

Posizione B3

Contenuti professionali di base indicati nell'all.A al CCNL

Non sono stati individuati contenuti professionali propri di questo filone di attività per la posizione economica B3. Per l'individuazione della declaratoria bisognerà fare riferimento alle specifiche professionali della posizione economica B3: a) capacità di coordinamento di unità operative con assunzione di responsabilità dei risultati; b) gestione delle relazioni dirette con gli utenti.

Profili esistenti: nessuno

Profilo: assistente alla vigilanza, sicurezza, accoglienza, comunicazione e servizi al pubblico

Declaratoria:

Sulla base di direttive tecniche e programmi predefiniti, coordinando professionalità delle posizioni inferiori e, su preciso incarico del dirigente, anche dello stesso profilo:

- a) svolge negli istituti del ministero (musei, monumenti, aree archeologiche, archivi, biblioteche) compiti di salvaguardia degli edifici e del loro contenuto e di sicurezza degli utenti e degli addetti in condizioni di emergenza, utilizzando anche apparecchiature complesse e sistemi tecnologicamente avanzati;
- b) provvede, nei turni di lavoro diurni e notturni, alla vigilanza e custodia dei beni culturali e coordina, su incarico del dirigente, l'unità operativa attraverso la predisposizione dei turni assegnando a ciascuno i relativi compiti;
- c) cura l'accoglienza al pubblico, fornendo informazioni, anche in lingua straniera, sulla identità e la disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza;
- d) collabora alle operazioni di distribuzione e ai servizi resi al pubblico negli archivi e nelle biblioteche, indirizzando gli utenti agli strumenti di ricerca disponibili (cataloghi, repertori, inventari), assistendoli nell'utilizzo di strumentazioni informatiche, e illustrando le modalità di richiesta di consultazione, prestito e riproduzione del materiale documentario, bibliografico, audiovisivo;
- e) collabora con le professionalità tecnico-scientifiche dell'aea C alla predisposizione di allestimenti, mostre, iniziative editoriali, eventi e progetti di promozione e di educazione al patrimonio e alla raccolta di dati sull'utenza;
- f) nell'ambito degli Uffici per le relazioni con il pubblico o di altre strutture analoghe, fornisce informazioni di carattere generale sull'accesso ai servizi, sulle attività degli uffici del Ministero e sul loro funzionamento, orientando e accogliendo richieste specifiche;
- g) qualora usufruisca dell'alloggio di servizio, svolge le mansioni previste dal relativo disciplinare.

Requisiti di accesso:

Per l'accesso dall'esterno: diploma di scuola secondaria superiore e conoscenza di una lingua straniera europea.

Per il personale interno proveniente dalle posizioni economiche B1 e B2:

- a) se in possesso dei requisiti previsti per l'accesso dall'esterno non è richiesta esperienza professionale maturata nelle suddette posizioni.
- b) in mancanza del titolo di studio previsto, si richiede:

- dalla posizione economica B2: esperienza professionale di quattro anni nella posizione di provenienza;
- dalla posizione economica B1: esperienza professionale di otto anni nella posizione di provenienza;

Requisiti culturali particolari e prove specifiche potranno essere richiesti nei bandi di selezione con riferimento alle relative specializzazioni.

Il superamento del periodo di prova sarà subordinato al conseguimento della qualifica di agente di P.S.