

Operatore per le relazioni con il pubblico

 **SETTORE 24. [Area comune](#)**

REPERTORIO - Sardegna

AdA associate alla Qualificazione

ADA.24.04.13 (ex ADA.25.225.731) - Sviluppo della comunicazione e gestione di campagne promozionali

Tabelle di equivalenza AdA

TECNICO DELLA COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE	Emilia-Romagna
Tecnico della comunicazione-informazione	Lazio
Account	Liguria
RESPONSABILE INIZIATIVE PROMOZIONALI	Lombardia
ACCOUNT (SETTORE COMUNICAZIONE)	Lombardia
Tecnico specializzato in marketing - Comunicazione e social media	Piemonte
Tecnico dell'elaborazione delle strategie di comunicazione	Puglia
Responsabile della progettazione e pianificazione di strategie di comunicazione, della gestione di ufficio stampa, attività promozionali e risorse umane	Puglia
Tecnico dell'elaborazione delle strategie di comunicazione	Toscana
Responsabile della progettazione e pianificazione di strategie di comunicazione, della gestione di ufficio stampa, attività promozionali e risorse umane	Toscana

Tabelle delle Qualificazioni dell'ADA

Qualificazioni che coprono tutti i RA dell'ADA

Qualificazione	Repertorio	RA coperti	RA1	RA2
TECNICO COMUNICAZIONE ED IMMAGINE	Abruzzo	2	X	X
SOCIAL MEDIA MANAGER	Abruzzo	2	X	X
TECNICO ORGANIZZAZIONE EVENTI	Abruzzo	2	X	X
RESPONSABILE SOCIAL MEDIA MANAGER	Calabria	2	X	X
Tecnico dell'elaborazione delle strategie di comunicazione	Calabria	2	X	X
Tecnico esperto in campagne comunicativo/promozionali	Campania	2	X	X
TECNICO DELLA COMUNICAZIONE-INFORMAZIONE	Emilia-Romagna	2	X	X
ESPERTO IN ORGANIZZAZIONE DI EVENTI E CONGRESSI	Friuli Venezia Giulia	2	X	X
Tecnico della comunicazione	Lazio	2	X	X
Tecnico della comunicazione-informazione	Lazio	2	X	X
ESSERE IN GRADO DI GESTIRE LE ATTIVITÀ DI SOCIAL MEDIA MARKETING	Liguria	2	X	X
Addetto ufficio stampa	Liguria	2	X	X
Account	Liguria	2	X	X
ACCOUNT (SETTORE COMUNICAZIONE)	Lombardia	2	X	X
ORGANIZZATORE DI EVENTI	Lombardia	2	X	X

Qualificazione	Repertorio	RA coperti	RA1	RA2
Gestire le attività di social media marketing	Lombardia	2	X	X
COMUNICATORE TERRITORIALE	Lombardia	2	X	X
ESPERTO DI GESTIONE DI COOPERATIVE	Lombardia	2	X	X
ESPERTO PUBBLICHE RELAZIONI	Lombardia	2	X	X
RESPONSABILE UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO	Lombardia	2	X	X
ESPERTO DI FUND RAISING	Lombardia	2	X	X
SOCIAL MEDIA MANAGER	Lombardia	2	X	X
RESPONSABILE INIZIATIVE PROMOZIONALI	Lombardia	2	X	X
Gestire attività di comunicazione aziendale	Lombardia	2	X	X
COMUNICATORE DEL WELFARE TERRITORIALE	Lombardia	2	X	X
EFFETTUARE LA GESTIONE DEL SISTEMA DI INFORMAZIONE DI UN SERVIZIO PUBBLICO	Lombardia	2	X	X
RESPONSABILE DELLA COMUNICAZIONE INTERNA	Lombardia	2	X	X
Gestire attività di Lead Generation	Lombardia	2	X	X
Tecnico della comunicazione-informazione	Molise	2	X	X
Tecnico specializzato in marketing - Comunicazione e social media	Piemonte	2	X	X

Qualificazione	Repertorio	RA coperti	RA1	RA2
Digital marketing specialist	Provincia Autonoma di Trento	2	X	X
Tecnico dell'elaborazione delle strategie di comunicazione	Puglia	2	X	X
Responsabile della progettazione e pianificazione di strategie di comunicazione, della gestione di ufficio stampa, attività promozionali e risorse umane	Puglia	2	X	X
Tecnico specializzato in marketing - Comunicazione	Sicilia	2	X	X
Tecnico dell'elaborazione delle strategie di comunicazione	Toscana	2	X	X
TECNICO SPECIALIZZATO IN CAMPAGNE COMUNICATIVO PROMOZIONALI	Veneto	2	X	X
Qualificazioni che coprono uno o più RA dell'ADA				
Qualificazione	Repertorio	RA coperti	RA1	RA2
Responsabile della progettazione e pianificazione di strategie di comunicazione, della gestione di ufficio stampa, attività promozionali e risorse umane	Calabria	1	X	
Tecnico della progettazione e dei processi di realizzazione di messaggi/prodotti comunicativi	Calabria	1	X	
ESPERTO GESTIONE AREA RISORSE UMANE	Lombardia	1	X	

Qualificazione	Repertorio	RA coperti	RA1	RA2
SPECIALISTA SEM (SEM SPECIALIST)	Lombardia	1		X
Tecnico della progettazione e dei processi di realizzazione di messaggi/prodotti comunicativi	Puglia	1	X	
Operatore per le relazioni con il pubblico	Sardegna	1		X
Responsabile della progettazione e pianificazione di strategie di comunicazione, della gestione di ufficio stampa, attività promozionali e risorse umane	Toscana	1	X	
Tecnico della progettazione e dei processi di realizzazione di messaggi/prodotti comunicativi	Toscana	1	X	
ESPERTO DI FUNDRAISING	Veneto	1	X	
Qualificazioni che coprono una o più attività dell'ADA				
Qualificazione	Repertorio	RA coperti	RA1	RA2
Social media manager	Campania	0		
Tecnico dell'organizzazione del lavoro, della gestione del cambiamento, della comunicazione aziendale e dei piani retributivi	Puglia	0		
TECNICO SPECIALIZZATO IN SOCIAL MEDIA	Veneto	0		

Competenze

Titolo: Gestione del front office e del back office

Descrizione: Rispondere alle richieste ed alle esigenze del Cliente/Utente secondo le procedure e i regolamenti che disciplinano la fruizione del servizio ed in funzione delle modalità organizzative della struttura

Attività associate alla Competenza

CONOSCENZE

Tecniche e metodologie di comunicazione aziendale per gestire i rapporti interni con gli altri settori operativi

Elementi di customer care per gestire il colloquio con il Cliente/Utente in caso di disservizio nella fruizione

Tecniche e linguaggi di comunicazione per l'utilizzo dei diversi codici da impiegare nel colloquio con il pubblico

Lingue straniere, livello scritto e parlato per gestire le comunicazioni e la documentazione in lingua straniera

Legislazione in materia di informazione e comunicazione per garantire e assicurare i diritti all'informazione attraverso l'applicazione delle procedure prescritte

Legislazione e trattamento delle informazioni e dei dati aziendali, per la corretta gestione e custodia di dati sensibili

Struttura dei servizi e dei canali informativi per garantire la qualità del servizio e l'orientamento nel contesto locale, nazionale e europeo

ABILITÀ/CAPACITÀ

Garantire la concreta attuazione dei diritti di accesso all'informazione attraverso l'applicazione delle procedure previste dalla normativa

Assicurare la trasmissione dell'informazione, attraverso il colloquio diretto con l'utenza per fornire consulenza, orientamento e assistenza

Gestire il flusso informativo in entrata e veicolarlo verso gli opportuni canali interni

Comunicare al responsabile del servizio soluzioni per eventuali disfunzioni organizzative e per la programmazione di nuovi servizi

Rilevare i bisogni e le attese degli utenti per prevenire situazioni di inefficienza dei servizi

Titolo: Gestione delle informazioni attraverso il supporto delle tecnologie

informatiche

Descrizione: Utilizzare i supporti informatici e gli strumenti tecnologici adeguati a fornire le informazioni, riducendo al minimo i tempi di attesa

Attività associate alla Competenza

Attività dell' AdA ADA.24.04.13 (ex ADA.25.225.731) - Sviluppo della comunicazione e gestione di campagne promozionali associate:

Risultato atteso: RA2: Organizzare le iniziative promozionali, coordinando le attività di predisposizione e diffusione dei materiali informativi e curando i rapporti con i mezzi di informazione

Coordinamento delle attività di predisposizione e diffusione dei materiali a carattere informativo/promozionale

Cura dei rapporti con i mezzi di informazione

Organizzazione di iniziative promozionali e di fidelizzazione (es. offerte promozionali, sponsorizzazioni, ecc.)

CONOSCENZE

Legislazione in materia di informazione, comunicazione e sistemi informativi per la corretta gestione dell'informazione in via telematica

Funzionalità degli strumenti informatici e telematici per la gestione delle comunicazioni telefoniche ed interpersonali e per lo svolgimento del compito

Funzionalità dei programmi applicativi per la ricerca delle informazioni e la realizzazione di documenti informativi

Impiego ed utilizzo della tecnologia in azienda per la gestione della comunicazione con i partner di ruolo interni ed esterni al servizio

Lingue straniere, livello scritto e parlato per gestire le comunicazioni e la documentazione in lingua straniera

Terminologia dei sistemi informatici e multimediali per gestire efficacemente il loro utilizzo

ABILITÀ/CAPACITÀ

Gestire operativamente le banche dati informative funzionali all'erogazione dei servizi, delle prestazioni ed al controllo dell'organizzazione dell'ente

Combinare l'utilizzo di più strumenti operativi per garantire la tempestività delle informazioni e la qualità del servizio

Illustrare all'utenza le tipologie di strumenti informativi alternativi e le loro modalità di reperimento

Supportare l'utenza nell'utilizzo delle apparecchiature informatiche e telematiche per l'accesso alle informazioni
Utilizzare i mezzi per il ricevimento e la trasmissione di comunicazioni interne ed esterne all'ufficio: telefono, fax, e-mail
Istruire ed informare l'utenza sulle modalità operative degli strumenti utilizzati
Provvedere alla risoluzione delle problematiche di funzionalità anche attraverso il contatto con i servizi di assistenza tecnica
Fornire informazioni agli utenti sulle necessità e sulle modalità di intervento in caso di malfunzionamento

Titolo: Gestione della promozione dei servizi e dell'immagine dell'ente

Descrizione: Curare l'esposizione del materiale informativo mediante l'utilizzo di strumenti promozionali idonei, al fine di facilitare l'accesso ai servizi e contribuire alla costruzione dell'immagine aziendale

Attività associate alla Competenza

Attività dell' AdA ADA.24.04.13 (ex ADA.25.225.731) - Sviluppo della comunicazione e gestione di campagne promozionali associate:

Risultato atteso:RA2: Organizzare le iniziative promozionali, coordinando le attività di predisposizione e diffusione dei materiali informativi e curando i rapporti con i mezzi di informazione

Coordinamento delle attività di predisposizione e diffusione dei materiali a carattere informativo/promozionale

Cura dei rapporti con i mezzi di informazione

Organizzazione di iniziative promozionali e di fidelizzazione (es. offerte promozionali, sponsorizzazioni, ecc.)

CONOSCENZE

Lingue straniere, livello scritto e parlato per gestire le comunicazioni e la documentazione in lingua straniera

Elementi di sociologia e psicologia per la realizzazione degli allestimenti tenendo conto delle caratteristiche dell'utenza di riferimento

Visual merchandising per l'organizzazione e l'allestimento di spazi informativi

Principi di comunicazione aziendale e pubbliche relazioni per gestire la comunicazione in coerenza con la strategia comunicativa e la gestione dell'immagine aziendale

Metodologie di vendita per incentivare la fruizione e l'utilizzo di servizi
Strumenti, tecniche e strategie di informazione e comunicazione telematica per la predisposizione e gestione delle informazioni in tempo reale
Elementi di marketing del prodotto per l'accompagnamento all'esecuzione di servizi di vendita
Psicologia della comunicazione per gestire l'approccio con il Cliente/Utente nell'ambito dello strumento promozionale
Tecniche e linguaggi di comunicazione per l'utilizzo dei codici promozionali da impiegare nelle modalità di informazione

ABILITÀ/CAPACITÀ

Favorire l'accesso al materiale promozionale ed informativo mediante un'appropriata diffusione e posizionamento
Controllare quantità e qualità del materiale informativo presente e provvedere alla fornitura
Attrezzare gli spazi e le bacheche informative con il materiale promozionale dell'ente, per un'efficace fruizione da parte del pubblico
Assicurare la trasmissione dell'informazione, attraverso il colloquio diretto con l'utenza
Realizzare materiale informativo elementare per la promozione dei servizi e le prestazioni dell'ente

Codici ISTAT CP2021 associati

Codice	Titolo
3.3.3.6.2	Tecnici delle pubbliche relazioni

Codici ISTAT ATECO associati

Codice Ateco	Titolo Ateco
70.21.00	Pubbliche relazioni e comunicazione
73.11.01	Ideazione di campagne pubblicitarie
73.11.02	Conduzione di campagne di marketing e altri servizi pubblicitari

Codice Ateco	Titolo Ateco
--------------	--------------

73.12.00	Attività delle concessionarie pubblicitarie
----------	---

Istituto Nazionale per l'Analisi delle Politiche Pubbliche - Corso
d'Italia, 33 - 00198 Roma - C.F. 80111170587

Copyright 2025 INAPP | All Rights Reserved