

Tecnico dell'analisi e trascrizione di segnali fonici e di gestione della perizia di trascrizione in ambito forense

 **SETTORE 24. Area comune**

REPERTORIO - Marche

AdA associate alla Qualificazione

ADA.24.01.06 (ex ADA.25.231.755) - Realizzazione di attività di ufficio

Tabelle di equivalenza AdA

EFFETTUARE LA GESTIONE DELLE PRATICHE AMMINISTRATIVE	Lombardia
OPERATORE D'UFFICIO	Lombardia
Addetto alle attività amministrativo-segretariali	Marche
Operatore amministrativo-segretariale	Valle d'Aosta

Tabelle delle Qualificazioni dell'ADA

Qualificazioni che coprono tutti i RA dell'ADA

Qualificazione	Repertorio	RA coperti	RA1	RA2	RA3
OPERATORE AMMINISTRATIVO SEGRETARIALE	Abruzzo	3	X	X	X
OPERATORE AMMINISTRATIVO-SEGRETARIALE	Emilia-Romagna	3	X	X	X
Operatore amministrativo	Liguria	3	X	X	X

Qualificazione	Repertorio	RA coperti	RA1	RA2	RA3
EFFETTUARE LA GESTIONE DELLE PRATICHE AMMINISTRATIVE	Lombardia	3	X	X	X
Addetto alle attività amministrativo-segretariali	Marche	3	X	X	X
Tecnico per la gestione automatizzata dell'ufficio	Puglia	3	X	X	X
Operatore Office Automation	Umbria	3	X	X	X
OPERATORE AMMINISTRATIVO SEGRETARIALE	Veneto	3	X	X	X

Qualificazioni che coprono uno o più RA dell'ADA

Qualificazione	Repertorio	RA coperti	RA1	RA2	RA3
ADDETTO ALL'IMMISSIONE ED ALLA GESTIONE DIGITALE DEI DATI	Abruzzo	2		X	X
Operatore amministrativo-segretariale	Basilicata	2		X	X
Tecnico dell'analisi e trascrizione di segnali fonici e di gestione della perizia di trascrizione in ambito forense	Calabria	2	X	X	
Operatore per l'organizzazione e gestione delle attività di segreteria, l'accoglienza e le informazioni	Calabria	1			X
Personale amministrativo addetto alla custodia (nell'ambito dei servizi cimiteriali)	Campania	2		X	X

Qualificazione	Repertorio	RA coperti	RA1	RA2	RA3
ADDETTO ALLA CONTABILITA'	Friuli Venezia Giulia	2		X	X
ADDETTO ALLA SEGRETERIA	Friuli Venezia Giulia	2		X	X
Tecnico dell'analisi e trascrizione di segnali fonici e di gestione della perizia di trascrizione in ambito forense	Lazio	2	X	X	
EFFETTUARE PRATICHE AUTOMOBILISTICHE PER CONTO DEL CLIENTE/UTENTE	Lombardia	2		X	X
EFFETTUARE L'INSERIMENTO ELETTRONICO DI DATI	Lombardia	1		X	
OPERATORE D'UFFICIO	Lombardia	1	X		
Tecnico dell'analisi e trascrizione di segnali fonici e di gestione della perizia di trascrizione in ambito forense	Marche	2	X	X	
Tecnico dell'analisi e trascrizione di segnali fonici e di gestione della perizia di trascrizione in ambito forense	Puglia	2	X	X	
Operatore/operatrice per l'organizzazione e gestione delle attività di segreteria, l'accoglienza e le informazioni	Puglia	2		X	X
Operatore di segreteria	Sardegna	2	X	X	
Tecnico dell'analisi e trascrizione di segnali fonici e di gestione della perizia di trascrizione in ambito forense	Sicilia	1	X		

Qualificazione	Repertorio	RA coperti	RA1	RA2	RA3
Tecnico dell'analisi e trascrizione di segnali fonici e di gestione della perizia di trascrizione in ambito forense	Toscana	2	X	X	
Addetto all'organizzazione e gestione delle attività di segreteria, all'accoglienza e alle informazioni	Toscana	2		X	X

Qualificazioni che coprono una o più attività dell'ADA

Qualificazione	Repertorio	RA coperti	RA1	RA2	RA3
Tecnico dell'analisi e trascrizione di segnali fonici e di gestione della perizia di trascrizione in ambito forense	Basilicata	0			
Tecnico perito fonico in ambito forense	Campania	0			
Operatore segretariale	Campania	0			
Operatore amministrativo-segretariale	Molise	0			
Operatore amministrativo-segretariale	Valle d'Aosta	0			

Competenze

Titolo: Gestione della sicurezza per attività di gestione del personale ed attività relazionali in genere

Descrizione: Individuare e valutare i fattori generici e specifici di rischio

connessi ad attività di gestione del personale ed attività relazionali in genere, acquisendo informazioni aggiornate e promuovendo atteggiamenti consapevoli e collaborativi per il miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza in azienda

Attività associate alla Competenza

CONOSCENZE

Aggiornamenti periodici con riferimento ai rischi specifici e con particolare riguardo al settore produttivo aziendale, alle novità normative, alle innovazioni nelle misure di prevenzione

Conoscenze specifiche in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro: principali soggetti coinvolti e i relativi obblighi; definizione e individuazione dei fattori di rischio; valutazione dei rischi; individuazione delle misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione; tecniche di comunicazione e sensibilizzazione dei lavoratori; Modalità di esercizio della funzione di controllo dell'osservanza da parte dei lavoratori delle disposizioni di legge e aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro, e di uso dei DPI

Rischi caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda e specifici riferiti alla propria mansione (ad es.: derivanti da: - condizioni ergonomiche sfavorevoli, esecuzioni ripetitive, disagio ambientale, stress relazionale, ecc.; - eccessivo carico di lavoro, scarsa autonomia, risorse disponibili insufficienti, conflitti e comportamenti negativi, posizione nella organizzazione non gratificante ed insufficiente gestione del cambiamento, ecc.; - caratteristiche ambientali ed ergonomiche del posto di lavoro, effetti oculo visivi e muscolo scheletrici, ripetitività nel contenuto del lavoro, ecc.) e conseguenti modalità di lavorazione in sicurezza, misure e procedure di prevenzione e protezione, antincendio, esodo e primo soccorso

Concetti generali in tema di prevenzione e sicurezza sul lavoro (rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza)

Uso e manutenzione dei dispositivi di protezione individuale (DPI)

ABILITÀ/CAPACITÀ

Adoperarsi direttamente per eliminare o ridurre emergenze o pericoli che possono verificarsi all'interno dell'ente/azienda

Operare utilizzando in modo adeguato e secondo le prescrizioni, attrezzature e materiali

Prendere parte ai programmi formativi e di addestramento prescritti dalla

normativa vigente e sottoporsi periodicamente ai controlli sanitari presso il medico competente

Identificare e valutare fattori di rischio per la sicurezza e la salute, generali e connessi ad attività di gestione del personale ed attività relazionali in genere, prevenendo e gestendo eventuali imprevisti o emergenze secondo le procedure previste

Operare applicando tecniche adeguate ad eseguire in condizioni di sicurezza la attività di gestione del personale ed attività relazionali in genere

Contribuire a eliminare o ridurre emergenze o pericoli che possono verificarsi all'interno del contesto di lavoro

Adoperarsi direttamente per eliminare o ridurre emergenze o pericoli che possono verificarsi all'interno dell'ente/azienda

Operare utilizzando in modo adeguato e secondo le prescrizioni, attrezzature e materiali

Prendere parte ai programmi formativi e di addestramento prescritti dalla normativa vigente e sottoporsi periodicamente ai controlli sanitari presso il medico competente

Identificare e valutare fattori di rischio per la sicurezza e la salute, generali e connessi ad attività di gestione del personale ed attività relazionali in genere, prevenendo e gestendo eventuali imprevisti o emergenze secondo le procedure previste

Operare applicando tecniche adeguate ad eseguire in condizioni di sicurezza la attività di gestione del personale ed attività relazionali in genere

Contribuire a eliminare o ridurre emergenze o pericoli che possono verificarsi all'interno del contesto di lavoro

Titolo: Elaborazione della perizia di trascrizione

Descrizione: Elaborare una perizia di trascrizione, utilizzando la terminologia tecnica adeguata ad esporre i contenuti tenendo conto delle procedure legali

Attività associate alla Competenza

Attività dell' AdA ADA.24.01.06 (ex ADA.25.231.755) - Realizzazione di attività di ufficio associate:

Risultato atteso: RA1: Effettuare attività di produzione digitale di testi, verificando la correttezza dell'elaborato prodotto

Ascolto e trascrizione di registrazioni audio o sotto dettatura

Cura e realizzazione della battitura di testi e documenti e verifica e correzione

dei testi

Risultato atteso:RA2: Realizzare attività di archiviazione e di tracciabilità di documenti e informazioni, seguendo le procedure in uso

Acquisizione, elaborazione e registrazione di dichiarazioni, documenti e informazioni

Registrazione e archiviazione di dichiarazioni, documenti o informazioni e successiva ricerca

CONOSCENZE

Nozioni di base di diritto e norme di procedura penale per la difesa della propria posizione e delle proprie convinzioni in maniera chiara e convincente durante un esame in aula

Tecniche di comunicazione interpersonale per assumere un ruolo di rilievo nei rapporti con le parti coinvolte

Mezzi di ricerca della prova e dell'indizio per la completezza della perizia

ABILITÀ/CAPACITÀ

Esporre i contenuti dell'elaborato servendosi di specifica terminologia, in coerenza con quanto richiesto dall'interlocutore, soprattutto nei rapporti con il committente e con le parti interessate

Intrattenere le relazioni sociali all'interno del contesto operativo in ambito forense

Differenziare i vari momenti della procedura: i ruoli delle singole parti e i passi procedurali da compiere durante l'espletamento dell'incarico

Titolo: Analisi del segnale audio

Descrizione: Effettuare l'ascolto di registrazioni analizzandone e migliorandone la qualità anche attraverso l'uso di strumenti informatici di analisi del suono

Attività associate alla Competenza

Attività dell' AdA ADA.24.01.06 (ex ADA.25.231.755) - Realizzazione di attività di ufficio associate:

Risultato atteso:RA2: Realizzare attività di archiviazione e di tracciabilità di

documenti e informazioni, seguendo le procedure in uso
Acquisizione, elaborazione e registrazione di dichiarazioni, documenti e informazioni
Registrazione e archiviazione di dichiarazioni, documenti o informazioni e successiva ricerca

CONOSCENZE

Funzioni della strumentazione hardware per svolgere l'operazione di trascrizione
Principali software per l'ascolto/analisi di segnale vocale (Praat, Sound Forge con Noise Reduction e Multispeech, etc.)
Elementi di informatica per la gestione dei files, l'utilizzo dei programmi di videoscrittura e l'elaborazione dei dati

ABILITÀ/CAPACITÀ

Utilizzare attrezzature e metodologie impiegate per le intercettazioni di segnali sonori
Ricorrere a tecniche di analisi del segnale sonoro e trattamenti normalmente impiegati per migliorare la qualità del segnale
Utilizzare tutti gli strumenti di ascolto e trascrizione

Titolo: Trascrizione di segnali fonici in ambito forense

Descrizione: Eseguire la trascrizione di registrazioni in ambito forense, riconoscendo intonazione e ruoli all'interno dei dialoghi ed utilizzando tecniche e simboli per tradurre in linguaggio scritto le caratteristiche proprie del parlato orale e spontaneo

Attività associate alla Competenza

Attività dell' AdA ADA.24.01.06 (ex ADA.25.231.755) - Realizzazione di attività di ufficio associate:

Risultato atteso: RA1: Effettuare attività di produzione digitale di testi, verificando la correttezza dell'elaborato prodotto
Ascolto e trascrizione di registrazioni audio o sotto dettatura
Cura e realizzazione della battitura di testi e documenti e verifica e correzione

dei testi

CONOSCENZE

Elementi di psicologia relativi alla percezione del parlato per l'analisi della comunicazione e il riconoscimento dei ruoli assunti dagli interlocutori fino all'individuazione di una gerarchia nella comunicazione

Elementi di linguistica forense per collegare e gestire le informazioni

provenienti dalla sfera linguistica e quelle provenienti dalla sfera forense

Nozioni di fonetica percettiva per distinguere il carico informativo tra ciò che viene prodotto e ciò che viene percepito

Elementi di semantica per individuare il significato di parole, frasi e testi

Elementi linguistici del dialetto per identificare la provenienza geografica del locutore e tradurne il gergo

Elementi di linguistica generale per lo studio del linguaggio e della struttura delle lingue

Nozioni di fonologia segmentale e suprasegmentale per lo studio dei suoni linguistici dal punto di vista della loro funzione e organizzazione in parole

ABILITÀ/CAPACITÀ

Ricostruire una realtà, un accadimento o un evento attraverso l'ascolto globale di una registrazione, riportando su carta tutto ciò che completa una scena come rumori di fondo o altro

Trasferire su supporto cartaceo le caratteristiche suprasegmentali proprie del parlato orale e spontaneo

Analizzare, contestualizzandola, una conversazione, riconoscendo intonazioni che cambiano il significato delle singole parole, ruoli all'interno del dialogo, verità o menzogne

Effettuare le operazioni di trascrizione in forma scritta, in riferimento alla complessità del linguaggio all'interno di un segnale vocale registrato nel rispetto delle procedure specifiche in ambito forense ed investigativo

Codici ISTAT CP2021 associati

Codice	Titolo
--------	--------

4.1.2.2.0	Addetti all'immissione dati
-----------	-----------------------------

4.1.2.1.0	Addetti alla videoscrittura, dattilografi, stenografi e professioni assimilate
-----------	--

4.1.2.3.0	Addetti alle macchine per la riproduzione e l'invio di materiali e documenti
-----------	--

Codici ISTAT ATECO associati

Codice Ateco	Titolo Ateco
82.11.01	Servizi integrati di supporto per le funzioni d'ufficio

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

Copyright 2025 INAPP | All Rights Reserved