

**ALLEGATO N.2 - FOGLIO INFORMAZIONI FORNITO DALL'AZIENDA  
PER CIASCUNA MANSIONE (LEGGE 68/99)  
INDIVIDUATA PER L'ASSOLVIMENTO DELL'OBBLIGO**

**Dati identificativi aziendali: COMUNE DI MONTECCHIO MAGGIORE – Via Roma, n. 5 – 36075  
MONTECCHIO MAGGIORE (VI) C.F. e P. IVA 00163690241**

*Medico competente aziendale (se prevista la sorveglianza sanitaria per le attività aziendali)*

**Dot. Giampietro Stefani tel. /**

**Denominazione della mansione: Istruttore – area culturale**

*Descrizione sintetica dei compiti che il lavoratore deve eseguire:*

**Attività istruttoria nel campo amministrativo.**

**Nelle mansioni di ufficio è prevalente l'attività di sportello nonché attività che richiedono l'uso del videoterminale, movimenti ripetitivi per imbustamento, etichettatura, scansione documentale; può essere richiesta la movimentazione di piccoli carichi.**

**Nello specifico:**

- 1. Attività prevalente di sportello: accoglienza, erogazione di informazioni dirette o telefoniche, consulenza, gestione dei rapporti con l'utenza.**
- 2. Attività di back office: gestione posta elettronica, invio newsletter, aggiornamento sito internet e profili social network; raccolta, gestione ed elaborazione delle informazioni; collaborazione alla gestione di archivi e schedari informatici; redazione di atti e provvedimenti.**

*Con quale mezzo si può raggiungere l'azienda?*

**Con automezzo proprio**

**Con mezzo navetta messo a disposizione dall'azienda per tutti i lavoratori**

**Con mezzo di trasporto pubblico**

**Altro.....**

**Distanza dal posto di lavoro dall'ingresso: coincidono**

*Con quali mezzi si deve raggiungere il posto di lavoro all'interno dell'azienda?*

**A piedi**

**Con automezzo proprio**

**Con mezzo navetta messo a disposizione dall'azienda per tutti i lavoratori**

**Con bicicletta**

**Altro.....**

*Quale orario di lavoro è richiesto?*

**In semiturno (solo orario diurno)**

**In turno, anche notturno**

**Possibile part time in orario diurno**

**Necessario tempo pieno (36 ore settimanali)**

*In quale ambiente è necessario lavorare?*

**Ufficio**

**Laboratorio**

**Magazzino**

**Cantiere esterno**

**Ambiente aperto non riscaldato**

**Impianto industriale**

**Altro: Sedi diverse in occasione di iniziative ed eventi organizzati dall'Ufficio**

*Il disabile opera in locali resi accessibili a portatori di handicap come previsto dalla legge 13/89 per il superamento delle barriere architettoniche? (Ascensore, servoscale, scivoli)*

**Sì, parzialmente in quanto per l'accesso ai locali non necessitano ascensore, servoscala (locali situati al piano terra)**

No

Posizione richiesta per svolgere la mansione:

**Obbligatoriamente in piedi, per la maggior parte del turno**

**Obbligatoriamente seduto, per la maggior parte del turno**

**Indifferente, con possibilità di autogestire la posizione di lavoro**

**Frequentemente in posizione scomoda o in ambiente ristretto**

**E' richiesto di chinarsi, piegarsi, inginocchiarsi, accovacciarsi**

**E' richiesto di sollevare, portare, spingere, tirare (specificare peso max: 5 kg e frequenza oraria: saltuariamente)**

Altro

La mansione richiede movimenti precisi con le mani?

**Molto precisi (esempio microsaldature, decorazioni con pennello)**

**Di media precisione (es. utilizzo tastiera pc per videoscrittura)**

**Di scarsa precisione (es. manovalanza pesante)**

**La mansione richiede l'uso dei piedi (pedaliera)?**

Caratteristiche della mansione

**Comporta operazioni ripetitive che richiedono acquisizioni semplici**

**Comporta operazioni più complesse che richiedono la rielaborazione delle informazioni**

**Comporta lo svolgimento di attività autonoma**

**Comporta lo svolgimento di attività con supervisione**

**E' necessario lavoro coordinato lavoro di gruppo**

**E' necessaria capacità di adattamento alle situazioni**

**E' necessario scambiare comunicazioni con altri**

**E' necessaria concentrazione e attenzione**

**E' a contatto con il pubblico o con clienti esterni o con fornitori**

**Comporta l'uso di scale a pioli/ l'accesso in quota/ posizioni sopraelevate**

**Comporta esposizione a rumore (livello equivalente dBA ex dlgs 277/91 a .....dBA)**

**Rischio biologico**

**Esposizioni cancerogene**

**Esposizioni a variazioni di temperatura specificare.....**

**Condizione di veicoli semoventi**

**Movimentazione manuale di carichi specificare.....**

**Uso di videoterminale**

**Autonomia decisionale**

**Esposizione a polveri e sostanze volatili (es. solventi)**

**Prodotti chimici**

**Capacità critica nei confronti di pericoli o tempi di reazione rapidi specificare.....**

**Esposizione a vibrazioni specificare.....**

**Richieste buone capacità visive**

**Richiesta buona visione dei colori**

**Richieste buone capacità uditive**

**E' necessario muoversi in ambienti ristretti o in presenza di materiali, di impianti e di macchine**

**E' necessario avere la percezione degli oggetti nello spazio (es. gruista)**

**E' previsto lavoro a catena**

Tipo di preparazione necessaria

**Generica**

**Specializzata**

**Scuola professionale**

**Diploma tecnico**

**Laurea**

**Altro da specificare: diploma Maturità Scuola Media Superiore che dà diritto di accesso all'Università.**

**Firma del datore di lavoro**

f.to BORGHERO dott. ROBERTO