

NUOVI PROFILI PROFESSIONALI E COLLOCAZIONE DEGLI STESSI NELLE CORRISPONDENTI AREE

AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE

Attuale profilo professionale	Attuale categoria giuridica di inquadramento	Nuovo profilo professionale	Area di inquadramento
Funzionario amministrativo	D3	Funzionario amministrativo	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE
Istruttore direttivo amministrativo	D1		
Funzionario amministrativo	D3	Avvocato	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE
Funzionario amministrativo contabile	D3	Funzionario amministrativo contabile	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE
Istruttore direttivo contabile	D1		
Funzionario di vigilanza	D3	Funzionario di vigilanza	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE
Istruttore direttivo di vigilanza	D1		
Funzionario informatico	D3	Funzionario informatico	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE
Istruttore direttivo informatico	D1		
Funzionario tecnico	D3	Funzionario tecnico	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE
Istruttore direttivo tecnico	D1		
Istruttore direttivo conservatore museale	D1	Conservatore museale	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE
Istruttore direttivo assistente sociale	D1	Assistente sociale	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE
		Archivista <i>(profilo di eventuale futura istituzione)</i>	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE
		Bibliotecario <i>(profilo di eventuale futura istituzione)</i>	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE
		Educatore asilo nido <i>(per il personale assunto a decorrere dall'1.4.2023)</i>	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE

AREA DEGLI ISTRUTTORI

Attuale profilo professionale	Attuale categoria giuridica di inquadramento	Nuovo profilo professionale	Area
Istruttore amministrativo	C	Istruttore amministrativo	AREA DEGLI ISTRUTTORI
Istruttore amministrativo archivista protocollista			
Istruttore di vigilanza	C	Agente di polizia locale	AREA DEGLI ISTRUTTORI
Istruttore tecnico	C	Istruttore tecnico	AREA DEGLI ISTRUTTORI
Istruttore educatore <i>(per il personale in servizio alla data dell'1.4.2023)</i>	C	Istruttore educatore <i>(profilo ad esaurimento)</i>	AREA DEGLI ISTRUTTORI

AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI

Attuale profilo professionale	Attuale categoria giuridica di inquadramento	Nuovo profilo professionale	Area
Collaboratore professionale amministrativo	B3	Operatore esperto amministrativo	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI
Esecutore amministrativo	B1		
Collaboratore professionale tecnico	B3	Operatore esperto tecnico-manutentore	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI
Esecutore tecnico	B1		

AREA DEGLI OPERATORI

Attuale profilo professionale	Attuale categoria giuridica di inquadramento	Nuovo profilo professionale	Area
Operatore ausiliario	A	Operatore ausiliario	AREA DEGLI OPERATORI

DECLARATORIE PROFILI PROFESSIONALI

AREA DEGLI OPERATORI

Appartengono a quest'area i lavoratori che svolgono attività di supporto ai processi produttivi ed ai sistemi di erogazione dei servizi, che non presuppongono conoscenze specifiche e/o qualificazioni professionali, corrispondenti a ruoli ampiamente fungibili.

Specifiche professionali:

- conoscenze di tipo operativo generale (la cui base teorica si sviluppa con l'assolvimento dell'obbligo scolastico) acquisibile attraverso esperienza diretta sulla mansione, anche con un periodo limitato di pratica;
- contenuti di tipo ausiliario rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi;
- problematiche lavorative di tipo semplice e attività prevalentemente esecutiva;
- autonomia operativa limitata all'esecuzione del proprio lavoro nell'ambito di istruzioni dettagliate;
- responsabilità limitata alla corretta esecuzione del proprio lavoro;
- compiti accessori e collegati all'esercizio delle mansioni proprie dell'area nonché, in via complementare e non prevalente, operazioni a diverso contenuto professionale, che integrano e completano le funzioni assegnate.

Profili professionali:

Operatore Ausiliario

Sono comprese nel presente profilo:

- attività prevalentemente esecutive e di carattere tecnico-manuale, quali riproduzione di atti e documenti con l'uso di macchine semplici;
- attività aventi contenuto di tipo ausiliario rispetto ai più ampi processi produttivi/amministrativi, quali servizi di anticamera e di regolazione dell'accesso al pubblico, attività di centralinista;
- relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti;
- relazioni con gli utenti di natura diretta.

AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI

Appartengono a quest'area i lavoratori inseriti nel processo produttivo e nei sistemi di erogazione dei servizi e che, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, svolgono attività di tipo operativo, tecnico-manutentivo o attività di natura amministrativa di supporto.

Specifiche professionali:

- buone conoscenze specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con l'assolvimento dell'obbligo scolastico accompagnato da una specifica qualificazione professionale) generalmente associato a corsi di formazione; preparazione tecnica e particolare conoscenza delle tecnologie del lavoro con eventuale impiego di apparecchiature complesse;
- discreta complessità dei problemi da affrontare e discreta ampiezza delle soluzioni possibili;
- autonomia operativa completa nell'ambito di prescrizioni di massima riferite a procedure generali;
- uso di strumentazioni per l'espletamento di prestazioni lavorative di natura tecnica;
- compiti accessori e collegati all'esercizio delle mansioni proprie dell'area nonché, in via complementare e non prevalente, operazioni a diverso contenuto professionale, che integrano e completano le funzioni assegnate.

Profili professionali:

Operatore Esperto Amministrativo

Sono comprese nel presente profilo:

- attività di redazioni di atti e provvedimenti che richiedono la conoscenza di procedure e metodologie, nonché l'utilizzo di apparecchiature e applicazioni informatiche, fogli elettronici e sistemi di videoscrittura;
- gestione posta in arrivo e in partenza;
- attività di notificazione, catalogazione, archiviazione e spedizione di atti;
- attività aventi contenuto di tipo operativo con responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi;
- conservazione e distribuzione di materiale bibliografico e museologico, procedure di archiviazione e gestione del patrimonio bibliotecario e museale;
- relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale;
- relazioni con gli utenti di natura diretta;

Operatore Esperto Tecnico

Sono comprese nel presente profilo:

- operazioni tecnico-manuali di tipo specialistico nel campo della installazione e manutenzione, conduzione, riparazione di immobili, impianti, strumenti e apparecchiature;
- operazioni tecnico-manuali di tipo specialistico relative ad interventi di manutenzione del verde pubblico, canali, strade, giardini, impianti sportivi;
- operazioni che richiedono l'utilizzo di macchine operatrici complesse;
- attività concernenti elaborazioni grafiche e disegni di tipo tecnico;
- altre attività aventi contenuto di tipo operativo con responsabilità parziali rispetto a più ampi processi produttivi;
- relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti;
- relazioni esterne di tipo indiretto e formale;
- relazione con gli utenti di natura diretta.

AREA DEGLI ISTRUTTORI

Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi.

Specifiche professionali:

- conoscenze specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la scuola secondaria di secondo grado), con necessità di aggiornamento; uso complesso di dati; gestione di macchinari e strumentazioni, anche tecnologiche; espletamento di prestazioni lavorative di natura tecnica, amministrativa, contabile e nei sistemi di erogazione dei servizi;
- media complessità dei problemi da affrontare in un ambito specializzato di lavoro, che richiedono anche una significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi;
- compiti accessori e collegati all'esercizio delle mansioni proprie dell'area nonché, in via complementare e non prevalente, operazioni a diverso contenuto professionale, che integrano e completano le funzioni assegnate.

Profili Professionali:

Istruttore Amministrativo

Sono comprese nel presente profilo:

- attività istruttoria in campo amministrativo, contabile, fiscale e/o tributario e nei sistemi di erogazione dei servizi che richiedono conoscenze specialistiche nonché l'utilizzo di apparecchiature ed applicazioni informatiche;
- raccolta, organizzazione, aggiornamento, elaborazione e conservazione di dati ed informazioni di natura complessa nell'ambito di procedure definite;
- attività di assistenza agli utenti e di collaborazione nelle biblioteche, comprendenti le funzioni di inventariazione e catalogazione del materiale bibliografico, con gestione dei relativi applicativi informatici;
- altre attività aventi contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi;
- relazioni organizzative interne anche di natura negoziale e anche con figure al di fuori del servizio di appartenenza e relazioni esterne anche di tipo diretto;
- relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse e negoziali.

Agente di Polizia Locale

Sono comprese nel presente profilo:

- attività istruttoria in campo amministrativo, da espletare curando nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati;
- funzioni inerenti la gestione dei rapporti con tutte le tipologie di utenza relativamente agli interventi di controllo e repressione inerenti i servizi di polizia stradale, di polizia urbana, commerciale, sanitaria, tributaria, ittica, faunistica, venatoria, silvo-pastorale;
- attività istruttoria delle relative pratiche, compresa stesura di relazioni, rapporti giudiziari ed amministrativi;
- funzioni ed interventi di controllo, prevenzione e repressione per l'espletamento dei servizi di polizia della strada nell'ambito delle funzioni demandate dalle norme del codice della strada;

- relazioni organizzative interne anche di natura negoziale e con figure al di fuori del servizio di appartenenza e relazioni esterne anche di tipo diretto;
- relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse e negoziali.

Istruttore Tecnico

Sono comprese nel presente profilo:

- attività di istruttoria, predisposizione elaborati tecnici o tecnico-amministrativi, collaborazione nella redazione di progetti e preventivi di opere pubbliche;
- organizzazione e controllo operazioni di carattere tecnico dirette a supporti generali di corrispondenti attività nei settori dell'edilizia pubblica, delle opere pubbliche, difesa e controllo dell'ambiente;
- attività di vigilanza e coordinamento di squadre di lavoro ed esercizio di funzioni tecniche ed operative che richiedono un'adeguata specializzazione nel campo dell'installazione e della manutenzione di impianti, apparecchiature, infrastrutture e immobili;
- istruttoria avente carattere tecnico nell'ambito di procedimenti amministrativi;
- attività aventi contenuto di concetto con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi;
- relazioni organizzative interne anche di natura negoziale ed anche con figure al di fuori del servizio di appartenenza e relazioni esterne di tipo diretto;
- relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse e negoziali.

Istruttore Educatore

(categoria ad esaurimento)

Sono comprese nel presente profilo:

- attività di cura, assistenza, vigilanza, educazione e socializzazione dei bambini della fascia 0-3 anni volte allo sviluppo, all'autonomia e all'apprendimento;
- collaborazione con l'equipe per la realizzazione degli orientamenti educativi e sociali del nido;
- osservazione, condivisione e confronto con le colleghe e le altre figure professionali interne ed esterne al nido compresa la documentazione delle esperienze al fine di garantire la continuità educativa;
- cura delle relazioni con le figure familiari dei bambini;
- cura degli spazi e del materiale del nido.

AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE

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 dell'utenza.

Specifiche professionali:

- conoscenze altamente specialistiche (la base teorica di conoscenze è acquisibile con la laurea triennale o magistrale, eventualmente accompagnata da iscrizione ad albi professionali), con frequente necessità di aggiornamento;
- coordinamento e direzione di unità organizzative (servizi di staff, unità di progetto, servizi e uffici);
- attività di studio, ricerca, progettazione, consulenza, sviluppo, elaborazione di piani, di processi e di programmi che richiedono elevata specializzazione professionale;
- controllo dei risultati nei settori amministrativi o tecnico-scientifici;
- istruttoria, predisposizione e formazione di atti e provvedimenti di notevole grado di difficoltà;
- applicazione di norme e procedure ovvero interpretazione delle stesse e dei dati elaborati;
- contenuto di tipo tecnico o gestionale, con responsabilità di risultati relativi a differenti processi di notevole complessità, anche derivanti da funzioni affidate e/o conseguenti ad espressa delega da parte del dirigente;
- collaborazione con posizioni di lavoro a più elevato contenuto professionale;
- autonomia operativa e di iniziativa nell'ambito degli obiettivi, degli indirizzi generali o di prescrizioni generali, contenute in norme o procedure definite o in direttive di massima; individuazione di procedimenti necessari alla soluzione dei casi esaminati e di concrete situazioni di lavoro;
- responsabilità dell'attività direttamente svolta nonché di quelle dei gruppi coordinati, nonché del conseguimento degli obiettivi previsti dai programmi di lavoro;
- relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza;
- relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo diretto, anche con rappresentanza istituzionale;
- relazioni (anche complesse, con gli utenti, di natura diretta e negoziale);
- compiti accessori e collegati all'esercizio delle mansioni proprie di servizi di competenza nonché, in via complementare e non prevalente, operazioni a diverso contenuto professionale, che integrano e completano le funzioni assegnate.

Profili Professionali:

Funzionario Amministrativo

Sono comprese nel presente profilo:

- attività di alto contenuto specialistico professionale concernenti istruttoria, predisposizione e formazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa, privatistica (e contabile) del Comune, comportanti un significativo grado di responsabilità, anche in funzione della programmazione economico-finanziaria dell'ente;

- attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al servizio di competenza;
- attività avente contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi;
- attività di gestione e di coordinamento delle risorse umane assegnate al servizio di appartenenza con verifica delle prestazioni e responsabilità dei risultati finali in relazione agli obiettivi operativi e programmatici contenuti nei documenti di programmazione dell'ente;
- relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra servizi diversi da quello di appartenenza;
- relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse e negoziali.

Funzionario Amministrativo Contabile

- attività di istruzione, predisposizione e redazione degli strumenti della programmazione economica e di atti e documenti di natura economico-finanziaria e contabile comportanti un significativo grado di complessità mediante interpretazione di norme giuridiche, contabili e applicazione di procedure e disposizioni contrattuali;
- attività di analisi costi/benefici, contabilità pubblica, controllo di gestione, gestione del bilancio e dei tributi, elaborazioni statistiche, predisposizione di atti contabili e inventari nonché di rendicontazioni;
- attività avente contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi;
- attività di gestione e di coordinamento delle risorse umane assegnate al servizio economico-finanziario con verifica delle prestazioni e responsabilità dei risultati finali in relazione agli obiettivi operativi e programmatici contenuti nei documenti di programmazione dell'ente;
- relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra servizi diversi da quello di appartenenza;
- relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse e negoziali.

Avvocato

Sono comprese nel presente profilo:

- attività di rappresentanza e difesa dell'ente dinanzi all'autorità giudiziaria (civile, penale, amministrativa, tributaria);
- attività di consulenza giuridica e di supporto ai settori/servizi dell'ente, anche con redazione di pareri legali;
- gestione delle procedure regolate dal D. Lgs. n. 14/2019 e di recupero crediti, ai sensi della legge n. 3/2012, alle quali partecipa l'ente;
- redazione di diffide.

Funzionario di Vigilanza

Sono comprese nel presente profilo:

- attività di alto contenuto specialistico professionale concernenti istruttoria e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa, ivi compresa la stesura di rapporti giudiziari;
- gestione e coordinamento di interventi di controllo e repressione inerenti i servizi di polizia stradale, polizia urbana, commerciale, sanitaria, tributaria, ittica, faunistica, venatoria e silvo-pastorale;
- attività di pianificazione strategica ed operativa riguardante la sicurezza urbana;
- attività avente contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi;

- attività di gestione e di coordinamento delle risorse umane assegnate al servizio di appartenenza con verifica delle prestazioni e responsabilità dei risultati finali in relazione agli obiettivi operativi e programmatici contenuti nei documenti di programmazione dell'ente;
- relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra servizi diversi da quello di appartenenza;
- relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse e negoziali.

Funzionario Informatico

Sono comprese nel presente profilo:

- attività di alto contenuto specialistico professionale concernenti istruttoria, predisposizione e formazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa e contabile di competenza, anche in funzione della programmazione economico-finanziaria;
- attività di alto contenuto specialistico professionale concernenti attività di progettazione e gestione del sistema informatico, delle reti informatiche e delle banche dati dell'ente;
- programmazione dell'evoluzione del sistema informatico costituito dai server, dall'infrastruttura di rete, dalle procedure ed esecuzione di interventi, anche complessi, direttamente o con il supporto di fornitori esterni;
- analisi tecnica dei flussi documentali ed attività propositiva per la loro automazione tramite specifici applicativi anche complessi, di cui cura la documentazione correlata, la gestione e l'implementazione;
- attività di assistenza e consulenza specialistica agli utenti;
- attività relative alla sicurezza informatica;
- realizzazione di iniziative di digitalizzazione della pubblica amministrazione e automazione dei flussi documentali;
- attività avente contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi;
- attività di gestione e di coordinamento delle risorse umane assegnate al servizio di appartenenza con verifica delle prestazioni e responsabilità dei risultati finali in relazione agli obiettivi operativi e programmatici contenuti nei documenti di programmazione dell'ente;
- relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra servizi diversi da quello di appartenenza;
- relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse e negoziali.

Funzionario Tecnico

Sono comprese nel presente profilo:

- attività ad alto contenuto specialistico professionale concernenti ricerca, acquisizione, elaborazione ed illustrazione di dati e norme tecniche al fine della predisposizione di progetti inerenti la realizzazione e/o manutenzione di edifici, impianti, sistemi di prevenzione;
- attività di progettazione, direzione lavori e controllo dei risultati nei settori dell'edilizia, dell'urbanistica, delle opere pubbliche, del verde urbano, del patrimonio e di difesa e controllo dell'ambiente;
- attività avente contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi;
- attività di gestione e di coordinamento delle risorse umane assegnate al servizio di appartenenza con verifica delle prestazioni e responsabilità dei risultati finali in relazione agli obiettivi operativi e programmatici contenuti nei documenti di programmazione dell'ente;
- relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra servizi diversi da quello di appartenenza;
- relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse e negoziali.

Conservatore Museale

Sono comprese nel presente profilo:

- attività di alto contenuto specialistico professionale concernenti istruttoria, predisposizione e formazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa e contabile di competenza, anche in funzione della programmazione economico-finanziaria;
- gestione degli adempimenti inerenti la conservazione delle raccolte e responsabilità della integrità delle stesse;
- attività di ricerca e studio riferita alle raccolte, alla loro illustrazione scientifica e alla loro didattica;
- inventariazione e catalogazione dei beni culturali presenti;
- attività finalizzata alla individuazione e acquisizione di nuovi beni culturali di interesse territoriale;
- progettazione per il restauro delle opere museali;
- organizzazione ed esecuzione, in collaborazione con il dirigente, della progettazione scientifica delle esposizioni temporanee;
- attività di programmazione culturale e gestione dei procedimenti amministrativi per quanto di competenza.

Bibliotecario

Sono comprese nel presente profilo:

- attività di alto contenuto specialistico professionale concernenti istruttoria, predisposizione e formazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa e contabile di competenza, anche in funzione della programmazione economico-finanziaria;
- gestione di attività inerenti la promozione, la valorizzazione, la tutela, l'inventariazione, la catalogazione, la conservazione e l'incremento del materiale bibliografico, multimediale e documentario;
- gestione dei servizi di pubblica lettura e di iniziative di promozione della lettura;
- gestione di attività archivistiche;
- attività di analisi, studio e ricerca con riferimento all'ambito di competenza, di consulenza e orientamento bibliografico;
- adempimenti connessi alle funzioni assegnate, compresa l'attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività bibliotecaria.

Archivista

Sono comprese nel presente profilo:

- attività di alto contenuto specialistico professionale concernenti istruttoria, predisposizione e formazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa e contabile di competenza, anche in funzione della programmazione economico-finanziaria;
- conoscenza in materia di gestione dei flussi documentali e in materia archivistica;
- utilizzo degli applicativi di protocollo informativo e dei principali programmi archivistici;
- coordinamento della corretta gestione dell'archivio documentale;
- coordinamento dell'attività di scarto di archivio;
- adempimenti connessi alla corretta conservazione degli atti archiviati.

Assistente Sociale

Sono comprese nel presente profilo:

- programmazione, organizzazione, istruttoria e coordinamento dell'erogazione degli interventi in ambito sociale, socio – assistenziale e promozionale, compresi i relativi adempimenti di carattere amministrativo-contabile;
- supervisione e cura delle nuove progettualità di derivazione nazionale e regionale nell'area del contrasto alla povertà e marginalità;
- adempimenti amministrativi collegati all'erogazione di contributi e/o servizi in emergenza.

Educatore Asilo Nido

Sono comprese nel presente profilo:

- attività di cura, assistenza, vigilanza, educazione e socializzazione dei bambini della fascia 0-3 anni volte allo sviluppo, all'autonomia e all'apprendimento;
- collaborazione con l'equipe per la realizzazione degli orientamenti educativi e sociali del nido;
- osservazione, condivisione e confronto con le colleghe e le altre figure professionali interne ed esterne al nido compresa la documentazione delle esperienze al fine di garantire la continuità educativa;
- cura delle relazioni con le figure familiari dei bambini;
- cura degli spazi e del materiale del nido.