

AREA DI ATTIVITA' - FRONT OFFICE E FUNZIONI AUSILIARIE

**TIPOLOGIA DI PROFILO - ADDETTO FOOD E FUNZIONI
AUSILIARIE**

QUALIFICHE

addetto alla vendita

**particolari conoscenze tecniche
ed approfondita conoscenza
tecnico-pratica**

Macellaio specializzato provetto
Commesso specializzato provetto
anche nel settore alimentare

**Specifiche conoscenze tecniche e
particolari capacità tecnico
pratiche**

Commesso alla vendita al pubblico
Commesso di rosticceria, friggitoria e
gastronomia
Specialista di macelleria, gastronomia,
salumeria,
pescheria, formaggi, pasticceria,
anche con funzioni di vendita
Banconiere di spacci di carne

**Normali conoscenze ed adeguate
capacità tecnico-pratiche**

Aiuto commesso nelle aziende di
vendita di prodotti dell'alimentazione
generale
Aiuto Banconiere spacci di carne

addetto alle funzioni ausiliarie alla vendita

**Specifiche conoscenze tecniche e particolari
capacità tecnico pratiche**

Addetto alle operazioni ausiliarie alla vendita nelle aziende
a integrale libero servizio
Magazziniere anche con funzioni di vendita
Cassiere Comune

**Normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico-
pratiche**

Addetto ai negozi o filiali di esposizioni
Addetto al centralino telefonico
Addetto al controllo delle vendite
Preparatore di commissioni

**Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese
nella predetta elencazione**

AREA DI ATTIVITA' - FRONT OFFICE E FUNZIONI AUSILIARIE

TIPOLOGIA DI PROFILO – ADDETTO NO FOOD E FUNZIONI AUSILIARIE

QUALIFICHE

addetto alla vendita

particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica

Addetto alla vendita di autoveicoli con funzioni di stima dell'usato
Commesso specializzato provetto
Commesso di libreria
Commesso stimatore di gioielleria
Sportellista nelle concessionarie di pubblicità

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico-pratiche

Cassiere Comune
Astatore
Commesso alla vendita al pubblico
Pompista specializzato

addetto alle funzioni ausiliarie alla vendita

approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze

Tecnico chimico anche con funzioni di vendita nel settore commercio chimico

particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica

Ottico diplomato

Meccanico ortopedico ed ernista munito di patente

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico-pratiche

Telefonista addetto agli ordini nei magazzini di ingrosso medicinali, con conoscenza delle specialità farmaceutiche anche con digitazione del calcolatore
Addetto al ricevimento ed esecuzione mansioni di bordo
Addetto alle operazioni ausiliarie alla vendita nelle aziende a integrale libero servizio
Allestitore di commissioni nei magazzini di ingrosso medicinali con conoscenza delle specialità farmaceutiche
Magazziniere anche con funzioni di vendita
Estetista, anche con funzioni di vendita

Normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico-pratiche

Informatore negli Istituti di informazioni commerciali
Addetto di biblioteca circolante
Addetto ai negozi o filiali di esposizioni
Addetto al centralino telefonico

Semplici conoscenze pratiche

Dimostratore

Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese nella predetta elencazione

AREA DI ATTIVITA' – SERVIZI GENERALI

TIPOLOGIA DI PROFILO - ADDETTO AMMINISTRATIVO

QUALIFICHE

addetto amministrativo

approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze

Corrispondente di concetto con o senza conoscenze di lingue estere

particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica

Schedulatore flussista
Contabile/impiegato amministrativo
Programmatore e minutatore di programmi
Addetto a pratiche doganali e valutarie
Operatore di elaboratore con controllo di flusso
Steno-dattilografo in lingue estere

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche

Operatore meccanografico
Esattore
Traduttore adibito alle sole traduzioni scritte
Controllore di settore tecnico di CED, compreso il settore delle TLC
addetto a mansioni d'ordine di segreteria
Contabile d'ordine

Normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico-pratiche

Fatturista
Schedarista
Codificatore
Operatore di macchine perforatrici e verificatrici

Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese nella predetta elencazione

AREA DI ATTIVITA' – SERVIZI GENERALI

**TIPOLOGIA DI PROFILO - ADDETTO
MANUTENZIONE/ASSISTENZA**

QUALIFICHE

addetto manutenzione

**particolari conoscenze tecniche ed
approfondita conoscenza tecnico-pratica**

Operaio specializzato provetto nel settore
automobilistico

Operaio specializzato provetto nel settore ferro-
metalli

Operaio specializzato provetto nelle concessionarie
di pubblicità

Operaio specializzato provetto

Manutentore specializzato provetto

**Specifiche conoscenze tecniche e particolari
capacità tecnico pratiche**

Operaio specializzato

Operaio specializzato nelle aziende commerciali dei
settori ferro e acciaio, metalli non ferrosi e rottami

Manutentore specializzato

**Normali conoscenze ed adeguate capacità
tecnico-pratiche**

Operaio qualificato

Operaio qualificato nelle aziende commerciali dei
settori ferro e acciaio

Manutentore qualificato

Semplici conoscenze pratiche

Operaio comune nelle aziende commerciali dei
settori ferro e acciaio, metalli non ferrosi e rottami

addetto assistenza

**approfondite conoscenze tecnico-
scientifiche e capacità di divulgazione
delle proprie competenze**

Collaudatore e/o accettatore

**particolari conoscenze tecniche ed
approfondita conoscenza tecnico-
pratica**

Tecnico riparatore del settore

elettrodomestici

Tecnico riparatore del settore macchine per
ufficio

**Specifiche conoscenze tecniche e
particolari capacità tecnico pratiche**

Estetista, anche con funzioni di vendita

Addetto al collaudo

**Normali conoscenze ed adeguate
capacità tecnico-pratiche**

Pratico di laboratorio chimico

Informatore negli Istituti di informazioni
commerciali

Addetto di biblioteca circolante

Addetto ai negozi o filiali di esposizioni

Addetto al centralino telefonico

Addetto alle operazioni ausiliarie alla vendita
nelle aziende a integrale libero servizio

Semplici conoscenze pratiche

Dimostratore

Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese
nella predetta elencazione

AREA DI ATTIVITA' – SERVIZI GENERALI

**TIPOLOGIA DI PROFILO - ADDETTO
LOGISTICA/GESTIONE MAGAZZINO FOOD**

QUALIFICHE

addetto logistica

**particolari conoscenze tecniche ed
approfondita conoscenza tecnico-pratica**
Conducente di autotreni e di autoarticolati pesanti

**Specifiche conoscenze tecniche e particolari
capacità tecnico pratiche**
Autotrenista, conducente di automezzi pesanti

**Normali conoscenze ed adeguate capacità
tecnico-pratiche**
Addetto al controllo e alla verifica delle merci
Conducente di autovetture

addetto gestione magazzino food

**particolari conoscenze tecniche ed
approfondita conoscenza tecnico-
pratica**
Operaio specializzato provetto

**Specifiche conoscenze tecniche e
particolari capacità tecnico pratiche**
Magazziniere
Operaio specializzato

**Normali conoscenze ed adeguate
capacità tecnico-pratiche**
Campionarista, prezzista
Addetto all'insieme delle operazioni nei
magazzini di smistamento, centro di
distribuzione e /o depositi nelle aziende a
integrale libero servizio
Operaio qualificato

**Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese
nella predetta elencazione**

AREA DI ATTIVITA' – SERVIZI GENERALI

**TIPOLOGIA DI PROFILO - ADDETTO
LOGISTICA/GESTIONE MAGAZZINO NO FOOD**

QUALIFICHE

addetto logistica

particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica
Conducente di autotreni e di autoarticolati pesanti

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche
Autotrenista, conducente di automezzi pesanti

Normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico-pratiche
Addetto al controllo e alla verifica delle merci
Conducente di autovetture

addetto gestione magazzino no food

particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica

Operaio specializzato provetto

Operaio specializzato provetto nel settore automobilistico

Operaio specializzato provetto nel settore ferro-metalli

addetto al controllo del materiale in entrata ed in uscita settore ferro/metalli

addetto alla distribuzione dei fascettari nelle aziende di distribuzione di libri e di stampe periodiche

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche

Magazziniere

Operaio specializzato

Addetto al controllo delle partite di resa in arrivo da distributori e da rivenditori delle aziende di distribuzione di libri e stampe periodiche

Addetto alle variazioni dei servizi diffusionari nelle aziende di libri e stampe periodiche

Operaio specializzato dei settori ferro e acciaio, metalli non ferrosi e rottami

Normali conoscenze ed adeguate capacità tecnico-pratiche

Campionarista, prezzista

Addetto all'insieme delle operazioni nei magazzini di smistamento, centro di distribuzione e/o depositi nelle aziende a integrale libero servizio

Operaio qualificato

Addetto al riscontro, controllo e conteggio presso le aziende di distribuzione libri riviste e giornali e agenzie giornalistiche

Addetto all'applicazione dei prezzi unitari sulle copie delle note di accompagnamento presso le aziende di distribuzione di giornali, libri e riviste

Operaio qualificato nelle aziende commerciali nei settori ferro e acciaio

Addetto alla preparazione e/o suddivisione del fascettario nelle aziende di distribuzione di libri e stampe periodiche

Semplici conoscenze pratiche

operaio comune nelle aziende commerciali dei settori ferro e acciaio, metalli non ferrosi e rottami

Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese nella predetta elencazione

AREA DI ATTIVITA' – PROMOZIONE E COMMERCIALIZZAZIONE

TIPOLOGIA DI PROFILO - ADDETTO AL SERVIZIO

QUALIFICHE

addetto al servizio

Approfondite conoscenze tecnico-scientifiche e capacità di divulgazione delle proprie competenze

Addetto all'esecuzione di progetti o di parti di essi
Estimatore nelle aziende di arte e antichità
Assistente copywriter nelle aziende pubblicitarie
Assistente Art Director nelle agenzie pubblicitarie
Assistente account executive nelle agenzie di pubblicità
Assistente media planner nelle agenzie di pubblicità
Assistente del product manager (altri assistenti)
Propagandista scientifico

Particolari conoscenze tecniche ed approfondita conoscenza tecnico-pratica

Disegnatore tecnico
Creatore o redattore di rapporti negli istituti di informazioni commerciali
Rilevatore di mercato nelle aziende di ricerche di mercato
Operatore specialista di processo nelle aziende di ricerche di mercato
Figurista
Vetrinista

Specifiche conoscenze tecniche e particolari capacità tecnico pratiche

Indossatrice
Propagandista di prodotti, con mansioni che non richiedono cognizioni scientifiche
Pittore o disegnatore esecutivo
Operatori di processo nelle aziende di ricerche di mercato
Allestitore esecutivo di vetrine e display

Altre qualifiche afferenti al profilo non espressamente comprese nella predetta elencazione

AREA DI ATTIVITA' – ICT

TIPOLOGIA DI PROFILO – GESTIONE BUSINESS

QUALIFICHE

particolari conoscenze tecniche ed
approfondita conoscenza tecnico-pratica
Business Information Manager
ICT Operation Manager

The page contains approximately 15 handwritten signatures and initials in black ink, scattered across the middle and lower sections. The signatures vary in style, with some being highly stylized and others more legible. Notable signatures include a large one at the top right, a circular one on the left, and several others in the center and bottom right.

**COMPETENZE A CARATTERE PROFESSIONALIZZANTE –
ELENCO COMPETENZE CHIAVE (*)**

COMPETENZE DI SETTORE

- Applicazione, procedure e processi interni all'azienda
- Percezione dell'organizzazione: la persona si muove all'interno dell'organizzazione dimostrando di conoscerla e interpretarla coerentemente
- Percezione del proprio ruolo: la persona ha compreso le proprie mansioni e i propri obiettivi e si muove coerentemente per raggiungerli

COMPETENZE DI AREA

- Saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità e secondo le procedure previste
- Conoscere il ruolo e la funzione della propria area di attività
- Conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie proprie dell'area di attività
- Sapersi rapportare alle altre funzioni organizzative aziendali

COMPETENZE DI PROFILO

- Riconoscere il proprio ruolo all'interno del contesto aziendale e del processo di erogazione del servizio
- Conoscere e saper applicare le norme di sicurezza
- Sapere gestire e lavorare in un gruppo di lavoro
- Saper realizzare un business plan
- Sapere impostare i progetti
- Interpretare la gestione del cambiamento
- Saper individuare e gestire il rischio

(*) le competenze qui indicate rappresentano, in quanto competenze chiave, un'elencazione delle competenze comuni alle varie figure professionali. La definizione nel dettaglio delle competenze richieste da ciascuna qualifica verrà effettuata al momento della progettazione operativa del piano formativo individuale

TIPOLOGIA DI PROFILO - GESTIONE TECNICA

QUALIFICHE

particolari conoscenze tecniche ed
approfondita conoscenza tecnico-pratica
Quality Assurance Manager
ICT Security Manager
Project Manager
Service Manager

The page contains approximately 15 handwritten signatures and initials in black ink. The signatures are of various styles, some appearing to be full names and others as initials or monograms. They are scattered across the right and bottom portions of the page, with some overlapping. Notable signatures include a large one at the top right, a vertical one in the middle left, and several others in the lower right quadrant.

COMPETENZE A CARATTERE PROFESIONALIZZANTE --
ELENCO COMPETENZE CHIAVE (*)

COMPETENZE DI SETTORE

- applicazione procedure e processi interni all'azienda
- percezione dell'organizzazione: la persona si muove all'interno dell'organizzazione dimostrando di conoscerla e interpretarla coerentemente
- percezione del proprio ruolo: la persona ha compreso le proprie mansioni e i propri obiettivi e si muove coerentemente per raggiungerli

COMPETENZE DI PROFILO

- Riconoscere il proprio ruolo all'interno del contesto aziendale e del processo di erogazione del servizio
- Conoscere e saper applicare le norme di sicurezza
- Saper redigere, leggere ed interpretare lettere comunicazioni e documenti in inglese, se richiesto dall'azienda;
- Sapere lavorare in un gruppo di lavoro

COMPETENZE DI AREA

- Saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità e secondo le procedure previste
- Conoscere il ruolo della propria area di attività
- Conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie proprie dell'area di attività
- Sapersi rapportare alle altre aree organizzative aziendali

(*) le competenze qui indicate rappresentano, in quanto competenze chiave, un'elencazione delle competenze comuni alle varie figure professionali. La definizione nel dettaglio delle competenze richieste da ciascuna qualifica verrà effettuata al momento della progettazione operativa del piano formativo individuale

CS

MS

MS

Py

E

F

MS

MS

MS

MS

TIPOLOGIA DI PROFILO - PROGETTAZIONE

QUALIFICHE

approfondite conoscenze tecnico-scientifiche
e capacità di divulgazione delle proprie
competenze
Business Analyst
Enterprise Architect

particolari conoscenze tecniche ed
approfondita conoscenza tecnico-pratica
Systems Architect
Technical Analyst

Specifiche conoscenze tecniche e particolari
capacità tecnico pratiche
Systems Analyst

The page contains several handwritten signatures and initials in black ink. On the left side, there is a signature that appears to be 'C. M. 2009'. In the upper middle section, there is a large, stylized signature. To its right, there is another signature with a circular flourish. Below these, there are several smaller initials and signatures, including one that looks like 'E', another 'R', and a signature that starts with 'ce'. At the bottom right, there is a signature that appears to be 'L. J. 2009'. The signatures are scattered across the lower half of the page.

AREA DI ATTIVITA' – ICT

COMPETENZE A CARATTERE PROFESSIONALIZZANTE –
ELENCO COMPETENZE CHIAVE (*)

COMPETENZE DI SETTORE

- applicazione procedure e processi interni all'azienda
- percezione dell'organizzazione: la persona si muove all'interno dell'organizzazione dimostrando di conoscerla e interpretarla coerentemente
- percezione del proprio ruolo: la persona ha compreso le proprie mansioni e i propri obiettivi e si muove coerentemente per raggiungerli

COMPETENZE DI AREA

- Saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità e secondo le procedure previste
- Conoscere il ruolo della propria area di attività
- Conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie proprie dell'area di attività
- Sapersi rapportare alle altre aree organizzative aziendali

COMPETENZE DI PROFILO

- Riconoscere il proprio ruolo all'interno del contesto aziendale e del processo di erogazione del servizio
- Conoscere e saper applicare le norme di sicurezza
- Saper redigere, leggere ed interpretare lettere e documenti in inglese, se richiesto dall'azienda;
- Sapere lavorare in un gruppo di lavoro
- Saper risolvere i problemi

(*) le competenze qui indicate rappresentano, in quanto competenze chiave, un'elencazione delle competenze comuni alle varie figure professionali. La definizione nel dettaglio delle competenze richieste da ciascuna qualifica verrà effettuata al momento della progettazione operativa del piano formativo individuale

TIPOLOGIA DI PROFILO - SVILUPPO

QUALIFICHE

Normali conoscenze ed adeguate capacità
tecnico-pratiche

Developer

Digital media specialist

Test specialist

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

COMPETENZE A CARATTERE PROFESSIONALIZZANTE -
ELENCO COMPETENZE CHIAVE (*)

COMPETENZE DI SETTORE

- applicazione procedure e processi interni all'azienda
- percezione dell'organizzazione: la persona si muove all'interno dell'organizzazione dimostrando di conoscerla e interpretarla
- percezione del proprio ruolo: la persona ha compreso le proprie mansioni e i propri obiettivi e si muove coerentemente per raggiungerli

ULTERIORI COMPETENZE DI AREA

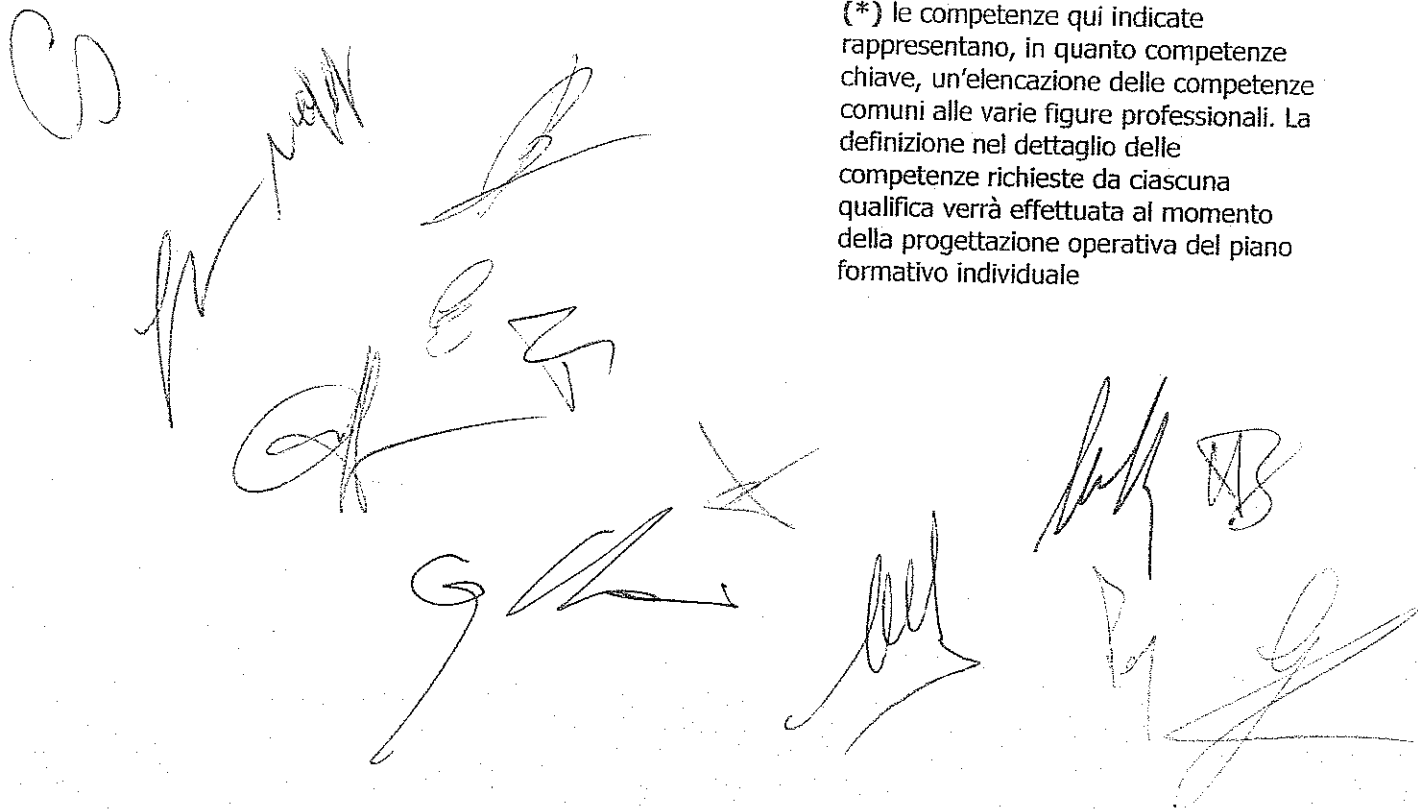
- Saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità e secondo le procedure previste
- Conoscere il ruolo della propria area di attività
- Conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie proprie dell'area di attività
- Sapersi rapportare alle altre aree organizzative aziendali

COMPETENZE DI PROFILO

- Saper utilizzare lo strumento informatico e i principali software applicativi per le operazioni di calcolo e di videoscrittura
- Conoscere e saper applicare le norme di sicurezza
- Saper redigere, leggere ed interpretare lettere e documenti in inglese, se richiesto dall'azienda;
- Sapere lavorare in un gruppo di lavoro
- Saper descrivere e risolvere i problemi

(*) le competenze qui indicate rappresentano, in quanto competenze chiave, un'elencazione delle competenze comuni alle varie figure professionali. La definizione nel dettaglio delle competenze richieste da ciascuna qualifica verrà effettuata al momento della progettazione operativa del piano formativo individuale

CD



AREA DI ATTIVITA' - ICT

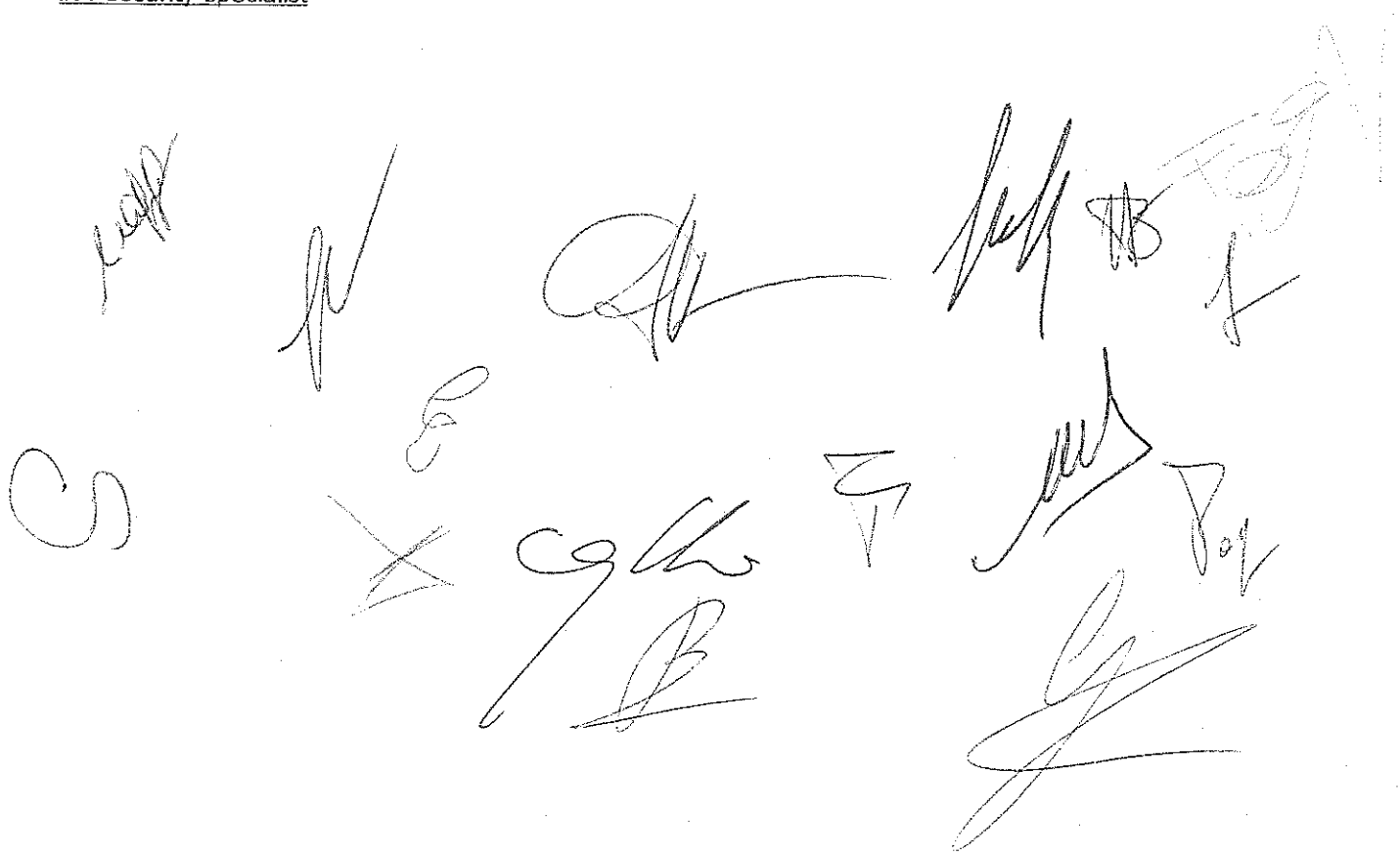
TIPOLOGIA DI PROFILO - SUPPORTO

QUALIFICHE

approfondite conoscenze tecnico-scientifiche
e capacità di divulgazione delle proprie
competenze
account manager

particolari conoscenze tecniche ed
approfondita conoscenza tecnico-pratica
ICT consultant

Specifiche conoscenze tecniche e particolari
capacità tecnico pratiche
ICT trainer
ICT security specialist

A collection of approximately 15 handwritten signatures and initials in black ink, scattered across the lower half of the page. The signatures vary in style, from simple initials to more complex, cursive names. Some are written in a larger, more prominent style, while others are smaller and more discreet.

COMPETENZE A CARATTERE PROFESSIONALIZZANTE –
ELENCO COMPETENZE CHIAVE (*)

COMPETENZE DI SETTORE

- applicazione procedure e processi interni all'azienda
- percezione dell'organizzazione: la persona si muove all'interno dell'organizzazione dimostrando di conoscerla e interpretarla coerentemente
- percezione del proprio ruolo: la persona ha compreso le proprie mansioni e i propri obiettivi e si muove coerentemente per raggiungerli

ULTERIORI COMPETENZE DI AREA

- Saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità e secondo le procedure previste
- Conoscere il ruolo della propria area di attività
- Conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie proprie dell'area di attività
- Sapersi rapportare alle altre aree organizzative aziendali

COMPETENZE DI PROFILO

- Riconoscere il proprio ruolo all'interno del contesto aziendale e del processo di erogazione del servizio
- Conoscere e saper applicare le norme di sicurezza
- Saper redigere, leggere ed interpretare lettere e documenti in inglese, se richiesto dall'azienda;
- Saper descrivere i problemi, risolverli, se di competenza, e/o indirizzarli ai corretti risolutori

(*) le competenze qui indicate rappresentano, in quanto competenze chiave, un'elencazione delle competenze comuni alle varie figure professionali. La definizione nel dettaglio delle competenze richieste da ciascuna qualifica verrà effettuata al momento della progettazione operativa del piano formativo individuale

TIPOLOGIA DI PROFILO - ESERCIZIO & SERVIZI

QUALIFICHE

Normali conoscenze ed adeguate capacità
tecnico-pratiche
Network specialist
Technical specialist

Semplici conoscenze pratiche
System administrator
Service desk agent

A collection of approximately 15 handwritten signatures and initials in black ink, scattered across the lower half of the page. The signatures vary in style, from simple initials to more complex, cursive names. Some are clearly legible, while others are more abstract or stylized.

**COMPETENZE A CARATTERE PROFESSIONALIZZANTE –
ELENCO COMPETENZE CHIAVE (*)**

COMPETENZE DI SETTORE

- applicazione procedure e processi interni all'azienda
- percezione dell'organizzazione: la persona si muove all'interno dell'organizzazione dimostrando di conoscerla e interpretarla
- percezione del proprio ruolo: la persona ha compreso le proprie mansioni e i propri obiettivi e si muove coerentemente per raggiungerli

ULTERIORI COMPETENZE DI AREA

- Saper operare in un contesto aziendale orientato alla qualità e secondo le procedure previste
- Conoscere il ruolo della propria area di attività
- Conoscere e saper utilizzare gli strumenti e le tecnologie proprie dell'area di attività
- Sapersi rapportare alle altre aree organizzative aziendali

COMPETENZE DI PROFILO

- Riconoscere il proprio ruolo all'interno del contesto aziendale e del processo di erogazione del servizio
- Conoscere e saper applicare le norme di sicurezza
- Saper redigere, leggere ed interpretare lettere e documenti in inglese
- Sapere lavorare in un gruppo di lavoro
- Saper descrivere i problemi, risolverli, se di competenza, e/o indirizzarli ai corretti risolutori

(*) le competenze qui indicate rappresentano, in quanto competenze chiave, un'elencazione delle competenze comuni alle varie figure professionali. La definizione nel dettaglio delle competenze richieste da ciascuna qualifica verrà effettuata al momento della progettazione operativa del piano formativo individuale