI ACCESSO

Il reclutamento avviene mediante concorse pubbliche con prove teoriche e pratiche cui sono ammessi i candidati in possesso dei prescritti requisiti di legge e del titolo di studio previste per l'accesso al profilo, seguite da corsi di qualificazione professionale a cura dell'Amministrazione.

MOBILITA' ORIZZONTALE

Verse i profili di Operatore di sala macchine ed Addette ai terminali evoluti, previa superamento di corsi di qualificazione professionale.

MOBILITA' VERTICALE

Verse i profili di Programmatore, Precedurista di organizzazione, Programmatore di gestione operativa, Capo Unità operativa e Consulista, purchè in possesso dei requisiti culturali e professionali prescritti e previa superamento di corsi di qualificazione professionale.



[Handwritten signature]

GASPARI

282 PROFILO PROFESSIONALE: OPERATORE DI SALA MACCHINE V q.

- 1) Predispone le macchine del sistema secondo le necessità delle operazioni da eseguire, effettuando le prove previste prima di iniziare la elaborazione.
- 2) Prepara il calcolatore per l'esecuzione dei lavori secondo le norme operative.
- 3) Cura la manutenzione, la conservazione e la gestione dei supporti meccanografici in dotazione al Centro.
- 4) Collabora con l'operatore di console per garantire l'impiego più corretto dei supporti di input e di output e la protezione degli archivi dei dati.
- 5) Applica le norme operative relative alle macchine di input e output atte ad eliminare aeste che non richiedono necessariamente l'intervento del tecnico della Casa costruttrice.
- 6) E' applicato a sistemi centralizzati ovvero distribuiti sul territorio.
- 7) E' tenuto a frequentare corsi di aggiornamento anche all'estero.
- 8) Effettua le registrazioni relative al proprio lavoro.
- 9) Osserva tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza delle lavorazioni alle quali è addette, utilizza correttamente i presidi antinfortunistici e segnala eventuali carenze ed irregolarità; mantiene, in tale ambito, le prescritte e/o necessarie condizioni di igiene.



dele sf

to GASPARI

REQUISITI CULTURALI

Diploma di perite in informatica ovvero altro diploma equivalente con specializzazione in informatica.

Conoscenza di una lingua straniera.

MODALITA' DI ACCESSO

Il reclutamento avviene mediante concorso pubblico con prove teoriche e pratiche cui sono ammessi i candidati in possesso dei requisiti prescritti di legge e del titolo di studio previsto per l'accesso al profilo, seguite da corsi di qualificazione professionale a cura dell'Amministrazione.

MOBILITA' ORIZZONTALE

Verse i profili di Registratore di dati e di Addette ai terminali evoluti, previa superamento di corso di conversione professionale.

MOBILITA' VERTICALE

Verse i profili di Programmatore, Procedurista di organizzazione, Programmatore di gestione operativa, Capo Unità operativa e Consulista, purchè in possesso dei requisiti culturali e professionali prescritti e previa superamento di corso di qualificazione professionale.

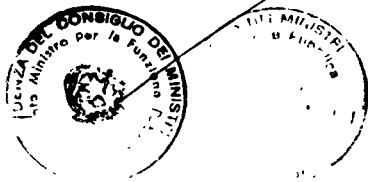


Gaspari

F. to GASPARI

283 PROFILO PROFESSIONALE : ADDETTO AI TERMINALI EVOLUTI V q.

- 1) Immette i dati nel sistema con procedure interattive, interpreta i messaggi di risposta e gestisce operazioni di ricerca delle informazioni o trattamento di testi, con conseguente verifica dei prodotti anche mediante il coordinamento di più terminali.
- 2) E' applicato a sistemi centralizzati ovvero distribuiti sul territorio.
- 3) E' tenuto a frequentare corsi di aggiornamento anche all'estero.
- 4) Effettua le registrazioni relative al proprio lavoro.
- 5) Osserva tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza delle lavorazioni alle quali è addetto, utilizza correttamente i presidi antinfortunistici e segnala eventuali carenze ed inosservanze; mantiene, in tale ambito, le prescritte e/o necessarie condizioni di igiene.



Handwritten signature

GASPARI

REQUISITI CULTURALI

- Diploma di perito in informatica ovvero altro diploma equivalente con specializzazione in informatica.
- Conoscenza di una lingua straniera.

MODALITA' DI ACCESSO

- Il reclutamento avviene mediante concorso pubblico con prove teoriche e pratiche cui sono ammessi i candidati in possesso dei prescritti requisiti di legge e del titolo di studio previsto per l'accesso al profilo, seguito da corsi di qualificazione professionale a cura dell'Amministrazione.

MOBILITA' ORIZZONTALE

Verso i profili di Registratore di dati e di Operatore di sala macchine, previo superamento di corso di conversione professionale.

MOBILITA' VERTICALE

Verso i profili di Programmatore, procedurista di organizzazione, Programmatore di gestione operativa, Capo unità operativa e Consollista, purché in possesso dei requisiti culturali e professionali prescritti e previo superamento di corso di qualificazione professionale.



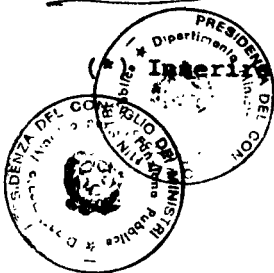
Gaspari

Gaspari

234 PROFILO PROFESSIONALE : ADDETTO ALLE UNITA' DI ACQUISIZIONE DATI

IV q.

- 1) Esegue il lavoro di perforazione e/o registrazione e verifica.
- 2) Digita i dati su terminali.
- 3) Posiziona la macchina registratrice e verificatrice a seconda dei dati e del tipo di formato da registrare.
- 4) Perfora e/o registra le informazioni nel formato prestabilito.
- 5) Mantiene la sequenza dei documenti di base.
- 6) Individua gli errori ed effettua le relative correzioni.
- 7) Verifica le informazioni registrate e/o perforate nel formato prestabilito.
- 8) * Conoscenza circa l'utilizzazione delle macchine perforatrici/verificatrici e di registrazione dei dati su nastri.
- 9) Osserva tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza delle lavorazioni alle quali é addetto, utilizza correttamente i presidi antinfortunistici e segnala eventuali carenze ed inosservanze; mantiene, in tale ambito, le prescritte e/o necessarie condizioni di igiene.



"Aggiorna la".

ASPA

REQUISITI CULTURALI

Diploma di scuola secondaria di 1° grado

Attestato di superamento di corso di operatore informatico

MODALITA' DI ACCESSO

Il reclutamento avviene mediante concorso pubblico con prove a contenuto teorico-pratico cui sono ammessi i candidati in possesso dei prescritti requisiti di legge e del titolo di studio previsto per l'accesso al profilo, seguito da corso di qualificazione professionale a cura dell'Amministrazione della durata non inferiore a tre mesi.

MOBILITA' ORIZZONTALE

Verso il profilo di Addetto alle macchine ausiliarie, previo superamento di corso di conversione professionale.

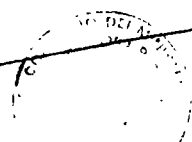


Boif

726 CASPARI

285 PROFILO PROFESSIONALE : ADDETTO ALLE MACCHINE AUSILIARIE IV q.

- 1) Effettua le operazioni necessari , previste nella bolla o scheda di accompagnamento, alla finitura degli elaborati (scarbonatura, taglio, impaginazione, riduzione, imbustatura, affrancatura, smistamento copie, ecc.); cura l'efficienza delle macchine affidategli.
- 2) Seleziona e prepara gli elaborati per le varie operazioni ausiliarie.
- 3) Opera con responsabilità diretta sulle macchine ausiliarie:
- 4) Registra i tempi di utilizzazione delle macchine per ogni procedura.
- 5) Rileva e segnala tempestivamente anomalie e guasti di funzionamento.
- 6) Mantiene l'ordine dell'efficienza dei locali adibiti alle operazioni ausiliarie.
- 7) Segnala al programmatore di gestione operativa la avvenuta esecuzione dei lavori e gli consegna il prodotto finito.
- 8) Conoscenza del funzionamento delle macchine ausiliarie (taglierine - scarbonatrici - imbustatrici ecc.)
- 9) Osserva tutti gli accorgimenti prescritti per la sicurezza delle lavorazioni alle quali é addetto, utilizza correttamente i presidi antinfortunistici e segnala eventuali carenze ed inosservanze; mantiene, in tale ambito, le prescritte e/o necessarie condizioni di igiene.



[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI

Diploma di qualificazione professionale di operatore per macchine elettriche.

MODALITA' DI ACCESSO

Il reclutamento avviene mediante concorso pubblico con prove a contenuto teorico-pratico cui sono ammessi i candidati in possesso dei prescritti requisiti di legge e del titolo di studio previsto per l'accesso al profilo, seguito da corso di qualificazione professionale a cura dell'Amministrazione della durata non inferiore a tre mesi.

MOBILITA' ORIZZONTALE

Verso il profilo di Addetto alle unità di acquisizione dati, previo superamento di corso di conversione professionale.



libera

DR. CASATI

PAGINA BIANCA