

Egredi Signori

Presidenti A.S.D. Cronometristi FICr
Delegati Provinciali di Crotone, Vibo Valentia, Rimini e Piacenza
Presidenti Regionali FICr
Delegati Provinciali FICr con funzioni Regionali di Aosta, Bolzano e Trento
Componenti il Collegio dei Revisori dei Conti
Componenti la Procura Federale
Componenti la Commissione di Disciplina
Componenti la Commissione di Appello
Direttivo e Coordinamento delle Strutture Periferiche della SFC
Componenti il Consiglio Federale

LORO SEDI

OGGETTO: Segreteria Generale: organizzazione interna

Si comunica, che a decorrere dal 7 luglio p.v., la Segreteria Generale assumerà una più articolata configurazione per rafforzare, con i suoi servizi, il sostegno ed il supporto collaborativo alle Strutture Territoriali, Regionali e Nazionali impegnate a mantenere, a tutti i livelli, una costante presenza ed attiva partecipazione della FICR nel contesto del Movimento Sportivo Nazionale, sempre più composito e dinamico.

La Segreteria Generale, pertanto, è composta da sette Settori organizzativi e tecnici, qui di seguito indicati con un sintesi delle competenze attribuite e dei recapiti dei dipendenti federali incaricati del loro funzionamento:

SEGRETARIA – AFFARI GENERALI

Sig.ra Elena Lentini
Tel. 06 – 36858715
Cell. Ram - 331 6981799
e-mail – affarigenerali@ficr.it

Rapporti con CONI, FSN, EPS, DSA e, Comitato Paralimpico; gestione amministrativa dei servizi regionali di cronometraggio con l'utilizzo di apparecchiature specialistiche; rapporti istituzionali con C.R. e A.S.D.; assistenza e supporto organizzativo ed operativo ai Delegati incaricati dei rapporti con le FSN; gestione della segreteria del Collegio Revisori dei Conti, del Centro Studi federale e della Commissione "Carte Federali"; predisposizione adempimenti da sottoporre all'esame del C.d.P e C.F. assistenza al Segretario Generale per l'attività del Presidente Federale.

SEGRETERIA – ORGANI DI GIUSTIZIA

Sig.ra Roberta Console
Tel. 06 – 36858165
Cell. Ram - 331 6981823
e-mail - segreteria@ficr.it

Attività di segreteria ed archivio federale; predisposizione dei documenti da sottoporre all'esame del C.d.P., C.F. e Consulta; rapporti istituzionali con C.R. ed A.S.D. sul Territorio; assistenza e supporto al V. Presidente Federale Delegato per l'organizzazione Periferica; attività di segreteria del Segretario Generale; gestione della Segreteria Organi di Giustizia ed archivio; esecuzione provvedimenti emananti dalla Procura Federale, Commissione di disciplina e Commissione d'appello; gestione della segreteria della Commissione per l'aggiornamento e modifiche del Regolamento Federale degli Organi di Giustizia.

SEGRETERIA - PERSONALE

Sig.ra M. Teresa Gigliello
Tel. 06 – 36858796
Cell. Ram - 331 6981796
e-mail – ficr@ficr.it

Attività di segreteria e protocollo; archivio federale; risorse umane e rapporti con CONI per l'applicazione della normativa sull'igiene e la Sicurezza del posto di lavoro; rapporti istituzionali con C.R. ed A.S.D. sul territorio; predisposizione dei documenti all'esame del C.d.P., C.F. e Consulta Federale ed eventualmente del CRG di competenza del settore nonché di quelle non riconducibili alle attività dei singoli settori; supporto al settore amministrativo per rendicontazioni semestrali ed annuali trasmesse dai C.R. e per la gestione dello scadenziario dei pagamenti FICr.; – attività di segreteria del Segretario Generale.

AMMINISTRAZIONE E PATRIMONIO

Sig.ra Maria Romana Nusiner
Tel. 06 – 36858539
Cell. Ram – 331 6981779
e-mail – apparecchiature@ficr.it

Attività amministrativo-contabile in collegamento con lo Studio di consulenza incaricato con particolare competenza per i controlli sui modelli B1, fatture ed in generale di ogni richiesta di pagamento trasmessi anche dagli altri settori della Segreteria Generale; assistenza e verifica ai C.R. per le rendicontazioni semestrali ed annuali e collaborazione con le Associazioni sul territorio per ogni necessità tecnico contabile e per l'applicazione della normativa fiscale; rapporti con la BNL; gestione della parte amministrativa delle Risorse Umane, in collaborazione con il competente ufficio di CONI Servizi; gestione e controllo dell'inventario dei beni mobili (beni inventariati, apparecchiature Scientifiche, mobili e macchine d'ufficio); registrazione nuovi cespiti sulla base della deliberazione amministrativa, ordini di acquisto e fatturazioni; monitoraggio delle apparecchiature trasferite temporaneamente; contatti con le Aziende per le riparazioni di apparecchiature di proprietà federale

MARKETING – COMUNICAZIONE E FORMAZIONE – SCUOLA FEDERALE DI CRONOMETRAGGIO

Sig.ra Francesca Pisani
Tel. 06 – 36858281
Cell. Ram – 331 6981805
e-mail – marketing_promo@ficr.it
kronos@ficr.it – sfc@ficr.it

Realizzazione di indagini di mercato, ed analisi finalizzate alla promozione dell'immagine federale ed allo sviluppo dell'attività federale; studio su investimenti mirati nell'ambito del merchandising; collaborazione e coordinamento con eventuale Società di consulenza del settore per i servizi di progettazione, ed assistenza gestionale nell'ambito della pianificazione del Marketing dello sviluppo pubblicitario e della formazione delle attività legate alla FICr e alla sua comunicazione; predisposizione delle NEWS da pubblicare nel sito federale; collaborazione e collegamento con l'addetta Stampa federale e con la giornalista accreditata dalla Società Editrice per l'acquisizione e raccolta del materiale redazionale per la rivista KRONOS; responsabile della Segreteria della Scuola Federale di cronometraggio e gestione della parte logistica ed organizzativa dei Corsi previsti dal piano formativo e dalla FICr.

ORGANIZZAZIONE SPORTIVA – AFFILIAZIONE E TESSERAMENTO

Sig.ra Chiara D'ambrosio
Tel. 06 36588320
Cell. Ram – 331-6981813
e-mail – organizzazione@ficr.it

Sig. Alfredo Canonico
Tel. 06 36588714
Cell. Ram – 331 6981820
e-mail – tesseramento@ficr.it

Gestione Manifestazioni centralizzate e decentrate; designazione Cronometristi; controllo efficienza organizzativa per manifestazione richieste a FICr; sostegno alle Associazioni sul territorio e ai Comitati Regionali per la ricerca e sostituzione dei cronos indisponibili per i Servizi di Cronometraggio; predisposizione di preventivi per i servizi richiesti da FSN ed organizzatori; emissioni, d'intesa con il Settore Amministrazione, delle fatturazioni relative alle manifestazioni realizzate; gestione delle Riaffiliazioni e del Tesseramento federale con controllo della documentazione e dei relativi versamenti delle quote; acquisizione ed inserimento dati nel sistema SICWIN di nuovi tesserati; gestione dei passaggi ad Ufficiali , Benemeriti e dei fuori quadro; cancellazione per mancati rinnovi di tesseramento e trasferimento fra associazioni dei cronometristi; vidimazione tessere; acquisizione dei dati relativi ai servizi di cronometraggio effettuati dai cronometristi appartenenti alle Associazioni sul Territorio.

INFORMATICA E CED

Sig. Luigi Coccia
Tel. 06 – 36858541
Cell. Ram – 331 6981826
e-mail – ced@ficr.it – ctf@ficr.it
webmaster@ficr.it

Sig. Alberto Lucaferri
Tel. 06 – 36858252
Cell. Ram – 331 6981802
e-mail – sviluppo@ficr.it

Attività di banca dati; con gestione ed elaborazione dati con estrazione ed aggiornamento delle basi dati in uso della Federazione Cronometristi; attività sistemistiche con salvataggio e backup base dati; assistenza richiesta ad Associazioni sul territorio; gestione, aggiornamento ed implementazioni degli applicativi software di proprietà federale - SICWIN; acquisizione e verifica degli aggiornamenti delle implementazioni degli applicativi software di proprietà federale; sviluppo di applicativi software federale per l'elaborazione ed l'acquisizione dati da cronometri ed apparecchiatura di cronometraggio – Regolartia; contatti con i fornitori vari; gestione dei siti internet federali; implementazione pagine WEB realizzate con linguaggi di programmazione per internet; gestione del sito internet di e-learning con utilizzo del cms Moodle per aggiornamenti, pubblicazione e redazione di news e contenuti informativi, rielaborazione di contenuti didattici digitali prodotti dalla SFC.; sistema di posta elettronica e profilatura degli utenti del dominio @ficr.it; gestione dei profili utenti e degli account di accesso ai siti internet federali; amministrazione di rete; analisi e progettazione di procedure informatiche; segreteria della Commissione Tecnica Federale.



Si profitta dell'occasione, infine, per ricordare che con il vigente "1° CCNL per il personale non dirigente CONI Servizi S.p.A. e FSN" i dipendenti della FIGr osservano il seguente orario di lavoro:

LUNEDI' – VENERDI' : entrata ore 8,00 ed uscita ore 15,42, con pausa pranzo, di trenta minuti, tra le ore 12,45 e le ore 14,30

(è prevista la flessibilità di entrata fino alle ore 9,30 e di uscita fino alle ore 17,12)

Nell'auspicare che quanto riportato renda ancor più agevoli e funzionali i contatti con questa Segreteria Generale, si comunica altresì che, non essendo più operativa la "Segreteria di Presidenza" ed il relativo indirizzo e-mail, la corrispondenza per il Presidente Federale dovrà essere inoltrata direttamente all'e-mail gianfranco.rava@ficr.it o per il tramite di quella del Segretario Generale (segretariogenerale@ficr.it).

Nel ringraziare per la cortese attenzione e collaborazione accordata, si resta a disposizione per ogni ulteriore utili chiarimenti e si invita a voler diffondere il contenuto della presente a tutti gli Associati.

Cordiali saluti.

Fabrizio Priolisi
Segretario Generale

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D.Lgs. n. 39/93