

AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE

Profili professionali

1. FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
2. FUNZIONARIO AVVOCATO
3. FUNZIONARIO DELLA COMUNICAZIONE
4. FUNZIONARIO DELL'INFORMAZIONE
5. FUNZIONARIO INFORMATICO
6. FUNZIONARIO TECNICO
7. FUNZIONARIO DI VIGILANZA
8. FUNZIONARIO CULTURALE
9. ASSISTENTE SOCIALE
10. FUNZIONARIO PEDAGOGICO
11. FUNZIONARIO PSICOLOGO
12. FUNZIONARIO DIETISTA
13. DOCENTE

Declaratoria del CCNL 2019-2021

Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative. Appartengono, altresì, a quest'area i lavoratori che svolgono attività, negli ambiti educativi, dell'insegnamento, della formazione, dell'assistenza della cura diretta all'utenza.

Specifiche professionali:

- *conoscenze altamente specialistiche;*
- *competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;*
- *capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo;*
- *responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad esplicita delega di funzioni da parte del dirigente in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni.*

Requisiti di base per l'accesso: laurea (triennale o magistrale, eventualmente accompagnata da iscrizione ad albi professionali)

Docente		
famiglia professionale	servizi alla persona	
ambito organizzativo	educativo	
scopo organizzativo	progettare e attuare, in maniera collegiale, i processi educativi, di crescita e di apprendimento volti a promuovere il benessere, lo sviluppo cognitivo, affettivo, sociale e culturale di ciascun bambino	
attività caratterizzanti	attività educative a favore della prima infanzia; progettazione delle attività didattiche – educative ed organizzazione congruente del contesto educativo; interazione con i genitori; partecipazione alla rete dei servizi territoriali; partecipazione ai momenti di aggiornamento e formazione in servizio	
tipologia	Competenze	grading
competenze trasversali	pianificazione, programmazione e controllo	4
	coordinamento e sviluppo dei propri collaboratori	2
	orientamento al cambiamento	3
	problem solving	3
	capacità di comunicazione e di relazione	4
	autocontrollo e gestione dello stress	4
	orientamento al risultato	3
	autonomia e capacità organizzativa	3
	attenzione all'ordine, alla qualità e alla accuratezza	3
	lavoro di gruppo	3
	fiducia in sé	2
competenze tecniche	conoscenza delle principali teorie dello sviluppo cognitivo, affettivo e sociale con particolare riferimento agli aspetti rilevanti per l'età 0-6 anni	4
	conoscenze delle linee pedagogiche del sistema integrato 0-6 anni, inclusione, insegnamento-apprendimento, la formazione, gli stili educativi, la valutazione e l'autovalutazione	4
	conoscenza delle strategie educative, di apprendimento, e di gioco diversificate, e di adattamento delle attività, dei tempi e degli spazi alle diverse esigenze dei bambini	4
	capacità di progettazione / organizzazione / attuazione delle attività didattiche, educative e formative	4
	conoscenze relative a cura, igiene e salute del bambino a scuola	3
	conoscenza dell'ordinamento dell'ente locale	2
	utilizzo del pacchetto MS / Libre Office, delle principali piattaforme informatiche nazionali e locali e dei software di base (es. internet, posta elettronica, ecc) e dei gestionali in uso nel settore di appartenenza	2
	conoscenza delle disposizioni a tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro	4
	conoscenza della lingua inglese	2