

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

 SETTORE 24. [Area comune](#)

REPERTORIO - Basilicata

### 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

<b>Qualificazione</b>	<b>Repertorio</b>	<b>RA coperti</b>	<b>RA1</b>	<b>RA2</b>	<b>RA3</b>
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

<b>Qualificazione</b>	<b>Repertorio</b>	<b>RA coperti</b>	<b>RA1</b>	<b>RA2</b>	<b>RA3</b>
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

<b>Qualificazione</b>	<b>Repertorio</b>	<b>RA coperti</b>	<b>RA1</b>	<b>RA2</b>	<b>RA3</b>
ADDETTO ALLA SEGRETERIA	Friuli Venezia Giulia	2		X	X
TECNICO PER LA GESTIONE DEL PERSONALE	Friuli Venezia Giulia	2		X	X
TECNICO PER L'AMMINISTRAZIONE E LA CONTABILITA'	Friuli Venezia Giulia	2		X	X
ADDETTO ALLA CONTABILITA'	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

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

### Qualificazioni che coprono una o più attività dell'ADA

<b>Qualificazione</b>	<b>Repertorio</b>	<b>RA coperti</b>	<b>RA1</b>	<b>RA2</b>	<b>RA3</b>
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			
ADDETTO ALL'ACCOGLIENZA IN STRUTTURE RICETTIVE E CENTRI BENESSERE	Friuli Venezia Giulia	0			
ADDETTO AI SERVIZI TURISTICI	Friuli Venezia Giulia	0			

Qualificazione	Repertorio	RA coperti	RA1	RA2	RA3
ADDETTO ALLA PROMOZIONE E ACCOGLIENZA TURISTICA	Friuli Venezia Giulia	0			
TECNICO DEI SERVIZI DI PROMOZIONE E ACCOGLIENZA	Friuli Venezia Giulia	0			
Operatore amministrativo-segretariale	Molise	0			
Operatore amministrativo-segretariale	Valle d'Aosta	0			

## Competenze

**Titolo:** Cura degli aspetti relativi alla sicurezza sul lavoro

**Descrizione:** prescrizioni in materia di sicurezza costantemente rispettate; salute e sicurezza dei lavoratori tutelate

**Obiettivo:** prescrizioni in materia di sicurezza costantemente rispettate; salute e sicurezza dei lavoratori tutelate

Attività associate alla Competenza

### CONOSCENZE

criteri e metodi per la valutazione dei rischi  
 legislazione sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e importanza dell'applicazione delle norme di sicurezza  
 metodi di sorveglianza  
 misure generali di tutela  
 organi di vigilanza, controllo, assistenza  
 principali rischi e misure preventive/protettive in ambito lavorativo  
 principali rischi legati all'uso di attrezzature  
 principali soggetti coinvolti nella gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro,

relativi obblighi e responsabilita'  
procedure di emergenza e primo soccorso  
uso e manutenzione dei principali dispositivi di protezione individuale

### ABILITÀ/CAPACITÀ

applicare le misure di tutela e di prevenzione  
applicare tecniche di primo soccorso  
individuare gli aspetti cogenti relativi alla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro  
riconoscere e valutare le diverse tipologie di rischio  
riconoscere i principali rischi legati all'uso di attrezzature  
usare e mantenere correttamente i principali dispositivi di protezione individuale

**Titolo:** Elaborazione di una perizia di trascrizione

**Descrizione:** perizia di trascrizione correttamente elaborata

**Obiettivo:** perizia di trascrizione correttamente elaborata

Attività associate alla Competenza

### CONOSCENZE

ruoli e procedure di elaborazione di una perizia di trascrizione  
nozioni di diritto e procedura penale  
principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza  
sicurezza sul lavoro: regole e modalita' di comportamento (generali e specifiche)  
tecniche di comunicazione efficace

### ABILITÀ/CAPACITÀ

riconoscere i ruoli delle singole parti  
utilizzare la terminologia tecnica adeguata per esporre i contenuti dell'elaborato  
applicare procedure di elaborazione di una perizia di trascrizione nel rispetto

delle normative di riferimento  
applicare tecniche di comunicazione efficace

**Titolo:** Analisi e trattamento della qualità del segnale audio

**Descrizione:** segnale audio pulito

**Obiettivo:** segnale audio pulito

Attività associate alla Competenza

#### CONOSCENZE

strumentazione hardware per svolgere l'operazione di trascrizione  
software per l'ascolto/analisi di segnale vocale (Praat, Sound Forge con Noise Reduction e Multispeech, ecc.)  
fondamenti di acustica  
nozioni di informatica applicata al suono  
principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza  
sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche)

#### ABILITÀ/CAPACITÀ

utilizzare attrezzature e metodologie impiegate per le intercettazioni di segnali sonori  
utilizzare programmi per il trattamento del segnale (amplificazione, equalizzazione delle frequenze, ecc.) al fine di migliorarne la qualità  
identificare i dati del file con l'ausilio dei brogliacci  
applicare tecniche di analisi del segnale sonoro al fine di valutare la qualità del file

**Titolo:** Trascrizione di segnali fonici in ambito forense

**Descrizione:** reperto fonico forense correttamente trascritto

**Obiettivo: reperto fonico forense correttamente trascritto**

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

nozioni di diritto e procedura penale  
principali criticità trascrittive foniche, fonetiche e sociolinguistiche  
elementi di linguistica generale e forense  
nozioni di fonetica e fonologia  
sicurezza sul lavoro: regole e modalità di comportamento (generali e specifiche)  
principi comuni e aspetti applicativi della legislazione vigente in materia di sicurezza  
elementi di psicologia della comunicazione

## ABILITÀ/CAPACITÀ

utilizzare tecniche e simboli per trasferire su supporto cartaceo le caratteristiche sovrasegmentali proprie del parlato orale e spontaneo  
effettuare l'analisi etnolinguistica del reperto fonico avendo cura di non alterare il contenuto semantico della sintesi trascritta  
effettuare le operazioni di trascrizione in codice scritto di segnali fonici nel rispetto delle procedure previste in ambito forense ed investigativo  
analizzare una conversazione riconoscendo intonazioni e ruoli all'interno del dialogo

**Codici ISTAT CP2021 associati**

<b>Codice</b>	<b>Titolo</b>
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

<b>Codice Ateco</b>	<b>Titolo Ateco</b>
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