

MANSIONI

PROFILI AMMINISTRATIVO E TECNICO

Mansioni del personale del segmento Supervisor/Specialisti:

Il personale inquadrato nel segmento dei "Supervisor/Specialisti" svolge compiti di qualificato contenuto concettuale e che richiedono capacità di organizzazione del lavoro e consolidate conoscenze dei processi operativi e gestionali, tali da consentire lo svolgimento di compiti in autonomia. In particolare:

- può essere chiamato a compiti di sostituzione o di surrogazione del Capo dell'unità di base;
- può assumere ruoli di coordinamento di fasi di attività o di processo e svolgere compiti di raccordo operativo e di primo controllo all'interno dell'unità, con assunzione delle relative responsabilità;
- può essere destinatario di specifiche deleghe conferite in applicazione delle disposizioni interne;
- può svolgere anche individualmente compiti ispettivi;
- può partecipare a gruppi di lavoro e progetti, anche inter-Servizi, e può svolgere compiti di segreteria di organi collegiali, commissioni o comitati;
- collabora alle attività di analisi, studio e ricerca e al funzionamento dei processi operativi;
- può tenere rapporti operativi con l'utenza interna e esterna.

Mansioni del personale del segmento Operatori di processo:

Il personale inquadrato nel Segmento degli "Operatori di processo" svolge, anche sulla base di specifiche deleghe previste dalla normativa interna e nel quadro di indirizzi definiti, mansioni, sia concettuali sia operative, anche richiedenti specifiche conoscenze teoriche e/o pratiche compatibili con il profilo di appartenenza. In particolare:

- svolge compiti di carattere operativo necessari per il funzionamento dell'Unità di base cui è addetto;
- collabora ad adempimenti operativi connessi alle attività di analisi, studio e ricerca;
- può essere adibito a compiti ispettivi in accompagnamento;
- può tenere rapporti operativi con l'utenza interna ed esterna, anche mediante

l'adibizione ad attività di sportello;

- si occupa del presidio e della gestione dei Posti di controllo centralizzati dell'Amministrazione Centrale;
- può svolgere attività di elaborazione, fotoriproduzione e composizione grafica.

Il personale inquadrato nel Segmento svolge inoltre attività strumentali e di supporto al funzionamento dell'Unità di base nonché:

- può svolgere compiti di accompagnamento e controllo dell'esecuzione dei lavori delle ditte esterne incaricate di svolgere attività negli uffici della Banca;
- in occasione di trasferimenti di valori, disimpegna compiti sussidiari e assicura i collegamenti con le forze dell'ordine e con i mezzi utilizzati nel movimento fondi;
- può essere adibito a compiti di sorveglianza e di sicurezza degli stabili e, avendone i requisiti, alla conduzione di automezzi e di macchine per trasporti esterni e interni; può svolgere compiti di anticamera. Per lo svolgimento di tali compiti, ove previsto, è tenuto a indossare l'abito-uniforme fornito dall'Amministrazione;
- può essere adibito al centralino telefonico.

Nell'espletamento dei propri compiti il personale inquadrato nel Segmento può essere chiamato a utilizzare le apparecchiature informatiche, di comunicazione, tecniche e tecnologiche in dotazione.

PROFILO TECNICO OPERATIVO (OPERAI)

Mansioni del personale del segmento Supervisor/Specialisti:

- può sovrintendere alle lavorazioni di gruppi di reparti coordinandone l'attività e all'appropriato impiego delle attrezzature e del materiale;
- può collaborare all'organizzazione del lavoro dei reparti, in conformità agli indirizzi e alle istruzioni ricevuti;
- può essere preposto a singoli reparti con l'incarico di coordinare e integrare il lavoro degli operai addetti ai reparti stessi; è responsabile dell'esecuzione del lavoro degli operai che coordina direttamente nonché dei materiali assegnati in lavorazione;
- può essere destinatario di deleghe.

Mansioni del personale del segmento "Operatori di processo":

E' adibito, in ragione della propria qualificazione e della capacità professionale di mestiere, a mansioni e attività tecnico-pratiche nell'ambito dei processi produttivi, da svolgere anche con l'utilizzo delle apparecchiature informatiche, tecniche e tecnologiche in dotazione. Può essere adibito a lavori di trasporto di materiali, di pulizia e ad altre incombenze di carattere materiale nonché a compiti di controllo dell'esecuzione dei lavori delle ditte esterne incaricate di svolgere attività negli uffici della Banca.

Il personale del profilo tecnico-operativo è tenuto a eseguire i lavori affidatigli attenendosi alle buone regole dell'arte e alle istruzioni ricevute; deve curare la conservazione e l'appropriato impiego delle macchine, degli utensili, degli attrezzi di lavoro e di quanto altro ricevuto in consegna; è tenuto a indossare gli abiti e le dotazioni di lavoro prescritti dall'Amministrazione e da questa forniti, nonché a mantenere pulito e in ordine il posto di lavoro; deve consentire la ricognizione degli oggetti ricevuti in consegna; è responsabile delle alterazioni o perdite e dei danni ad esso imputabili. Gli incidenti che si verificano durante il lavoro nonché le mancanze, le eccedenze, le dispersioni e i deterioramenti del materiale in dotazione vanno denunciati ai preposti al reparto e al coordinamento dei reparti, che ne informano il Capo della Struttura o chi ne fa le veci.

Norma transitoria

L'utilizzo del personale in servizio alla data di entrata in vigore della riforma sarà coerente con il livello di *expertise* maturata e con la qualificazione professionale posseduta all'atto del reinquadramento.