

ANALISI DEL	LA MANSIONE 1	LAVORATIVA
Lavoratore:		
Cognome	Nom	ıe
AZIENDA:		
Descrizione attività aziendale		
Descrizione attività aziendale		
Indirizzo sede di lavoro:		
Referente per la mansione sig./ra		Tel
MANSIONE LAVORATIVA		
1. Denominazione profilo professiona	ale:	
3. Strumenti di lavoro:	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	
4. Titolo di studio:		
Preferibile	Indispensabile	
5. Esperienza professionale:	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	
Preferibile □		
_	•	
7. Presenza barriere architettoniche: se SI quali	<del>-</del>	NO 🗆
8. Orario di lavoro:		
<ul> <li>□ Tempo pieno</li> <li>□ Tempo parziale</li> <li>□ Con turni anche notturni/festivi</li> <li>□ Con turni solo diurni/festivi</li> </ul>	dalle ore	
☐ Eventuali ulteriori specifiche relativ	e all'orario di lavoro	·



# REQUISITI FISICI

# ATTIVITA' FISICA

	NR	R	F	C		NR	R	F	С
Stare seduto					Maneggiare (6)				
Stare in piedi					Lavorare con le dita				
Camminare					Sentire con le dita				
Stare in equilibrio					Parlare				
Chinarsi, piegarsi					Udire				
Inginocchiarsi, accovacciarsi					Olfatto, gusto				
Salire (1)					Visione dei dettagli				
Sollevare (2)					Visione da lontano				
Portare (3)					Profondità di campo				
Spingere (4)					Visione dei colori				
Tirare (5)					Campo visivo				
Estendersi									
<ul><li>(3) (Specificare pes</li><li>(4) (Specificare pes</li><li>(5) (Specificare pes</li></ul>	so max so max so max	e fro	equenz equenz equenz	za orari za orari za orari	a)a)a)a)				
STIMA GRADO DI A					VISTO  ☐ Lavoro pesante	□ La	voro m	ıolto p	esante



### REQUISITI DI COMPORTAMENTO E DI ADATTAMENTO

1 2 3	Direzione	include: l'accettazione di responsabilità nella formulazione di progetti, metodi, regolamenti e procedure; la negoziazione con individui e gruppi rispetto ad accordi o a contrasti; il controllo del lavoro di subordinati.
1 2 3	Ripetitività	include lo svolgimento di compiti ripetitivi e di scarsa responsabilità in accordo a procedure, sequenze o ritmi stabiliti con scarse opportunità di interruzione o diversificazione: è inclusa l'interazione con persone quando questa è consueta, continua e prescritta.
1 2 3	Influenza	include la persuasione e la motivazione di persone a cambiare il proprio atteggiamento o le proprie opinioni, a partecipare ad una attività particolare o a comperare qualcosa.
1 2 3	Varietà	Include frequenti cambiamenti di attività che richiedono atteggiamenti, tecnologie, procedure, condizioni di lavoro, requisiti fisici o gradi di attenzione diversi tra loro senza perdita di efficienza o di autocontrollo.
1 2 3	Espressione	Include creatività e sensibilità nell'interpretazione di sentimenti, idee o fatti che esprimono punti di vista soggettivi; include la necessità di trattare un fatto in modo figurato e non solo letterale; include la necessità di idee originali e di sentimento nello scrivere, dipingere, comporre, inventare, etc; include la necessità di interpretare il lavoro altrui con arrangiamenti, interpretazioni, coreografie, critica, etc.
1 2 3	Lavoro da solo	Include la necessità di lavorare in un ambiente che impedisce abitualmente relazioni interpersonali dirette per periodi prolungati di tempo a causa di barriere fisiche o della distanza.
1 2 3	Pericolo	Include la necessità di far fronte a circostanze potenzialmente pericolose per sé e per gli altri.
1 2 3	Precisione	Include l'adesione e il raggiungimento di livelli raffinati di prestazione: nell'utilizzazione strumenti di misura di precisione, attrezzi e macchine; nella registrazione di dati alfabetici e numerici; nel prestare osservanza a strumenti di precisione e a specifiche di materiali, metodi, procedure, tecniche legate a standards specifici.
1 2 3	Meticolosità	Include l'adeguamento continuo alle istruzioni orali o scritte o schematiche, adeguamento che preclude azioni indipendenti o giudizi nell'affrontare i problemi che sorgono sul lavoro.
1 2 3	Relazioni	Include relazioni interpersonali in cui è richiesta una sensibilità personale che travalica le istruzioni ricevute.
1 2 3	Giudizio	Include la soluzione di problemi, la valutazione e la sintesi di conclusioni basata su criteri oggettivi o soggettivi quali le percezioni sensoriali, le conoscenze, l'esperienza passata o i dati a disposizione.

Il *United States for Employements Service* non differenzia il grado di requisito di comportamento; tuttavia pare utile stabilire una grossolana distinzione quando il requisito è pieno rispetto a quando il requisito è ridotto o a quando infine il requisito è assente. Si è stabilito quindi la seguente classificazione:

- 1. Il comportamento è richiesto molto spesso nel corso del lavoro e/o riguarda operazioni cruciali della mansione;
- 2. Il comportamento è richiesto poche volte nel corso del lavoro e/o riguarda operazioni accessorie alla mansione;
- 3. Il comportamento non è richiesto dalla mansione.



### **ALTRE CARATTERISTICHE**

	NR	R	F	C
E' necessario lavoro coordinato di gruppo				
E' necessaria capacità di adattamento alle situazioni				
E' necessario scambiare comunicazioni con gli altri				
E' necessario acquisire e impiegare cognizioni nuove				
E' necessaria concentrazione e attenzione				
E' necessario adeguarsi a ritmi imposti (es.) specificare				
Autonomia decisionale specificare				
Comporta l'uso di scale a pioli o l'accesso in quota				
Comporta esposizione a rumore (D.Lgs. n. 81/2008)				
Rischio biologico				
Esposizione a cancerogeni				
Esposizione a variazioni di temperatura specificare				
Conduzione di veicoli				
Movimentazione manuale di carichi specificare				
Uso di videoterminale				
Esposizione a polveri e sostanze volatili (es. solventi) specificare				
Prodotti chimici specificare				
Esposizione a vibrazioni specificare				
Richieste capacità visive				
E' necessario muoversi in ambienti ristretti o in presenza di materiali, di impianti e di macchine				
E' necessario avere la percezione della posizione degli oggetti nello spazio (es. gruista)				



# INTERAZIONI RICHIESTE DALLA MANSIONE

CON CHI	FR	EQUE	NZA	MOTIVO
	О	F	С	
1. Superiori				
MF				
2. Colleghi				
MF				
3. Subordinati				
MF				
4. Clienti				
5. Operatori esterni				
6. Altro				
O = Occasionale	F = Freque	ente	C =	= Costante

IL LEGALE RAPPRESENTANTE
NomeCognome
(Documento sottoscritto con firma digitale ai sensi di legge)



#### Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la domanda

Art. 13 e 14 del Regolamento Europeo 2016/679 Regolamento Generale sulla protezione dei dati personali

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo 2016/679 "Regolamento del Parlamento europeo relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" (di seguito Regolamento Europeo) si forniscono le seguenti informazioni in relazione al trattamento dei dati personali richiesti ai fini dello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato con il presente modulo.

- 1. Identità e dati di contatto del Titolare del trattamento e del legale rappresentante (art. 13, par. 1, lett. a) Reg. (UE) 2016/679): Titolare del trattamento dei dati è l'Agenzia Regionale per le Politiche Attive del Lavoro - ARPAL Umbria, con sede in Perugia; PEC: arpal@postacert.umbria.it; nella persona del suo legale rappresentante, il Presidente Prof. Avv. Stefano Giubboni.
- Dati di contatto del responsabile della protezione dei dati (art. 13, par. 1, lett. b) Reg. (UE) 2016/679): il Titolare ha provveduto a nominare il Responsabile della protezione dei dati i cui contatti sono pubblicati nel Sito Web istituzionale https://www.arpalumbria.it/privacy-trattamento-dati
- Modalità, base giuridica del trattamento dei dati (art. 13, par. 1, lett. c) Reg. (UE) 2016/679) e finalità del trattamento: ARPAL Umbria, in qualità di titolare tratterà i dati personali conferiti con il presente modulo, con modalità prevalentemente informatiche /telematiche /cartacee. Il trattamento si fonda sulle seguenti basi giuridiche: esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di un potere pubblico (art. 2-sexies, comma 2 lettera dd) d.lgs. 196/2003)
  - Il trattamento è svolto per le seguenti finalità: adempimenti legge 68/99 svolgimento delle funzioni istituzionali di ARPAL Umbria in relazione al procedimento avviato con il presente modulo.
- Categorie di dati personali in questione (art. 14, par. 1, lett. d) Reg. (UE) 2016/679): I dati personali oggetto di trattamento in base a quanto precisato nella presente informativa appartengono alla categoria di dati comuni e dati particolari (ex art. 9 Reg. (UE) 2016/679).
- Obbligatorietà o facoltatività conferimento dati (art. 13, par. 2, lett. e) Reg. (UE) 2016/679): il conferimento dei dati richiesti per le finalità descritte dalla presente informativa è obbligatorio e il loro mancato inserimento non consente di dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.
- Eventuali destinatari o le eventuali categorie di destinatari dei dati personali (art. 13, par. 1, lett. e) Reg. (UE) 2016/679): all'interno dell'Amministrazione i dati saranno trattati dal personale e da collaboratori del Servizio Servizi per il lavoro a ammortizzatori sociali - Sezione collocamento mitrato - nonché da soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda. All'esterno dell'Amministrazione i dati verranno trattati da soggetti espressamente nominati come Responsabili esterni del trattamento, i cui dati identificativi sono conoscibili tramite richiesta da avanzare al Responsabile per la protezione dei dati. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.
- 7. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra Ue o a Organizzazioni internazionali (art. 13, par. 1, lett. f) Reg. (UE) 2016/679)
  I dati oggetto di trattamento non verranno trasferiti ai Pesi extra Ue o Organizzazioni internazionali

- Periodo di conservazione dei dati personali (art. 13, par. 2, lett. a) Reg. (UE) 2016/679): I dati saranno trattati per il tempo necessario al perseguimento delle finalità per le quali sono stati raccolti e per il tempo necessario alla conclusione del procedimento avviato con il presente modulo.
- Diritti dell'interessato (art. 13, par. 2, lett. b) e d) Reg. (UE) 2016/679): gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del RGPD). L'apposita istanza ad ARPAL Umbria è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati presso la Agenzia Regionale per le Politiche Attive del Lavoro - ARPAL Umbria (Agenzia Regionale per le Politiche Attive del Lavoro - ARPAL Umbria - Responsabile della Protezione dei dati personalì, Corso Vannucci 96 – 06121 Perugia, e-mail: dpoarpal@regione.umbria.it). Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali quale autorità di controllo secondo le procedure previste.
- 10. Dati soggetti a processi decisionali automatizzati (art. 13, par. 2, lett. f) Reg. (UE) 2016/679): i dati non verranno trattati con processi decisionali automatizzati.

IL LEGALE RAPPRESENTANTE
NomeCognome
(Documento sottoscritto con firma digitale ai sensi di legge)