

## ADA.24.01.13 - REALIZZAZIONE DEI SERVIZI DI PORTINERIA

### SCHEDA DI CASO

**RISULTATO ATTESO 2 - Effettuare attività di accettazione e distribuzione posta o materiali, indirizzandoli ai servizi o uffici di riferimento**

#### **1 - ATTIVITÀ DI ACCETTAZIONE POSTA O MATERIALI**

Grado di complessità 2

##### **1.2 ACCETTAZIONE NOTIFICHE**

Provvedere al ritiro delle notifiche (es. corrispondenza straordinaria, riscossione quote condominiali, notifica di un atto), previa delega dei destinatari e annotando arrivi e consegne ai destinatari in un apposito registro, previa sottoscrizione per ricevuta, nel rispetto delle modalità previste dal datore di lavoro e della normativa in vigore (es. privacy)

Grado di complessità 1

##### **1.1 RITIRO MATERIALI**

Provvedere al ritiro dei materiali anche postali (es. borse, corrispondenza ordinaria, pacco, lettera, telegramma), nel rispetto delle modalità previste dal datore di lavoro e della normativa in vigore (es. privacy, sicurezza)

#### **2 - ATTIVITÀ DI DISTRIBUZIONE POSTA O MATERIALI**

Grado di complessità 1

##### **2.1 CONSEGNA POSTA O MATERIALI**

Provvedere alla consegna di posta o materiali ricevuti (es. corrispondenza ordinaria, pubblicità) ai relativi destinatari nel rispetto delle modalità previste dal datore di lavoro e della normativa in vigore (es. privacy, sicurezza)

## ADA.24.01.13 - REALIZZAZIONE DEI SERVIZI DI PORTINERIA

### SCHEDA RISORSE A SUPPORTO DELLA VALUTAZIONE DEL RISULTATO ATTESO 1

#### **RISORSE FISICHE ED INFORMATIVE TIPICHE (IN INPUT E/O PROCESS ALLE ATTIVITÀ)**

- Tipologia di materiali (es. borse, corrispondenza ordinaria, pacco, lettera, telegramma)
- Tipologie di notifiche (es. corrispondenza straordinaria, riscossione quote condominiali, notifica di un atto)
- Standard di servizio
- Procedure aziendali
- Normativa in materia di privacy

#### **TECNICHE TIPICHE DI REALIZZAZIONE/CONDUZIONE DELLE ATTIVITÀ**

- Tecniche e modalità di ricezione e spedizione materiali e posta

#### **OUTPUT TIPICI DELLE ATTIVITÀ**

- Posta ricevuta e distribuita
- Materiali ricevuti e distribuiti
- Notifiche ricevute e consegnate ai destinatari

#### **INDICAZIONI A SUPPORTO DELLA SCELTA DEL METODO VALUTATIVO E DELLA PREDISPOSIZIONE DELLE PROVE**

##### **ESTENSIONE SUGGERITA DI VARIETÀ PRESTAZIONALE**

1. L'insieme delle tipologie di materiali e notifiche
2. Un insieme di procedure

##### **DISEGNO TIPO DELLA VALUTAZIONE**

1. Colloquio tecnico relativo alle caratteristiche salienti ed ai comportamenti relativi alla accettazione e distribuzione di posta e materiali, sulla base di un contesto organizzativo dato

## ADA.24.01.13 - REALIZZAZIONE DEI SERVIZI DI PORTINERIA

## ADA.24.01.13 - REALIZZAZIONE DEI SERVIZI DI PORTINERIA

### FONTI

- CCNL del 12/11/2012 e accordo di rinnovo del 26/11/2019
- Legge 15 luglio 2009 n. 94 - Disposizioni in materia di sicurezza pubblica
- Nereo Latilla e Fabio Lulli, 2008, Il portierato, editore Buffetti
- CCNL dipendenti da proprietari di fabbricati-portieri, 2013, editore CieRe