

VERBALE DI ACCORDO

In data 7 giugno 2007, alle ore 14,30 ha avuto luogo presso la sede della CONI Servizi S.p.A., Largo Lauro de Bosis, 15, Roma, l'incontro tra i rappresentanti della CONI Servizi S.p.A. ed i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali sul tema della identificazione di nuovi profili professionali e/o la ridefinizione di quelli esistenti e la loro collocazione nelle categorie di cui al vigente sistema di classificazione ai sensi di quanto previsto dall'art. 50, commi 4 e 5, del CCNL del personale non dirigente della CONI Servizi S.p.A., sottoscritto il 21 giugno 2004.

Le Parti, considerato

- a) che in relazione a quanto disposto dall'art. 50, commi 4 e 5, del CCNL del personale non dirigente della CONI Servizi SpA -quadriennio normativo 2002/2005 e biennio economico 2002/2003- sottoscritto il 21 giugno 2004, d'ora in avanti denominato CCNL, ed a quanto convenuto con la dichiarazione congiunta allegata al CCNL del personale non dirigente - biennio economico 2004/2005- sottoscritto il 24 marzo 2006, è stata attivata una specifica sessione di confronto che ha consentito, fra l'altro, di dare seguito a quanto previsto dall'art. 52 del medesimo CCNL;
- b) che la Società, sempre in relazione a quanto disposto dal citato art. 50, comma 4, ha provveduto a identificare e ridefinire i profili professionali, la cui elencazione ed i cui contenuti, in termini di mansioni esigibili, di requisiti professionali, di livello di responsabilità e di autonomia, sono riportati nell'allegato A del presente accordo di cui costituisce parte integrante;
- c) che l'individuazione dei nuovi profili e la ridefinizione di quelli esistenti tengono conto dell'analisi delle aree di responsabilità e dei processi svolti o da svolgere, nelle strutture organizzative secondo cui si articolano la CONI Servizi S.p.A. e le Federazioni Sportive Nazionali e che di tale analisi organizzativa è stata data informativa alle Organizzazioni Sindacali;
- d) che le predette strutture organizzative hanno subito, anche a seguito della costituzione della Coni Servizi S.p.A., rilevanti modifiche per effetto di significativi processi di integrazione delle procedure conseguenti alla razionalizzazione ed alla informatizzazione dei moduli organizzativi;
- e) che la presente sessione di contrattazione integrativa è finalizzata alla collocazione dei profili nelle categorie previste dal vigente sistema di classificazione tenuto conto di quanto in essi descritto in termini di mansioni, di autonomia e di responsabilità;
- f) che l'allineamento tra il sistema di classificazione e le esigenze organizzative da cui scaturiscono i processi lavorativi in atto o da avviare, risponde ad una primaria esigenza di natura funzionale e può costituire per i lavoratori una effettiva occasione di crescita e di sviluppo professionale;
- g) che nella prima fase di inquadramento nei nuovi profili dovrà essere posta in atto ogni azione utile a prevenire ed evitare l'insorgere di qualsiasi controversia o vertenza relativa alle materie oggetto della presente intesa;

Elmerio

Fabiano Biffi

AD
AL
TR
GR
BP
FAP
RO
DEP

hanno convenuto

1. che la collocazione dei profili nelle categorie previste nella vigente classificazione del personale di cui al CCNL è individuata nell'allegato A al presente accordo di cui costituisce parte integrante;
2. che la Società, a far data dal giorno successivo alla stipula del presente accordo, attribuendo i profili di cui all'allegato A, provvede a dare corso a quanto convenuto entro e non oltre 30 giorni a partire dalla stessa data e che gli eventuali inquadramenti dei dipendenti a categorie superiori avverranno, in fase di prima applicazione, attribuendo il secondo parametro retributivo della categoria di destinazione fatta eccezione per l'Area Quadro;
3. che ove in sede di primo inquadramento, anche in dipendenza della nuova definizione dei profili professionali, dovessero verificarsi difficoltà in ordine all'individuazione del livello della prestazione che può essere richiesto al lavoratore, lo stesso livello dovrà essere definito facendo riferimento anche a quanto previsto dal CCNL nelle declaratorie delle categorie professionali in termini di conoscenze, contenuti, problematiche lavorative e relazioni esterne e/o interne;
4. che come previsto all'art. 50, comma 6 -secondo capoverso- al lavoratore potrà essere richiesto lo svolgimento temporaneo di mansioni ascrivibili alla categoria superiore rispetto a quella di inquadramento solo se l'esercizio di dette mansioni assume carattere di complementarietà ed accessorietà rispetto alle mansioni proprie della categoria di appartenenza. In caso contrario il lavoratore è inquadrato nella categoria superiore;
5. che qualora risulti verificata la necessità circa l'affidamento di mansioni rinvenibili in più profili, rientranti comunque nella medesima categoria professionale, verrà attribuito il profilo al quale sono riconducibili le attività svolte con carattere di prevalenza;
6. che fermo restando quanto stabilito al punto 4, viene conservato l'inquadramento in essere in quanto a categoria e posizione economica nel caso in cui le sopravvenute variazioni delle attività fossero tali da determinare un disallineamento con l'inquadramento in atto e ciò anche al fine di fare comunque salvo il principio della continuità circa l'utilizzo del lavoratore interessato nello stesso ambito professionale e territoriale;
7. che nel caso di cui al precedente punto 6 l'Amministrazione avvierà interventi formativi mirati ad integrare le conoscenze ed ampliare le competenze al fine di realizzare rapidamente il riallineamento;
8. che la Società individuerà adeguati strumenti per consentire ai lavoratori di evidenziare ed ufficializzare in occasione dell'attribuzione del profilo professionale, le proprie eventuali osservazioni;
9. che entro il 30 settembre 2007 verrà attivata una specifica sessione di confronto volta a verificare gli effetti degli inquadramenti conseguenti al presente accordo, anche nell'ottica di valutare la rispondenza, a seguito della avvenuta applicazione, dei nuovi profili all'assetto organizzativo ed anche nella prospettiva di individuare eventuali problematiche afferenti l'esigibilità delle mansioni

Elmeri

Fabrizio Biffi

ok
RBA
FAB
T.M.
RBA
RBA

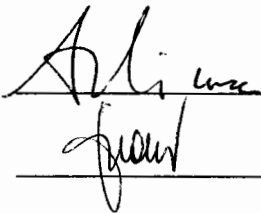
individuare dagli stessi alla luce di quanto previsto dal vigente sistema di classificazione disciplinato dal CCNL;

10. che in relazione alle accertate esigenze funzionali sopravvenute a seguito del provvedimento di privatizzazione e delle dinamiche organizzative a cui sono sottoposte le strutture di cui al precedente punto c) e tenuto conto delle esperienze lavorative accertate e desumibili anche attraverso i percorsi professionali nonché delle risultanze dei processi di valutazione che complessivamente la Società ha posto in essere in quanto volti ad accertare le capacità e le attitudini dei lavoratori, la medesima Società, in sede di prima applicazione del presente accordo, opererà i relativi inquadramenti anche in applicazione di quanto previsto al comma 7 dell'art. 54 del CCNL. Ed in ciò convenendo che le sopracitate esperienze lavorative, le esigenze organizzativo - funzionali e le capacità e le attitudini professionali costituiscono i criteri di cui al citato comma 7 dell' art. 54 del CCNL;

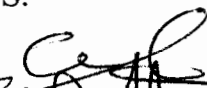

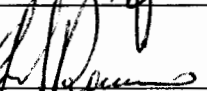
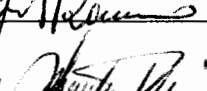

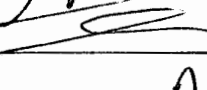
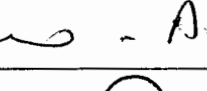

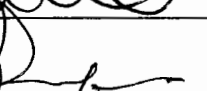
11. che gli inquadramenti alla categoria di Quadro, sia per la CONI Servizi che per le FSN, tengono conto dei profili descritti nell'allegato A e, ricorrendo situazioni non considerate nell'allegato, di quanto previsto per tale categoria nel CCNL.

All. 1

Per la CONI Servizi SpA



Per le OO.SS.

FP CGIL 
CISL-FA 
UIL PA 
CISAL FIOFP 
UGL 
dobb.  - A.A. 
ciu 
FAP 

Roma, 7 giugno 2007

DICHIARAZIONE CONGIUNTA

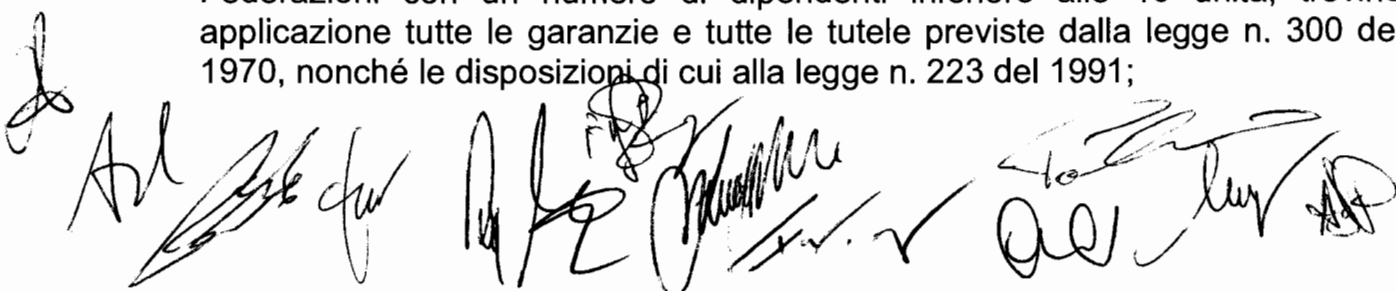
Le Parti si danno reciprocamente atto della necessità di intensificare i lavori con l'impegno di pervenire entro il corrente mese di giugno 2007 alla stipula del C.C.N.L. riguardante il personale non dirigente della Coni Servizi S.p.A. e delle Federazioni Sportive Nazionali, concernente il quadriennio normativo 2006-2009 ed il biennio economico 2006-2007.

Le Parti, nell'ambito del negoziato volto alla stipula del citato CCNL, affronteranno le problematiche che interesseranno i lavoratori che operano presso le Federazioni Sportive Nazionali, al fine di razionalizzare gli assetti organizzativi delle Federazioni, valorizzando le esperienze e le competenze maturate dai lavoratori.

In questo quadro, eventuali soluzioni che saranno individuate per collocare, su base volontaria, il rapporto di lavoro del personale attualmente dipendente dalla CONI Servizi spa in capo alle Federazioni, senza peraltro rescindere il rapporto di lavoro intercorrente con la stessa CONI Servizi S.p.A., non potranno, in alcun caso, prescindere dalle condizioni ed impegni che seguono, nell'ottica di quanto previsto dall'art. 1, comma 6 ter, del decreto legge 28/12/2006 n. 300, convertito con modificazioni dalla Legge n. 17/2007:

- 1) L'acquisizione della manifestazione di volontà dei singoli dipendenti;
- 2) L'individuazione di misure finalizzate a sostenere e favorire la predetta manifestazione di volontà;
- 3) L'esame congiunto, volto a monitorare l'esito delle predette manifestazioni di volontà di passaggio, anche al fine di individuare eventuali ulteriori misure.
- 4) L'individuazione di criteri, procedure e garanzie che consentano la possibilità di ricorrere stabilmente a processi di integrazione, facendo ricorso alla mobilità volontaria, fra Federazioni e fra Federazioni e CONI Servizi S.p.A. tenuto conto delle esigenze organizzative e compatibilmente con le professionalità necessarie, anche al fine di assicurare il soddisfacimento di eventuali riconsiderazioni della decisione del dipendente ;
- 5) L'individuazione di circostanze (ad esempio ristrutturazioni aziendali) e motivate ragioni che determineranno l'immediata ricollocazione presso CONI Servizi S.p.A.;
- 6) l'individuazione di misure che salvaguardino le professionalità ed i ruoli acquisiti e che garantiscano pari opportunità di sviluppo professionale;
- 7) il riconoscimento delle anzianità maturate e delle professionalità acquisite;
- 8) l'impegno, formalmente assunto, volto a garantire che anche nell'ambito delle Federazioni con un numero di dipendenti inferiore alle 16 unità, trovino applicazione tutte le garanzie e tutte le tutele previste dalla legge n. 300 del 1970, nonché le disposizioni di cui alla legge n. 223 del 1991;

Federazione Biffi - Ellinore




9) la previsione di una Commissione bilaterale, formata dai soggetti stipulanti il C.C.N.L. (CONI Servizi - F.S.N. - OO.SS.) con funzioni di monitoraggio ed individuazione di proposte di soluzione sulle politiche occupazionali con l'obiettivo di garantirne la stabilità e l'incremento.

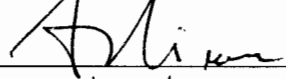
Nell'ambito del rinnovo del C.C.N.L. le Parti convengono sull'opportunità di individuare, in applicazione di quanto previsto dall'art. 71, comma 7, del CCNL vigente, le soluzioni e le modalità attraverso le quali addivenire all'istituzione di una forma di previdenza complementare o all'adesione ad una esistente, definendo le quote di contribuzione da porre a carico dei datori di lavoro e dei lavoratori.

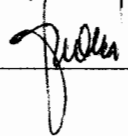
DICHIARAZIONE CONGIUNTA

Le misure di garanzia nei confronti della dirigenza formeranno oggetto di analoga riunione con le organizzazioni sindacali della dirigenza.

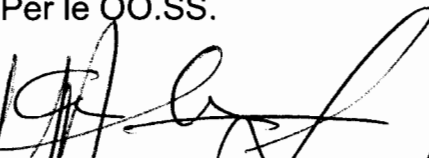
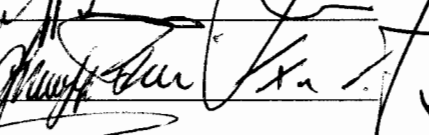
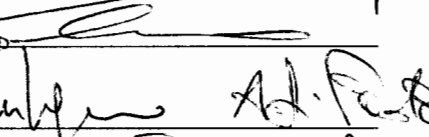
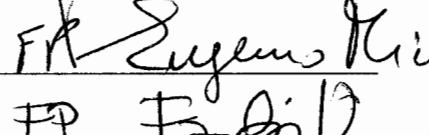
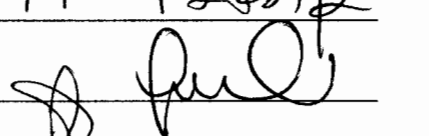
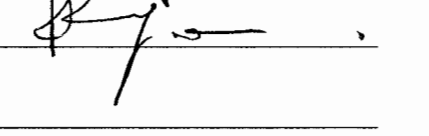
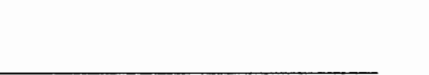


Per la CONI Servizi







Per le OO.SS.

FPCGIL 
UIL 
CISAL 
UGL 
Rubb  Ad. F. Costa
CISL FA  Eugenio Minerva
CISL FP 
CN 
FNP 

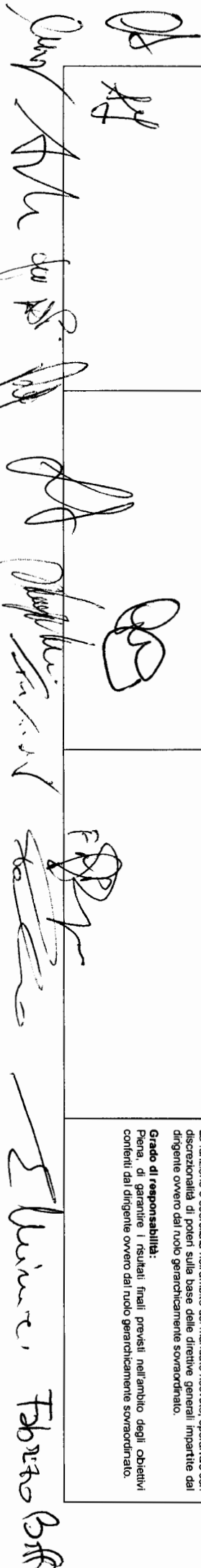
Categoria A	Categoria B	Categoria C	Categoria Quadri
<p>AUTISTA</p> <p>Lavoratore che, nell'ambito di metodi e procedure predefiniti ed indicazioni specifiche fornite ed in ragione del servizio atteso, è addetto alla guida di veicoli per il trasporto di persone e/o cose, curandone l'efficienza, la pulizia e l'ordinaria manutenzione.</p> <p>Requisiti di esperienza professionale: Idonea patente di guida e conoscenze tecniche sul funzionamento del mezzo utilizzato.</p> <p>Sfera di autonomia: Autonomia limitata alla guida del veicolo e ai criteri di scelta dei tragitti di percorrenza.</p> <p>Grado di responsabilità: Relativa all'utilizzo e alla cura del mezzo, alla tenuta e custodia della documentazione ritenibile allo stesso.</p>			

Arh
du
S. Minerva
Biffi
F. Basso
D. Basso
D. Basso
D. Basso
D. Basso

OPERATORE	ADEDETTO DI SEGRETERIA E FUNZIONAMENTO	SPECIALISTA ATTIVITA' AMMINISTRATIVE	
<p>Categoria A</p> <p>Lavoratore che, nell'ambito di metodi e procedure predefinite:</p> <ul style="list-style-type: none"> svolge, anche attraverso l'uso di apparecchiature informatiche, attività di supporto di segreteria, organizza l'agenda e il ricevimento degli ospiti, filtra e gestisce le telefonate; svolge attività di supporto amministrativo ed/o contabile curando direttamente la trascrizione degli elaborati predisposti; inserisce dati, svolge servizi d'archivio (comporsi, quelli informatici) e provvede alla fascicolazione, conservazione, catalogazione, distribuzione di documenti ed altro materiale; svolge servizi di supporto, collegamento interno e protocollo provvedendo a tutte le operazioni di ricezione, smistamento, preparazione e spedizione di corrispondenza, plichi e materiali anche con l'uso di strumenti meccanici o informatici; gestisce il flusso in entrata e in uscita, delle comunicazioni telefoniche dell'azienda curando la tenuta e l'aggiornamento degli elenchi degli utenti. <p>Requisiti di esperienza professionale: Conoscenza tecniche di lavoro acquisibili attraverso un'adeguata pratica maturata ovvero attraverso specifici percorsi formativi.</p> <p>Sfera di autonomia: Nell'ambito di istruzioni predefinite ed/o metodi e procedure definiti.</p> <p>Grado di responsabilità: Riferita al tipo di attività svolta.</p>	<p>Categoria B</p> <p>Lavoratore che, nell'ambito di procedure predefinite e delle direttive di massima ricevute:</p> <ul style="list-style-type: none"> svolge attività di segreteria predisponendo la corrispondenza, l'istruzione e la redazione di atti e documenti, anche nell'ambito dell'organizzazione territoriale dei CONI e delle FSN; cura i contatti con istituzioni/sogetti terzi anche mediante la raccolta, l'organizzazione ed elaborazione dei dati e delle informazioni, anche nell'ambito dell'organizzazione territoriale dei CONI e delle FSN; cura l'organizzazione di riunioni, gestendo le convocazioni e redigendo, dopo le riunioni, un rapporto degli argomenti trattati, anche nell'ambito dell'organizzazione territoriale dei CONI e delle FSN; cura l'attività di verbalizzazione dei lavori di organi societari, collegiali e federali, comprese le commissioni tecniche ed altri organismi specifici della struttura in cui presta la propria attività, anche nell'ambito dell'organizzazione territoriale dei CONI e delle FSN. <p>Requisiti di esperienza professionale: Conoscenze tecniche di lavoro acquisite attraverso un'adeguata pratica e conoscenze base di tipo normativo regolamentare con particolare riferimento alle specificità del settore di appartenenza e della struttura nel suo complesso.</p> <p>Sfera di autonomia: Nell'ambito di procedure predefinite e direttive di massima.</p> <p>Grado di responsabilità: Riferita ai risultati della attività direttamente svolta.</p>	<p>Categoria C</p> <p>Lavoratore che, sulla base di indirizzi ricevuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> svolge un assieme di attività di natura amministrativa per l'attuazione dei programmi assegnati relativi allo sviluppo di procedimenti o fasi importanti dell'attività, che richiedono la valutazione di aspetti complessi, rappresentanti un processo o parte significativa di processi; provvede direttamente alla predisposizione e finalizzazione di atti e provvedimenti di natura amministrativa propri del suo ambito di processo e della sua competenza specifica, ovvero alla predisposizione di quelli di competenza dei livelli superiori. <p>Può inoltre coordinare le attività nella struttura in cui opera.</p> <p>Requisiti di esperienza professionale: Elevate conoscenze disciplinari in ordine all'intero processo produttivo acquisite attraverso idoneo titolo di studio ovvero specifica formazione ovvero qualificata esperienza professionale maturata nell'ambito di attività amministrativo-contabile.</p> <p>Sfera di autonomia: Elevata nell'ambito degli indirizzi ricevuti.</p> <p>Grado di responsabilità: Piena, merita direttamente ai risultati relativi al processo.</p>	<p>Categoria Quadri</p>

Handwritten signatures and notes in the left margin, including names like 'Am...', 'F...', 'G...', 'H...', 'I...', 'J...', 'K...', 'L...', 'M...', 'N...', 'O...', 'P...', 'Q...', 'R...', 'S...', 'T...', 'U...', 'V...', 'W...', 'X...', 'Y...', 'Z...'.

Categoria A	Categoria B	Categoria C	Categoria Quattri
<p>OPERATORE IMPIANTI SPORTIVI</p> <p>Lavoratore che, nell'ambito di metodi e procedure predefiniti:</p> <ul style="list-style-type: none"> svolge attività operative e di supporto presso gli impianti sportivi, anche mediante l'utilizzo di macchine, attrezzature e/o strumenti. Cura l'ordinaria manutenzione e le attività necessarie alle piccole riparazioni dei mezzi di lavoro per le quali non è prevista specifica preparazione. 	<p>ADDETTO ATTIVITA' DI GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI</p> <p>Lavoratore che, nell'ambito di procedure predefinite e delle direttive di massima ricevute:</p> <ul style="list-style-type: none"> cura gli adempimenti tecnico-organizzativi necessari a garantire la funzionalità di un impianto sportivo e delle dotazioni strumentali in esso esistenti; segue l'esecuzione dei servizi affidati a ditte appaltatrici; cura la tenuta degli archivi, delle attrezzature e del materiale esistenti presso l'impianto; garantisce, in relazione ai programmi di attività sportiva prefissati, il rispetto dei turni di utilizzazione dell'impianto e richiede i conseguenti interventi di approntamento tecnico-sportivo dei campi di gioco; vigila sull'osservanza, da parte dell'utenza, del regolamento di uso dell'impianto, segnala le infrazioni riscontrate e gli addebiti per i danni prodotti; accerta la sussistenza delle prescritte licenze di esercizio sportivo. 	<p>SPECIALISTA ATTIVITA' DI GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI</p> <p>Lavoratore che, sulla base di indirizzi ricevuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> svolge attività tecnico-organizzative volte a garantire la funzionalità di un impianto sportivo e delle dotazioni strumentali in esso esistenti, anche gestendo il rapporto con terzi fornitori; individua i fabbisogni di materiali ed attrezzature, ne propone l'acquisto ed accerta la regolare esecuzione delle forniture; formula proposte per l'ottimale utilizzazione sportiva dell'impianto, sia in relazione alle richieste dei clienti, che sulla base delle esigenze operative dell'impianto stesso, con riferimento a servizi ed impianti tecnologici; accerta il rispetto delle norme di sicurezza e di quelle antiterroristiche. 	<p>QUO: Gestione Tecnica Impianti Sportivi</p> <p>Assicura l'ordinaria gestione tecnica degli impianti mediante la gestione di risorse interne ed il coordinamento e controllo di società esterne operanti presso l'impianto. Verifica la rispondenza dei servizi ricevuti rispetto alle specifiche (manutenzione "verde/rosso", manutenzione civile/tecnica, pulizie e approntamento campi di gioco, presidio e controllo accessi, verifica degli allestimenti). Individua e propone al ruolo sovraordinato interventi di manutenzione straordinaria, ampliamenti, mitigazione e innovazioni.</p>
<p>Requisiti di esperienza professionale: Conoscenza tecniche di lavoro acquisibili attraverso un'adeguata pratica maturata ovvero attraverso specifici percorsi formativi.</p> <p>Sfera di autonomia: Nell'ambito di istruzioni predefinite e/o metodi e procedure definiti.</p> <p>Grado di responsabilità: Relativa al tipo di attività svolta.</p>	<p>Requisiti di esperienza professionale: Conoscenza delle procedure amministrative e degli aspetti di organizzazione tecnico-impiantistici.</p> <p>Sfera di autonomia: Nell'ambito di procedure predefinite e delle direttive di massima ricevute.</p> <p>Grado di responsabilità: Riferita ai risultati delle attività direttamente svolte.</p>	<p>Può inoltre coordinare le attività nella struttura in cui opera.</p> <p>Requisiti di esperienza professionale: Elevate conoscenze specialistiche in ambito normativo/regolamentare sportivo e tecnico-organizzativo, conseguite attraverso specifica formazione ovvero qualificata esperienza professionale maturata nell'ambito delle attività tecnico impiantistiche.</p> <p>Sfera di autonomia: Elevata nell'ambito degli indirizzi ricevuti.</p> <p>Grado di responsabilità: Piena, riferita direttamente ai risultati relativi al processo.</p>	<p>Sfera di autonomia: La funzione è esercitata nell'ambito del mandato ricevuto, operando con discrezionalità di poteri sulla base delle direttive generali impartite dal dirigente ovvero dal ruolo gerarchicamente sovraordinato.</p> <p>Grado di responsabilità: Piena, di garantire i risultati finali previsti nell'ambito degli obiettivi contenuti dai dirigenti ovvero dal ruolo gerarchicamente sovraordinato.</p>
			<p>QUO: Gestione Operativa Impianti Sportivi</p> <p>Assicura l'ottimale gestione operativa delle strutture di Foresteria, Ristorazione, Centro Congressi/ aule mediante la gestione di risorse interne ed il coordinamento e controllo di società esterne operanti presso l'impianto. Verifica la rispondenza dei servizi ricevuti rispetto ai bisogni attuali e potenziali. Assicura la programmazione dell'utilizzo degli impianti. Individua e propone al ruolo sovraordinato programmi e progetti di valorizzazione commerciale delle strutture e di massimizzazione delle presenze, in accordo con le strategie della Direzione.</p> <p>Requisiti di esperienza professionale:</p> <ul style="list-style-type: none"> Approfondita conoscenza delle discipline specifiche dell'ambito professionale di appartenenza e di quelle degli ambiti correlati; elevata specializzazione per: <ul style="list-style-type: none"> la ricerca; la progettazione e lo sviluppo di studi, metodologie e sistemi innovativi. <p>Sfera di autonomia: La funzione è esercitata nell'ambito del mandato ricevuto, operando con discrezionalità di poteri sulla base delle direttive generali impartite dal dirigente ovvero dal ruolo gerarchicamente sovraordinato.</p> <p>Grado di responsabilità: Piena, di garantire i risultati finali previsti nell'ambito degli obiettivi contenuti dal dirigente ovvero dal ruolo gerarchicamente sovraordinato.</p>



Categoria A	Categoria B	Categoria C	Categoria Quadri
<p>IMPIEGATO CONTABILITA' E CONTROLLO</p>	<p>SPECIALISTA CONTABILITA' E CONTROLLO</p>	<p>QUADRO CON FUNZIONI SPECIALISTICHE AREA CONTABILITA', FINANZA E CONTROLLO</p>	
<p>Lavoratore che, nell'ambito di procedure predefinite e delle direttive di massima ricevute:</p> <ul style="list-style-type: none"> svolge attività istruttoria di carattere amministrativo-contabile avvalendosi di procedure e strumenti informatici, anche ai fini della predisposizione di bilanci, d'esercizio preventivi e consuntivi, dell'imputazione dei costi e dei ricavi aziendali curando: la tenuta di registri, scritture contabili ed altri documenti specifici della struttura di appartenenza; provvede alla compilazione di estratti contabili e di rendiconti ed alla loro elaborazione; gli adempimenti di carattere fiscale e contributivo, effettuando i necessari controlli e la compilazione di documenti di carattere riassuntivo e richieste di versamento di imposte, tasse e contributi. <p>Requisiti di esperienza professionale: Conoscenza delle procedure amministrative e dei criteri tecnico-contabili applicati.</p> <p>Sfera di autonomia: Relativa alla individuazione delle procedure predefinite per lo svolgimento dei compiti affidatigli nell'ambito di direttive di massima.</p> <p>Grado di responsabilità: Relativa ai risultati della attività direttamente svolta.</p>	<p>Lavoratore che, sulla base di indirizzi ricevuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> svolge un assieme complesso di attività di natura amministrativo-contabile che richiedono la valutazione di aspetti complessi, rappresentativi di un processo o parte significativa di processi, con particolare riferimento alla imputazione dei costi e ricavi aziendali e alla compilazione di bilanci d'esercizio preventivi e consuntivi; provvede direttamente alla predisposizione e finalizzazione di atti e provvedimenti di natura amministrativo-contabile ed finanziaria, propri del suo ambito di processo e della sua competenza specifica. <p>Può inoltre coordinare le attività nella struttura in cui opera.</p> <p>Requisiti di esperienza professionale: Elevata conoscenza specialistiche acquisite attraverso idoneo titolo di studio ovvero specifica formazione, ovvero qualificata esperienza professionale maturata nell'ambito dell'attività amministrativo-contabile.</p> <p>Sfera di autonomia: Elevata nell'ambito degli indirizzi ricevuti.</p> <p>Grado di responsabilità: Piena, riferita direttamente ai risultati relativi al processo.</p>	<p>Assicura professionalmente la corretta predisposizione del bilancio effettuando le rilevazioni funzionali alla redazione dei bilanci di esercizio preventivi e consuntivi. Garantisce la corretta imputazione dei costi aziendali, le riconciliazioni contabili, l'analisi periodica della corrispondenza dei costi registrati con i costi pianificati, la registrazione degli ammortamenti e ammobiliizzazioni. Controlla i flussi finanziari ed elabora il piano di tesoreria. Garantisce il controllo del capitale circolante, dei crediti e delle modalità di riscossione e gestisce la contabilità bancaria, in particolare il controllo dei conti bancari e le necessarie riconciliazioni.</p> <p>In tutti i casi sopra indicati supporta professionalmente la struttura, identificando eventuali aree di criticità/opportunità nonché gli ambiti di possibile miglioramento del servizio reso, ne valuta la fattibilità con i ruoli sovraordinati e ne promuove l'attivazione.</p> <p>Requisiti di esperienza professionale: • Approfondita conoscenza delle discipline specifiche dell'ambito professionale di appartenenza e di quelle degli ambiti correlati; • elevata specializzazione per: - la ricerca; - la progettazione e lo sviluppo di studi, metodologie e sistemi innovativi.</p> <p>Sfera di autonomia: La funzione è esercitata nell'ambito del mandato ricevuto, operando con discrezionalità di pieno sulla base delle direttive generali impartite dal dirigente ovvero dal ruolo gerarchicamente sovraordinato.</p> <p>Grado di responsabilità: Piena, di garantire i risultati finali previsti nell'ambito degli obiettivi conferiti dal dirigente ovvero dal ruolo gerarchicamente sovraordinato.</p>	

Categoria A	Categoria B	Categoria C	Categoria Quadri
<p>ADEDETTO ATTIVITA' TECNICO-SPORTIVE/ PROMOZIONALI</p> <p>Lavoratore che, nell'ambito di procedure predefinite e delle direttive di massima ricevute:</p> <ul style="list-style-type: none"> cura, anche mediante la predisposizione e la definizione di atti e documenti concernenti l'applicazione di norme regolamentari dell'ordinamento sportivo, l'attività organizzativa e di carattere preparatorio riguardante: l'organizzazione, lo svolgimento, la omologazione di manifestazioni sportive e la compilazione del calendario delle gare; le attività logistiche e organizzative relative alle rappresentative nazionali, regionali, agli ufficiali di gara, alla tornatazione dei tecnici; l'attività istruttoria concernente l'omologazione di impianti ed attrezzi sportivi; svolge funzioni di segreteria degli organismi e commissioni tecniche sportive e degli organi di giustizia sportiva; cura l'istruzione e l'esecuzione di provvedimenti relativi ad affiliazioni di associazioni sportive ed al tesseramento di atleti ed altri operatori sportivi; svolge gli adempimenti amministrativi concernenti i rinnovi annuali e le modificazioni delle posizioni di affiliati e tesserati (annotazioni delle sanzioni, rogate degli organi disciplinari e scioglimento del vincolo degli atleti), cura gli adempimenti amministrativi concernenti le coperture assicurative dei tesserati. <p>Requisiti di esperienza professionale: Conoscenza relative agli aspetti normativi, organizzativi e tecnici della struttura in cui opera ed in particolare alle procedure amministrative ed informatiche.</p> <p>Sfera di autonomia: Nell'ambito di procedure predefinite e direttive di massima ricevute.</p> <p>Grado di responsabilità: Riferita ai risultati della attività direttamente svolta.</p>	<p>SPECIALISTA ATTIVITA' TECNICO-SPORTIVE/ PROMOZIONALI</p> <p>Lavoratore che, sulla base di indirizzi ricevuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> provvede direttamente alla redazione e finalizzazione di atti e provvedimenti tipici dell'attività tecnico-federale (organizzazione gare, gestione squadre, ufficiali di gara, tornatazione tecnica, affiliazioni e tesseramento ecc.), attribuiti alla sua competenza specifica; assicura il collegamento con gli organismi esterni per l'effettuazione di attività e di eventi; in questo ambito, valuta i contenuti dei programmi e dei progetti, anche relativi ad attività promozionali ed agonistiche (anche in ambito scolastico) e ne verifica la congruenza con gli indirizzi ricevuti. Assicura il collegamento con gli organismi sportivi per l'attuazione di eventi agonistici nell'ambito di intese e accordi nazionali ed internazionali; svolge funzioni di raccordo tra gli organismi operanti nell'ambito dell'attività di promozione e diffusione della pratica sportiva, le professionalità di supporto tecnico-organizzativo impegnate nella realizzazione dell'attività stessa e le organizzazioni esterne, acquisendo informazioni utili all'analisi e valutazione di esigenze di carattere organizzativo, tecnico ed impiantistico ed agendo di conseguenza; Fornisce assistenza logistico-organizzativa nell'ambito di relazioni complesse con organismi esterni. Cura direttamente i rapporti con soggetti privati assumendo la responsabilità dell'organizzazione di eventi sportivi internazionali ed ottimizzando l'impiego delle risorse disponibili. <p>Può inoltre coordinare le attività nella struttura in cui opera.</p> <p>Requisiti di esperienza professionale: Elevata conoscenza specialistiche in ambito normativo/ regolamentare sportivo. Elevata capacità organizzativa di eventi e/o manifestazioni sportive conseguita attraverso specifica formazione ovvero qualifica esperienza professionale maturata nei diversi ambiti delle attività tecnico sportive/ promozionali.</p> <p>Sfera di autonomia: Elevata nell'ambito degli indirizzi ricevuti.</p> <p>Grado di responsabilità: Piena, riferita direttamente ai risultati relativi al processo.</p>	<p>QUADRO CON FUNZIONI SPECIALISTICHE AREA TECNICO SPORTIVA</p> <p>Assicura professionalmente la programmazione e l'effettuazione delle attività necessarie alla partecipazione della rappresentativa nazionale maggiore ai grandi eventi sportivi.</p> <p>In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> collabora con l'allenatore nella predisposizione e realizzazione dei programmi di attività sportiva con riferimento alla elaborazione del calendario degli impegni, anche alla luce di contratti commerciali e televisivi; in essere, alla definizione e gestione del budget e del programma specifico relativo a ciascun evento, alla ricerca delle soluzioni idonee ad effettuare stags, raduni e gare, sulla base dei calendari internazionali e degli accordi presi con le Federazioni straniere con le quali definisce gli aspetti organizzativi di dettaglio; cura la gestione delle relazioni con le società sportive cui appartengono gli atleti convocabili; con l'obiettivo di assicurare l'attuazione dei programmi predisposti; verifica dal punto di vista tecnico sportivo l'organizzazione della sede di gara, coordinandosi per le esigenze della squadra con le strutture federali specificamente competenti per gli aspetti logistici (viaggi, sistemazione alloggiative, fornitura del materiale tecnico di supporto, coperture assicurative ecc.); comunicazionali (interviste) e commerciali; garantisce la funzionalità complessiva dell'organizzazione dell'evento gestendo i rapporti con altri soggetti interessati, effettuando sopralluoghi e verifiche degli aspetti logistici per l'individuazione delle sedi idonee allo svolgimento delle attività della rappresentativa nazionale maggiore, provvedendo ad assicurare la disponibilità delle condizioni necessarie (struttura, visibilità, trasporti, sicurezza); gestisce, anche attraverso fornitori terzi, le attività di biglietteria; attuazione accordi e patteggi relativamente agli eventi organizzati in Italia e cura la gestione dei biglietti di spertanza della Federazione per gli eventi organizzati all'estero. <p>In tutti i casi sopra indicati supporta professionalmente la struttura, identificando eventuali aree di criticità/ opportunità per la Federazione nonché gli ambiti di possibile miglioramento del servizio reso, ne valuta la fattibilità con i ruoli sovraordinati e ne promuove l'attuazione.</p> <p>Requisiti di esperienza professionale:</p> <ul style="list-style-type: none"> Approfondita conoscenza delle discipline specifiche dell'ambito professionale di appartenenza e di quelle degli ambiti correlati; elevata specializzazione per: <ul style="list-style-type: none"> la ricerca; la progettazione e lo sviluppo di studi, metodologie e sistemi innovativi. 	

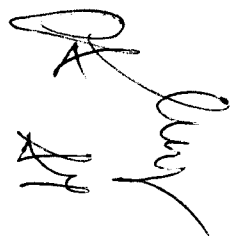


OK
F. Brusca
B. B. B.


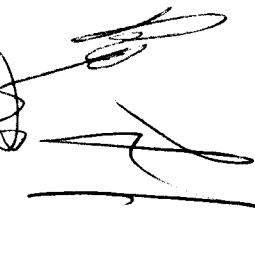

OK
F. Brusca
B. B. B.

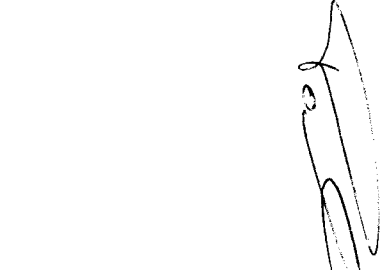
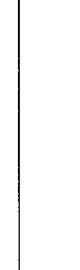
OK
F. Brusca
B. B. B.


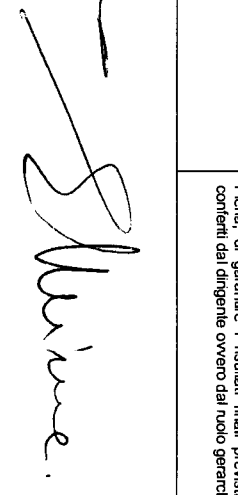
OK
F. Brusca
B. B. B.

Categoria A	Categoria B	Categoria C	Categoria Quadri
<p>ADDETTO ATTIVITA' GIURIDICO-LEGALI</p> <p>Lavoratore che, nell'ambito di procedure predefinite e delle direttive di massima ricevute:</p> <ul style="list-style-type: none"> cura l'attività di ricerca di disposizioni normative ed regolamenti finalizzata alla stesura, predisposizione e redazione di pareri e consulenze di carattere generale ed/o specifico; cura l'attività istruttoria diretta alla predisposizione di norme e regolamenti dell'ordinamento sportivo. <p>Requisiti di esperienza professionale: Conoscenze di tipo giuridico con particolare riferimento alle specificità del settore di appartenenza e della azienda nel suo complesso.</p> <p>Sfera di autonomia: Nell'ambito di procedure predefinite e direttive di massima.</p> <p>Grado di responsabilità: Riferita ai risultati della attività direttamente svolta.</p>	<p>SPECIALISTA ATTIVITA' GIURIDICO-LEGALI</p> <p>Lavoratore che, sulla base di indirizzi ricevuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> svolge attività di studio e valutazione in ambito giuridico-legale, anche in raccordo con altre strutture; sviluppa analisi ed elabora proposte dirette ad assicurare l'adeguamento dell'azienda al quadro normativo regolamentare in cui la stessa opera, anche al fine di prevenire eventuali rischi di contenzioso, predisponendo gli opportuni provvedimenti, proponendo modifiche a sistemi negoziali tipici, redigendo apposite note informative, individuando e proponendo soluzioni conformi al quadro normativo; cura la gestione del contenzioso predisponendo gli atti necessari; assicura i rapporti con studi legali esterni per gli ambiti di competenza. <p>Può inoltre coordinare le attività nella struttura in cui opera.</p> <p>Requisiti di esperienza professionale: Elevate conoscenze specialistiche acquisite attraverso idoneo titolo di studio ovvero specifica formazione ovvero qualificata esperienza professionale maturata in ambito giuridico-legale.</p> <p>Sfera di autonomia: Elevata nell'ambito degli indirizzi ricevuti.</p> <p>Grado di responsabilità: Plena, menta direttamente ai risultati relativi al processo.</p>	<p>QUADRO CON FUNZIONI SPECIALISTICHE AREA GIURIDICO LEGALE</p> <p>Assicura professionalmente la consulenza giuridico-legale alle strutture aziendali in ordine alle attività esplesate presso la struttura in cui opera. In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> assicura la consulenza interna e la redazione di pareri giuridici, assiste le strutture interne nell'impostazione e predisposizione di contratti, convenzioni, transazioni e gare; coordina l'attività di studio e valutazione in ambito giuridico legale, anche in raccordo con altre strutture; svolge attività extragiudiziale (transazioni e conciliazioni) nell'ambito di controversie insorte e insorgenti; svolge attività istruttoria inerente la difesa (studio della causa, richiesta di notizie; atti, documenti dai settori componenti); assicura l'esame e la valutazione di conformità di statuti, regolamenti di giustizia, antidoping ed altre normative riguardanti organismi sportivi riconosciuti o richiedenti il riconoscimento da parte dell'ente CONI e/o FSN e/o altri organismi deputati; fornisce pareri in merito a problematiche di natura giuridica, statutaria e normativa ad organi, istituzioni pubbliche e private, organismi sportivi riconosciuti o richiedenti il riconoscimento; assicura il supporto professionale relativamente all'attivazione di specifiche procedure ed adempimenti previsti nell'ambito della normativa internazionale antidoping. <p>In tutti i casi sopra indicati supporta professionalmente la struttura, identificando eventuali aree di criticità/opportunità nonché gli ambiti di possibile miglioramento del servizio reso, ne valuta la fattibilità con i ruoli sovraordinati e ne promuove l'attivazione.</p> <p>Requisiti di esperienza professionale: <ul style="list-style-type: none"> Approfondita conoscenza delle discipline specifiche dell'ambito professionale di appartenenza e di quelle degli ambiti correlati; elevata specializzazione per: <ul style="list-style-type: none"> la ricerca; la progettazione e lo sviluppo di studi, metodologie e sistemi innovativi. </p> <p>Sfera di autonomia: La funzione è esercitata nell'ambito del mandato ricevuto, operando con discrezionalità di poteri sulla base delle direttive generali impartite dal dirigente ovvero dal ruolo gerarchicamente sovraordinato.</p> <p>Grado di responsabilità: Plena, di garantire i risultati finali previsti nell'ambito degli obiettivi conferiti dal dirigente ovvero dal ruolo gerarchicamente sovraordinato.</p>	















Categoria A	Categoria B	Categoria C	Categoria Quindri
<p>ADDETTO ATTIVITA' DI GESTIONE RISORSE UMANE</p> <p>Lavoratore che, nell'ambito di procedure predefinite e delle direttive di massima ricevute:</p> <ul style="list-style-type: none"> cura sulla base di quanto previsto dalle norme di legge e dalle discipline contrattuali gli adempimenti per: la gestione del rapporto di lavoro; l'amministrazione del personale, compresi gli aspetti previdenziali; la gestione delle relazioni sindacali; la progettazione di modelli e strutture organizzative; la selezione e la formazione del personale. <p>Requisiti di esperienza professionale: Conoscenze connesse agli aspetti normativi e organizzativi della struttura con particolare riferimento alla normativa lavoristica, alle modalità e capacità d'uso di strumenti gestionali o di esecuzione di determinate procedure o tecniche gestionali.</p> <p>Sfera di autonomia: Nell'ambito di procedure predefinite e direttive di massima.</p> <p>Grado di responsabilità: Riferita ai risultati della attività direttamente svolta.</p>	<p>SPECIALISTA ATTIVITA' DI GESTIONE RISORSE UMANE</p> <p>Lavoratore che, sulla base di indirizzi ricevuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> svolge attività per l'attuazione delle politiche delle Risorse Umane e dei programmi assegnati; con particolare riferimento, nell'ambito delle specifiche competenze: alla gestione del rapporto di lavoro in ordine alle previsioni della normativa contrattuale; al presidio degli adempimenti di amministrazione del personale, anche sotto il profilo previdenziale; alla gestione delle relazioni sindacali; alla progettazione di modelli e strutture organizzative; alla elaborazione e sviluppo di progetti relativi alla valutazione, formazione e selezione del personale. <p>Può inoltre coordinare le attività nella struttura in cui opera.</p> <p>Requisiti di esperienza professionale: Elevate conoscenze specialistiche acquisite attraverso idoneo titolo di studio ovvero specifica formazione ovvero qualificata esperienza professionale maturata nell'ambito delle Risorse Umane.</p> <p>Sfera di autonomia: Elevata nell'ambito degli indirizzi ricevuti.</p> <p>Grado di responsabilità: Plena, riferita direttamente ai risultati relativi al processo.</p>	<p>QUADRO CON FUNZIONI SPECIALISTICHE AREA RISORSE UMANE</p> <p>Assicura professionalmente nell'ambito della funzione delle Risorse Umane:</p> <ul style="list-style-type: none"> la corretta applicazione delle normative contrattuali e della legislazione del lavoro per tutti gli aspetti e gli atti riguardanti la gestione del rapporto di lavoro del personale. Cura le relazioni coi personale. Fornisce supporto ai responsabili della struttura aziendali in materia di normative contrattuali, legislazione del lavoro, strumenti e tecniche di gestione del rapporto di lavoro e delle relazioni col personale; l'effettuazione di tutti gli adempimenti normativi, fiscali, retributivi e contributivi inerenti l'amministrazione del personale; l'analisi dei processi e l'elaborazione/aggiornamento del modello organizzativo e delle strutture organizzative aziendali; lo svolgimento delle attività di reclutamento e selezione del personale, mantenendo i necessari contatti con Società/Enti/Università. <p>Lo sviluppo, sulla base del sistema di competenze descritto dai profili professionali, di analisi dei bisogni formativi e la progettazione e realizzazione di piani/interventi formativi. La progettazione e l'aggiornamento del sistema e degli strumenti di valutazione;</p> <ul style="list-style-type: none"> il funzionamento del sistema di relazioni sindacali, anche attraverso la partecipazione alle specifiche fasi negoziali. <p>In tutti i casi sopra indicati supporta professionalmente le strutture aziendali, identificando eventuali aree di criticità/opportunità nonché ambiti di possibile miglioramento dei processi di gestione e sviluppo delle Risorse Umane, ne valuta la fattibilità con i ruoli sovraordinati e ne promuove l'attuazione.</p> <p>Requisiti di esperienza professionale: <ul style="list-style-type: none"> Approfondita conoscenza delle discipline specifiche dell'ambito professionale di appartenenza e di quelle degli ambiti correlati; elevata specializzazione per: <ul style="list-style-type: none"> la ricerca; la progettazione e lo sviluppo di studi, metodologie e sistemi innovativi. </p> <p>Sfera di autonomia: La funzione è esercitata nell'ambito del mandato ricevuto, operando con discrezionalità di pieno sulla base delle direttive generali impartite dal dirigente ovvero dal ruolo gerarchicamente sovraordinato.</p> <p>Grado di responsabilità: Plena, di garantire i risultati finali previsti nell'ambito degli obiettivi conferiti dal dirigente ovvero dal ruolo gerarchicamente sovraordinato.</p>	




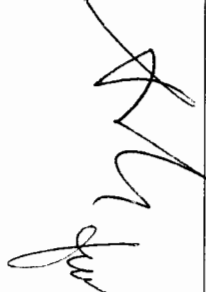
















Categoria A	Categoria B	Categoria C	Categoria Quadi
<p>ADDETTO INFORMATICO</p> <p>Lavoratore che, nell'ambito di procedure predefinite e delle direttive di massima ricevute:</p> <ul style="list-style-type: none"> realizza, nell'ambito dei sistemi informatici della struttura in cui opera, programmi e archivi informatici, sulla base delle architetture e delle specifiche predisposte dalle professionalità superiori; cura la gestione dei sistemi, delle reti, degli archivi e dei dispositivi di supporto; assicura il corretto utilizzo dei sistemi e delle apparecchiature componenti, degli archivi e delle procedure, effettuando normali operazioni di diagnostica e di ripristino. <p>Requisiti di esperienza professionale: Conoscenze informatiche e relative agli aspetti organizzativi e procedurali della struttura.</p> <p>Sfera di autonomia: Nell'ambito di procedure predefinite e delle direttive di massima ricevute.</p> <p>Grado di responsabilità: Rientra ai risultati della attività direttamente svolta.</p>	<p>SPECIALISTA INFORMATICO</p> <p>Lavoratore che, sulla base di indirizzi ricevuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> svolge attività di analisi e sviluppo, singolarmente o come guida funzionale di un team di lavoro, di sistemi informatici centralizzati e distribuiti; progetta procedure, database ed archivi; effettua l'analisi e il dimensionamento dell'hardware e del software di base e applicativi; gestisce i piani di produzione, l'analisi e la gestione dei sistemi e delle reti anche per gli aspetti relativi alla sicurezza ed integrità dei dati; assicura l'assistenza agli utilizzatori di hardware e software. <p>Può inoltre coordinare le attività nella struttura in cui opera.</p> <p>Requisiti di esperienza professionale: Elevate conoscenze specialistiche acquisite attraverso idoneo titolo di studio ovvero specifica formazione ovvero qualificata esperienza professionale maturata in ambito informatico.</p> <p>Sfera di autonomia: Elevata nell'ambito degli indirizzi ricevuti.</p> <p>Grado di responsabilità: Piena, rientra direttamente ai risultati relativi al processo.</p>	<p>QUADRO CON FUNZIONI SPECIALISTICHE AREA INFORMATICA</p> <p>Assicura professionalmente lo svolgimento delle attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"> analisi della domanda di servizi e applicazioni informatiche da parte del cliente interno; progettazione di sistemi informatici complessi, compresa l'articolazione degli specifici applicativi e delle loro interrelazioni anche con riferimento alle procedure relative alla sicurezza ed integrità dei dati; realizzazione di sistemi e di applicativi informatizzati complessi, anche coordinando l'attività di fornitori esterni; analisi e valutazione, sotto il profilo tecnico, dei fornitori esterni di servizi/applicazioni informatiche; coordinamento di gruppi di lavoro interfunzionali preposti alla analisi di attività/processi ed alla individuazione delle idonee soluzioni informatiche a supporto degli stessi. <p>In tutti i casi sopra indicati supporta professionalmente la struttura, identificando eventuali aree di criticità/opportunità nonché gli ambiti di possibile miglioramento del servizio reso, ne valuta la fattibilità con i ruoli sovraordinati e ne promuove l'attivazione.</p> <p>Requisiti di esperienza professionale: Approfondita conoscenza delle discipline specifiche dell'ambito professionale di appartenenza e di quelle degli ambiti correlati; - la ricerca; - la progettazione e lo sviluppo di studi, metodologie e sistemi innovativi.</p> <p>Sfera di autonomia: La funzione è esercitata nell'ambito del mandato ricevuto, operando con discrezionalità di poteri sulla base delle direttive generali impartite dal dirigente ovvero dal ruolo gerarchicamente sovraordinato.</p> <p>Grado di responsabilità: Piena, di garantire i risultati finali previsti nell'ambito degli obiettivi contenuti dal dirigente ovvero dal ruolo gerarchicamente sovraordinato.</p>	

Sottoscrive

Categoria A	Categoria B	Categoria C	Categoria Quadi
<p>ADDETTO ACQUISTI</p> <p>Lavoratore che, nell'ambito di procedure predefinite e delle direttive di massima ricevute:</p> <ul style="list-style-type: none"> • svolge attività istruttoria finalizzata alla acquisizione di beni e/o servizi; alla predisposizione del capitolato; alla indicazione di garv trattative; curando la relativa documentazione; • cura la raccolta e la gestione dei dati finalizzati ad indagini di mercato; cura la tenuta degli albi di fornitori e ditte. <p>Requisiti di esperienza professionale: Conoscenze relative agli aspetti normativi e tecnici dell'ambito di riferimento e alle procedure in uso nell'azienda.</p> <p>Stera di autonomia: Nell'ambito di procedure predefinite e delle direttive di massima ricevute.</p> <p>Grado di responsabilità: Riferita ai risultati della attività direttamente svolta.</p>	<p>SPECIALISTA ACQUISTI</p> <p>Lavoratore che, sulla base di indirizzi ricevuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • svolge attività complesse nell'ambito dell'intero processo di acquisizione di beni e/o servizi (dalla predisposizione del capitolato alla gestione dell'ordine); • collabora alle valutazioni relative al costo-beneficio dei prodotti/servizi da acquisire, al monitoraggio dei consumi (relativamente alle utenze), al processo di selezione dei fornitori. <p>Può inoltre coordinare le attività nella struttura in cui opera.</p> <p>Requisiti di esperienza professionale: Elevate conoscenze specialistiche acquisite attraverso idoneo titolo di studio ovvero specifica formazione ovvero qualificata esperienza professionale maturata in ambito di approvvigionamenti, gare e appalti.</p> <p>Stera di autonomia: Elevata nell'ambito degli indirizzi ricevuti.</p> <p>Grado di responsabilità: Piena, menna direttamente ai risultati relativi al processo.</p>	<p>QUADRO CON FUNZIONI SPECIALISTICHE AREA ACQUISTI (ACQUISTORE)</p> <p>Assicura professionalmente la corretta gestione dell'intero processo di acquisizione di beni e servizi secondo le normative europee e garantisce la ottimizzazione del rapporto costo/qualità per i prodotti/servizi necessari. Cura l'individuazione e la selezione dei fornitori in relazione ai beni/servizi necessari; effettua la trattativa commerciale negoziando le migliori condizioni di fornitura; cura gli aspetti contrattuali della compravendita. Stabilisce le caratteristiche, le qualità, i tempi di consegna e di pagamento dei beni/servizi, verificando i termini e i tempi stabili. Garantisce la predisposizione dei capitolati di appalto, la supervisione degli atti preparatori della gara, l'espletamento della stessa e le successive aggiudicazioni. Collabora alla definizione delle linee strategiche e del budget di spesa per gli acquisti. Collabora con le altre funzioni aziendali, alla realizzazione di promozioni e allo sviluppo di nuove forme di collaborazione con i fornitori in ottica di co-marketing, co-makership e partnership.</p> <p>In tutti i casi sopra indicati supporta professionalmente la struttura, identificando eventuali aree di criticità/opportunità nonché gli ambiti di possibile miglioramento del servizio reso, ne valuta la fattibilità con i ruoli sovraordinati e ne promuove l'attivazione.</p> <p>Requisiti di esperienza professionale: - Approfondita conoscenza delle discipline specifiche dell'ambito professionale di appartenenza e di quelle degli ambiti correlati; • elevata specializzazione per: - la ricerca; - la progettazione e lo sviluppo di studi, metodologie e sistemi innovativi.</p> <p>Stera di autonomia: La funzione è esercitata nell'ambito del mandato ricevuto, operando con discrezionalità di poteri sulla base delle direttive generali impartite dal dirigente ovvero del ruolo gerarchicamente sovraordinato.</p> <p>Grado di responsabilità: Piena, di garantire i risultati finali previsti nell'ambito degli obiettivi conformati dal dirigente ovvero dal ruolo gerarchicamente sovraordinato.</p>	

Roberto Perini

per

Luigi

Al

per

per

per

per

per

S. Merino

Categoria A	Categoria B	Categoria C	Categoria Quadri
<p>ADDETTO COMMERCIALE</p> <p>Lavoratore che, nell'ambito di procedure predefinite e delle direttive di massima ricevette:</p> <ul style="list-style-type: none"> svolge attività istruttoria finalizzata alla gestione degli ordini e dei contratti, cura i contatti con i clienti per promuovere i prodotti/servizi, fornisce informazioni sulle caratteristiche del singolo prodotto o servizio e illustra la selezione di prodotti e servizi disponibili; riceve reclami o contestazioni in ambito commerciale; svolge attività di front-office nei confronti dei clienti; cura la raccolta e la gestione dei dati concernenti l'attività commerciale. <p>Requisiti di esperienza professionale: Conoscenze connesse alla normativa sulle diverse tipologie di contratti commerciali, delle fonti informative e procedure di valutazione del rischio commerciale, delle tecniche di controllo vendite, della documentazione utilizzata nel processo di vendita, delle modalità di individuazione e di attuazione degli obiettivi di vendita in rapporto a strategie e politiche aziendali.</p> <p>Sfera di autonomia: Nell'ambito di procedure predefinite e delle direttive di massima ricevute.</p> <p>Grado di responsabilità: Riferita ai risultati della attività direttamente svolta.</p>	<p>SPECIALISTA COMMERCIALE, Mktg E PROMOZIONE</p> <p>Lavoratore che, sulla base di indirizzi ricevuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> svolge attività relativa alla progettazione, realizzazione ed offerta dei prodotti/servizi, operando in accordo con altre strutture; collabora alla definizione di strategie e piani di marketing per i prodotti/servizi di competenza; partecipa, effettuando anche attività di ricerca e analisi dei dati di mercato e della concorrenza, alla realizzazione di iniziative commerciali al fine di sviluppare la presenza dei marchi/ prodotti (brand) nei mercati di riferimento; cura lo sviluppo e la commercializzazione dei prodotti/servizi. <p>Requisiti di esperienza professionale: Elevata conoscenza specialistiche acquisite attraverso idoneo titolo di studio, ovvero specifica formazione ovvero qualificata esperienza professionale maturata in ambito commerciale/marketing.</p> <p>Sfera di autonomia: Elevata nell'ambito degli indirizzi ricevuti.</p> <p>Grado di responsabilità: Plena, riferita direttamente ai risultati relativi al processo.</p>	<p>QUADRO CON FUNZIONI SPECIALISTICHE AREA COMMERCIALE E MARKETING</p> <p>Assicura professionalmente nell'ambito della funzione di appartenenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> lo sviluppo di analisi di posizionamento per l'area di business di appartenenza e per i prodotti/servizi gestiti, all'interno del quadro competitivo di riferimento; lo sviluppo del business plan dell'area di appartenenza; l'elaborazione e gestione dei piani di marketing relativi a singoli prodotti/servizi; la proposizione, lo sviluppo e la gestione di progetti speciali diretti a creare nuovi business e/o servizi; la gestione della commercializzazione dei prodotti/servizi, curando i rapporti con i clienti, perseguendo l'obiettivo di massimizzare i proventi ed i margini; la gestione dei costi di marketing e di commercializzazione e la cura della contrattualistica commerciale. <p>In tutti i casi sopra indicati supporta professionalmente la struttura, identificando eventuali aree di criticità/opportunità nonché gli ambiti di possibile miglioramento del servizio reso, ne valuta la fattibilità con i ruoli sovraordinati e ne promuove l'attivazione.</p> <p>Requisiti di esperienza professionale: • Approfondita conoscenza delle discipline specifiche dell'ambito professionale di appartenenza e di quelle degli ambiti correlati; • elevata specializzazione per: - la ricerca; - la progettazione e lo sviluppo di studi, metodologie e sistemi innovativi.</p> <p>Sfera di autonomia: La funzione è esercitata nell'ambito del mandato ricevuto, operando con discrezionalità di poteri sulla base delle direttive generali impartite dai dirigenti ovvero dal ruolo gerarchicamente sovraordinato.</p> <p>Grado di responsabilità: Plena, di garantire i risultati finali previsti nell'ambito degli obiettivi correlati dai dirigenti ovvero dal ruolo gerarchicamente sovraordinato.</p>	

Handwritten signatures and initials:
 - Top left: "A.S.C." and "A.H."
 - Middle left: "A.S.C." and "A.H."
 - Far left: "A.S.C." and "A.H." (vertical)

Handwritten signatures and initials:
 - Top left: "A.S.C." and "A.H."
 - Middle left: "A.S.C." and "A.H." (vertical)

Handwritten signature:
 - Large signature at the bottom right of the table area.

Categoria A	Categoria B	Categoria C	Categoria Quarta
	<p>ADDETTO COMUNICAZIONE/ STAMPA , RELAZIONI ESTERNE/ ISTITUZIONALI E ATTIVITA DI DOCUMENTAZIONE</p> <p>Lavoratore che, nell'ambito di procedure predefinite e delle direttive di massima ricevette:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ mantiene i rapporti con istituzioni/ soggetti terzi in funzione della cura e promozione dell'immagine aziendale e della predisposizione e diffusione di pubblicazioni e documentazione; ▪ cura la raccolta di materiale necessario alla diffusione di notizie e comunicati; ▪ svolge attività di front office (informazione, primo orientamento e assistenza agli utenti) e attività di back office (raccolta di documentazione, catalogazione, schedatura, collocazione di materiali bibliografici e implementazione banche dati); ▪ esegue semplici ricerche bibliografiche tramite le procedure di ricerca dati. <p>Requisiti di esperienza professionale: Conoscenze relative agli aspetti organizzativi e alle procedure amministrative ed informatiche.</p> <p>Sfera di autonomia: Nell'ambito di procedure predefinite e delle direttive di massima ricevute.</p> <p>Grado di responsabilità: Riferita ai risultati della attività direttamente svolta.</p>	<p>SPECIALISTA COMUNICAZIONE/ STAMPA, RELAZIONI ESTERNE/ ISTITUZIONALI E ATTIVITA DI DOCUMENTAZIONE</p> <p>Lavoratore che, sulla base di indirizzi ricevuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ svolge attività di comunicazione istituzionale, predisponendo apposita documentazione e pubblicazioni conformi alle politiche di comunicazione e immagine aziendale; ▪ cura i rapporti con le istituzioni pubbliche e private e con gli organi di informazione e comunicazione per la diffusione di notizie e comunicati stampa; ▪ collabora alla organizzazione di conferenze stampa e convegni; ▪ organizza l'acquisizione di informazioni documentarie e statistiche, anche su temi specifici tecnico sportivi e ne definisce il modello di catalogazione e di fruizione; ▪ gestisce l'erogazione di servizi all'esterno attraverso rapporti diretti con l'utenza assicurando che l'informazione ed il mezzo utilizzato per trasmetterla siano adeguati alle esigenze informative. <p>Può inoltre coordinare le attività nella struttura in cui opera.</p> <p>Requisiti di esperienza professionale: Elevate conoscenze specialistiche acquisite attraverso idoneo titolo di studio ovvero specifica formazione ovvero qualificata esperienza professionale maturata in ambito di servizi di comunicazione/ documentazione e relazioni esterne.</p> <p>Sfera di autonomia: Elevata nell'ambito degli indirizzi ricevuti.</p> <p>Grado di responsabilità: Piena, riferita direttamente ai risultati relativi al processo.</p>	

[Handwritten signatures and initials in the left margin]

[Large handwritten signatures and initials in the center of the page]

Categoria A	Categoria B	Categoria C	Categoria Quadri
<p>IMPIEGATO PER I SERVIZI TECNICI</p> <p>Lavoratore che, nell'ambito di procedure predefinite e delle direttive di massima ricevute:</p> <ul style="list-style-type: none"> • cura l'esame delle questioni relative a condotta, esecuzione e contabilità dei lavori provvedendo all'istruttoria delle pratiche; • svolge attività di supporto al progettista o al direttore dei lavori nello svolgimento di tutti i compiti connessi alla natura dell'incarico; • segue l'effettuazione degli interventi necessari al rispetto delle norme di sicurezza; • segue gli adempimenti necessari all'esecuzione dei servizi generali e di supporto al funzionamento delle strutture aziendali (trasporti, facchinaggio, logistica, telefonia, presidio immobili ecc..) anche eseguendo l'esecuzione dei servizi affidati a ditte appaltatrici o effettuando controlli funzionali di lavori, costruzioni, impianti, sistemi, apparati, materiali e strumentazioni; • cura la raccolta della documentazione tecnica e di atti inerenti le proprietà dell'azienda e gli immobili in locazione; • svolge attività di supporto nell'erogazione di servizi di consulenza impiantistica. <p>Requisiti di esperienza professionale: Conoscenze relative agli aspetti normativi e tecnici dell'ambito di riferimento e alle procedure in uso nell'azienda.</p> <p>Sfera di autonomia: Nell'ambito di procedure predefinite e delle direttive di massima ricevute. Piena per quanto riguarda gli atti operativi.</p> <p>Grado di responsabilità: Riferita ai risultati delle attività direttamente svolte. Piena per quanto riguarda gli atti ed i provvedimenti assunti nell'ambito della qualificazione professionale posseduta.</p>	<p>SPECIALISTA PROGETTAZIONE E GESTIONE OPERE E IMPIANTI</p> <p>Lavoratore che, sulla base di indirizzi ricevuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • svolge attività di studio finalizzata alla progettazione di interventi su opere ed impianti e/o ad attività di vigilanza tecnica; • collabora alla definizione delle specifiche tecniche di progetto ed all'esame dei progetti predisposti da professionisti/tecnici esterni; • cura la programmazione e la realizzazione dei progetti assegnati, coordinando le diverse fasi di attuazione, definendo le specifiche tecniche organizzative; • individua gli interventi diretti a garantire la sicurezza delle strutture e degli impianti, valutandone il fabbisogno di risorse, infrastrutture e attrezzature necessarie per la realizzazione e proponendo ai ruoli competenti piani e programmi di miglioramento delle procedure e delle strumentazioni di prevenzione e protezione rischi; • può svolgere, nell'ambito delle competenze fissate dalle norme di legge e dagli ordinamenti professionali, attività di progettazione e direzione lavori per opere edili ed impianti tecnologici, ristrutturazioni e migliori; • svolge attività di supporto, anche verso Enti esterni, per gli adempimenti ed interventi finalizzati al censimento e alla tutela del patrimonio artistico e monumentale della CONI Servizi curando l'attività di studio e ricerca relativa al patrimonio stesso. <p>Può inoltre coordinare le attività nella struttura in cui opera.</p> <p>Requisiti di esperienza professionale: Elevate conoscenze specialistiche acquisite attraverso idoneo titolo di studio, ovvero specifica formazione, ovvero qualifica esperienza professionale maturata nello specifico ambito di riferimento ed iscrizione all'albo professionale ove richiesto.</p> <p>Sfera di autonomia: Elevata nell'ambito degli indirizzi ricevuti. Piena per quanto riguarda gli atti professionali.</p> <p>Grado di responsabilità: Piena, riferita direttamente ai risultati relativi al processo ed ai provvedimenti assunti nell'ambito della qualificazione professionale posseduta.</p>	<p>QUADRO CON FUNZIONI SPECIALISTICHE AREA PROGETTAZIONE E GESTIONE OPERE E IMPIANTI</p> <p>Assicura professionalmente consulenza edile impiantistica alle strutture della Società in ordine alle attività esplesate presso la struttura in cui opera. In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • assicura l'interfaccia professionale alla progettazione e programmazione degli interventi sul patrimonio immobiliare e impiantistico della Società curando la gestione della documentazione tecnica, compresa la realizzazione grafica di progetti, l'analisi dei progetti da elaborare, l'identificazione delle modalità di progettazione e la redazione di pareri tecnici; • sviluppa le linee progettuali degli interventi su opere o su impianti sportivi, garantendo il supporto professionale e la supervisione nel caso di progettazione affidata all'esterno, per la quale definisce le specifiche tecniche del progetto. <p>In tutti i casi sopra indicati supporta professionalmente la struttura, identificando eventuali aree di criticità/opportunità nonché gli ambiti di possibile miglioramento del servizio reso, ne valuta la fattibilità con i ruoli sovraordinati e ne promuove l'attivazione.</p> <p>Requisiti di esperienza professionale: • Approfondita conoscenza delle discipline specifiche dell'ambito professionale di appartenenza e di quelle degli ambiti correlati; • elevata specializzazione per: - la ricerca; - la progettazione e lo sviluppo di studi, metodologie e sistemi innovativi.</p> <p>Sfera di autonomia: La funzione è esercitata nell'ambito del mandato ricevuto, operando con discrezionalità di poteri sulla base delle direttive generali impartite dal dirigente ovvero del ruolo gerarchicamente sovraordinato.</p> <p>Grado di responsabilità: Piena, di garantire i risultati finali previsti nell'ambito degli obiettivi conferiti dal dirigente ovvero dal ruolo gerarchicamente sovraordinato.</p>	

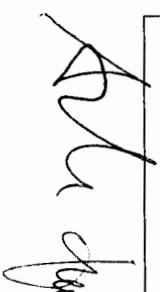









Handwritten signatures: Peter Schreder, De Luca, Jay, and others.

Handwritten signatures: P. Schreder, De Luca, Jay, and others.




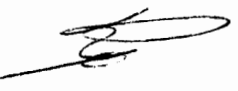








Handwritten signatures: P. Schreder, De Luca, Jay, and others.

Handwritten signature: S. Lurini.




Categoria A	Categoria B	Categoria C	Categoria Quarta
		<p>SEGRETARIO COMITATO TERRITORIALE</p> <p>Lavoratore che, sulla base di indirizzi ricevuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • predisporre e cura tutti gli atti istruttori ed amministrativi necessari per dare esecuzione alle decisioni delle strutture regionali/provinciali. In particolare, compila il budget, il consuntivo e le scritture contabili; firma, congiuntamente al presidente, gli ordini di pagamento; è responsabile della piccola cassa con la quale può effettuare pagamenti; provvede alla tenuta dei registri obbligatori (libro delle deliberazioni, partitico dei pagamenti, giornale di cassa), provvede alla conservazione della documentazione (atto deliberativo, ordinativi, fatture, verbali di collaudo ecc...); • collabora con il presidente per tutte le altre esigenze della struttura ed è responsabile della corretta esecuzione di tutte le procedure amministrative previste dai regolamenti interni del CONI; • svolge attività connesse alla gestione del personale e dei mezzi strumentali assegnati al comitato territoriale assicurando la pianificazione delle attività, delle verifiche e la gestione degli scostamenti. <p>Requisiti di esperienza professionale: Elevata conoscenza specialistiche in ambito normativo/regolamentare sportivo ovvero specifica formazione ovvero qualificata esperienza professionale maturata nello specifico ambito di appartenenza.</p> <p>Sfera di autonomia: Elevata nell'ambito degli indirizzi ricevuti.</p> <p>Grado di responsabilità: Piena, riferita direttamente ai risultati relativi al processo.</p>	













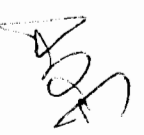
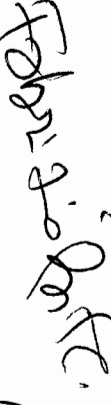

Categoria A	Categoria B	Categoria C	Categoria Quadri
		<p>SPECIALISTA TECNICO-SANITARIO</p> <p>Lavoratore che, sulla base di indirizzi ricevuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> svolge gli adempimenti preparatori, connessi e conseguenti ad esami clinico-diagnostici; assistendo le professionalità superiori nell'esecuzione degli esami e provvedendo alla rilevazione e registrazione dei dati degli stessi nell'ambito delle proprie specifiche competenze; controlla la funzionalità delle apparecchiature e delle strumentazioni, provvedendo anche alla loro messa a punto e regolazione ed alla predisposizione del materiale necessario alle prestazioni. <p>Requisiti di esperienza professionale: Specifico titolo di studio abilitante all'esercizio della professione/attività, iscrizione all'albo ove previsto.</p> <p>Sfera di autonomia: Elevata nell'ambito degli indirizzi ricevuti.</p> <p>Grado di responsabilità: Piena, riferita direttamente ai risultati relativi al processo ed ai provvedimenti assunti nell'ambito della qualificazione professionale posseduta.</p>	















Categoria A	Categoria B (*)	Categoria C	Categoria Quadri
	<p>FISIOTERAPISTA</p> <p>Lavoratore che, nell'ambito della specifica professionalità posseduta ed in attuazione dei programmi definiti dai medici specialisti operanti presso strutture di medicina sportiva e scienza dello sport:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ effettua interventi professionali di carattere sanitario (preventivo, terapeutico e di riabilitazione) a favore di atleti ed altri clienti, con assunzione di responsabilità di carattere professionale nello svolgimento delle funzioni di competenza; <p>Nel casi sopra indicati controlla la funzionalità delle apparecchiature e delle strumentazioni, provvedendo anche alla loro messa a punto e regolazione ed alla predisposizione del materiale necessario alle prestazioni.</p> <p>Requisiti di esperienza professionale: Diploma di laurea in fisioterapia ovvero titoli riconosciuti equipollenti.</p> <p>Sfera di autonomia: Nell'ambito di direttive di massima e prescrizioni legislative.</p> <p>Grado di responsabilità: Riferita ai risultati della attività direttamente svolta.</p> <p>(*) In sede di primo inquadramento al personale appartenente al profilo, che abbia maturato almeno 15 anni di anzianità viene attribuita la categoria C. Nel computo del suddetto periodo rientra anche l'anzianità di servizio maturata presso l'ente CONI.</p>		

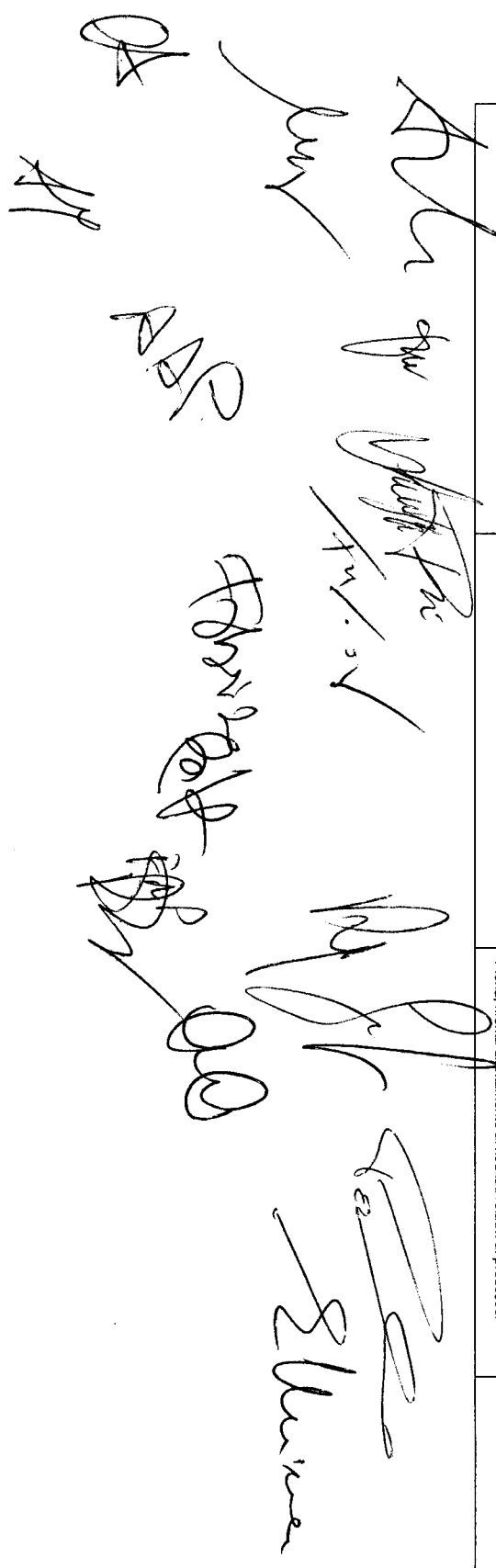









Categoria A	Categoria B	Categoria C	Categoria Quadi
	<p>TECNICO-SCIENTIFICO</p> <p>Lavoratore che, nell'ambito di procedure predefinite e delle direttive di massima ricevute in attuazione dei programmi definiti dai medici specialisti operanti presso strutture di medicina sportiva e scienza dello sport:</p> <ul style="list-style-type: none"> • provvede alla esecuzione di prove di valutazione funzionale delle capacità motore degli atleti; • cura la realizzazione di sistemi e procedure semplici per la rilevazione, in ambito tecnico sportivo, di dati tecnico scientifici; • cura la funzionalità delle apparecchiature e delle strumentazioni (ergometri specifici, spiografi) provvedendo anche alla loro messa a punto e collaborando con le professionalità superiori nel corso delle prove; • svolge attività di supporto alle professionalità superiori nel corso delle attività di analisi e di studio, provvedendo al funzionamento degli strumenti, all'ordinata effettuazione tecnica delle operazioni, alla rilevazione e registrazione dei dati della strumentazione su schemi e grafici. <p>Requisiti di esperienza professionale: Qualificate conoscenze relative all'utilizzo di strumentazione ovvero adeguata esperienza professionale maturata in laboratorio.</p> <p>Sfera di autonomia: Nell'ambito di direttive di massima e prescrizioni legislative.</p> <p>Grado di responsabilità: Riferita ai risultati della attività direttamente svolta.</p>	<p>SPECIALISTA TECNICO-SCIENTIFICO</p> <p>Lavoratore che, sulla base di indirizzi ricevuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • svolge analisi di tipo tecnico-scientifico in materia di biomeccanica, studio e fisiologia del movimento, tecnologie funzionali al movimento, neurofisiologia-neuropsicologia; provvede, nell'ambito di dette analisi, alla esecuzione di prove di valutazione funzionale delle capacità motore degli atleti; • cura la progettazione e realizzazione di sistemi complessi e di procedure operative per la rilevazione, in ambito tecnico-sportivo, di dati tecnico-scientifici, anche coordinando l'attività di supporti esterni; • effettua analisi e valutazioni di parametri tecnico-sportivi rilevati con metodiche tecnico-scientifiche; • assicura la funzionalità delle apparecchiature e delle strumentazioni (ergometri specifici, spiografi ecc.) provvedendo anche alla loro messa a punto; • provvede alla rilevazione, alla classificazione ed all'elaborazione dei dati raccolti ed alla loro trasposizione in schemi e grafici. <p>Può inoltre coordinare le attività nella struttura in cui opera.</p> <p>Requisiti di esperienza professionale: Elevate conoscenze specialistiche acquisite attraverso idoneo titolo di studio ovvero specifica formazione ovvero qualificata esperienza professionale nel campo della progettazione, realizzazione e gestione di apparati, sistemi e procedure tecnologiche complesse, finalizzati al rilevamento di parametri tecnico-scientifici in ambito tecnico-sportivo.</p> <p>Sfera di autonomia: Elevata nell'ambito degli indirizzi ricevuti.</p> <p>Grado di responsabilità: Piena, riferita direttamente ai risultati relativi al processo.</p>	

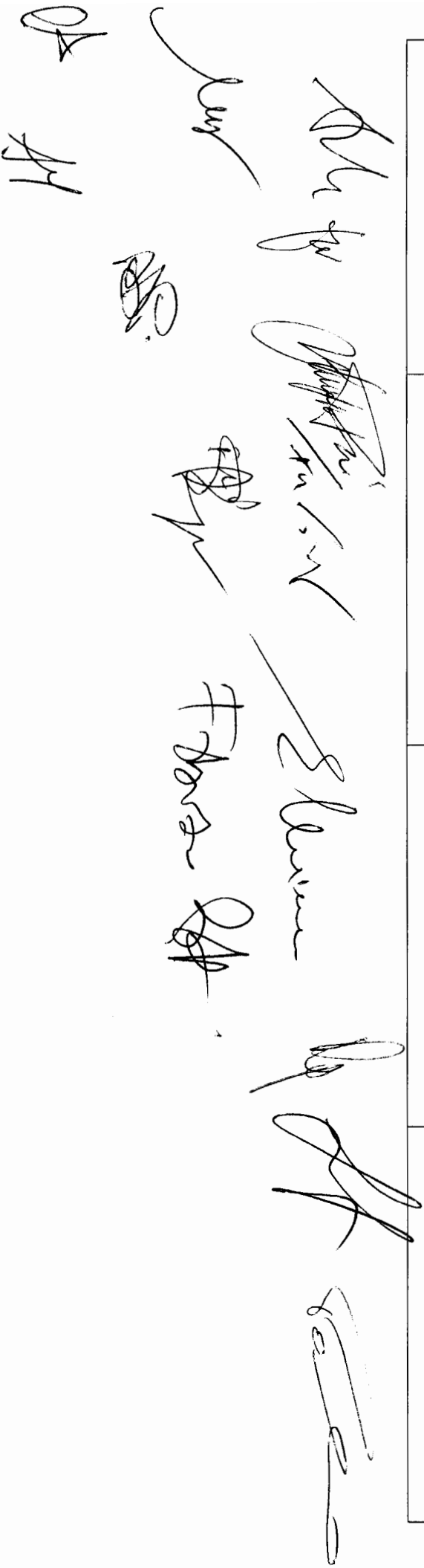


 A large number of handwritten signatures and initials are present, including names like 'F. Rossi', 'M. Rossi', 'S. Rossi', and various other initials and names in black ink.

Categoria A	Categoria B	Categoria C	Categoria Quadi
		<p>ASSISTENTE DI DIREZIONE</p> <p>Lavoratore che, sulla base di indirizzi ricevuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • assiste i ruoli di vertice aziendale e di alta direzione nello svolgimento delle attività operative presidiando, sulla base degli obiettivi definiti, le attività generali di segreteria, ed in particolare: <ul style="list-style-type: none"> - svolge attività di collegamento con le funzioni aziendali e con interlocutori esterni; - cura l'organizzazione degli impegni e la gestione dell'agenda, assicurando e coordinando i flussi informativi e di reportistica garantendone completezza e puntualità; • pianifica e organizza meeting, riunioni e viaggi di lavoro, tiene nota dello stato di avanzamento dei lavori gestendo l'archivio e la documentazione di riferimento. • può svolgere attività di conduzione di un gruppo di lavoro e di gestione dei mezzi strumentali assegnati, assicurando la pianificazione delle attività, delle verifiche e la gestione degli scostamenti; • può assumere la responsabilità di moduli organizzativi ottimizzando l'impiego delle risorse e a disposizione assicurando la pianificazione delle attività, delle verifiche e la gestione degli scostamenti; <p>Requisiti di esperienza professionale: Elevate conoscenze specialistiche acquisite attraverso idoneo titolo di studio ovvero specifica formazione ovvero qualificata esperienza professionale maturata in ambito aziendale.</p> <p>Scala di autonomia: Elevata nell'ambito degli indirizzi ricevuti.</p> <p>Grado di responsabilità: Piena, riferita direttamente ai risultati relativi al processo.</p>	

Categoria A	Categoria B	Categoria C	Categoria Quadri
		<p>RESPONSABILE DI MICROSTRUTTURA</p> <p>Lavoratore che, sulla base di indirizzi ricevuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • presidia processi lavorativi a cui partecipa assicurando la realizzazione di attività complete e finite; • assume la responsabilità di moduli organizzativi ed ottimizza l'impiego delle risorse a disposizione, svolge attività di conduzione di un gruppo di lavoro e di gestione dei mezzi strumentali assegnati, assicurando la pianificazione delle attività, delle verifiche e la gestione degli scostamenti; • fornisce supporto specialistico qualificato, anche di tipo tecnico, con responsabilità degli atti e provvedimenti adottati e dei correlati effetti economici edo gestionali; • concorre, anche in collaborazione con altre professionalità, alle valutazioni concernenti gli andamenti gestionali dei processi di competenza, nel quadro degli obiettivi aziendali complessivi. <p>Requisiti di esperienza professionale: Elevata conoscenza specialistiche acquisite attraverso idoneo titolo di studio ovvero specifica formazione ovvero qualificata esperienza professionale maturata in ambito specifico di appartenenza.</p> <p>Sfera di autonomia: Elevata nell'ambito degli indirizzi ricevuti.</p> <p>Grado di responsabilità: Piena, riferita direttamente ai risultati relativi al processo.</p>	

Categoria A	Categoria B	Categoria C	Categoria Quadri
		<p>SPECIALISTA ATTIVA DIDATTICA</p> <p>Lavoratore che, sulla base di indirizzi ricevuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • cura la programmazione, l'organizzazione e l'erogazione dei corsi, anche per quanto riguarda i rapporti con docenti, i partecipanti ai corsi, referenti di altre funzioni aziendali e fornitori; • provvede alla individuazione ed alla collocazione di materiale didattico a supporto dei programmi di formazione erogati; • segue, anche attraverso la presenza in aula, l'erogazione delle attività formative al fine di verificare la rispondenza ai contenuti ed agli obiettivi; <p>Può inoltre coordinare le attività nella struttura in cui opera.</p> <p>Requisiti di esperienza professionale: Elevate conoscenze specialistiche acquisite attraverso idoneo titolo di studio ovvero specifica formazione ovvero qualificata esperienza professionale maturata in ambito della formazione.</p> <p>Stava di autonomia: Elevata nell'ambito degli indirizzi ricevuti.</p> <p>Grado di responsabilità: Piena, riferita direttamente ai risultati relativi al processo.</p>	<p>QUADRO CON FUNZIONI SPECIALISTICHE SVILUPPO ATTIVITA' DI FORMAZIONE</p> <p>Assicura professionalmente la progettazione di programmi di formazione e ne supervisiona l'erogazione. Analizza il fabbisogno di servizi ed interventi formativi nel campo delle professionalità del mondo sportivo (dirigenti, tecnici ed altre figure federali, operatori/ gestori impianti sportivi, enti locali ecc.). Elabora il programma annuale delle attività da promuovere o realizzare direttamente o in partnership con altri enti di formazione individuandone finalità, destinatari, contenuti e definendone il relativo budget di costi e ricavi. Garantisce l'adeguatezza dei programmi formativi rispetto agli indirizzi ed alle direttive internazionali e nazionali esistenti in materia, mantenendo a tale scopo anche le relazioni con gli Organismi preposti.</p> <p>In tutti i casi sopra indicati supporta professionalmente la struttura, identificando eventuali aree di criticità/opportunità nonché gli ambiti di possibile miglioramento del servizio reso, ne valuta la fattibilità con i ruoli sovraordinati e ne promuove l'attivazione.</p> <p>Requisiti di esperienza professionale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Approfondita conoscenza delle discipline specifiche dell'ambito professionale di appartenenza e di quelle degli ambiti correlati; • elevata specializzazione per: <ul style="list-style-type: none"> - la ricerca; - la progettazione e lo sviluppo di studi, metodologie e sistemi innovativi. <p>Stava di autonomia: La funzione è esercitata nell'ambito del mandato ricevuto, operando con discrezionalità di poteri sulla base delle direttive generali impartite dai dirigenti ovvero dal ruolo gerarchicamente sovraordinato.</p> <p>Grado di responsabilità: Piena, di garanzia i risultati finali previsti nell'ambito degli obiettivi correlati dal dirigente ovvero dal ruolo gerarchicamente sovraordinato</p>



Categoria A		Categoria B		Categoria C		Categoria Quadri	<p>QUO: Segreteria Organi Collegiali e Società</p> <p>Assicura il supporto giuridico-amministrativo agli organi collegiali di CONI e agli organi societari di Coni Servizi. Adempie agli atti preparatori e conseguenti alle sedute della Giunta Nazionale, del Consiglio Nazionale del CONI e del Cda di Coni Servizi (stipulazione dell'ordine del giorno, convocazioni, assistenza e verbalizzazione, pubblicazione e archiviazione atti). Coordina i processi di definizione ed istruttoria degli argomenti all'ordine del giorno delle riunioni. Mantiene e conserva gli atti ed i provvedimenti relativi alle determinazioni degli organi deliberanti di CONI, del Cda, Coni Servizi, dell'AD e del DG. Cura le problematiche e gli adempimenti di natura societaria. Assicura le funzioni di segreteria per i colleghi dei revisori dei conti del CONI e dei sindaci Coni Servizi. Cura gli adempimenti connessi ai verbali dei colleghi dei revisori dei conti e dei sindaci.</p> <p>Requisiti di esperienza professionale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Approfondita conoscenza delle discipline specifiche dell'ambito professionale di appartenenza e di quelle degli ambiti correlati; • elevata specializzazione per: <ul style="list-style-type: none"> - la ricerca; - la progettazione e lo sviluppo di studi, metodologie e sistemi innovativi. <p>Stato di autonomia:</p> <p>La funzione è esercitata nell'ambito del mandato ricevuto, operando con discrezionalità di pieno sulla base delle direttive generali impartite dal dirigente ovvero dal ruolo gerarchicamente sovraordinato.</p> <p>Grado di responsabilità:</p> <p>Piena, di garantire i risultati finali previsti nell'ambito degli obiettivi connessi dal dirigente ovvero dal ruolo gerarchicamente sovraordinato.</p>

