

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Funzioni di staff e operative

La Fondazione Sistema Toscana è strutturata in 9 Aree, dirette e coordinate dal Direttore Generale.

La struttura si compone di:

- 5 Aree di staff, che garantiscono l'assolvimento delle funzioni direttive, organizzative, amministrative e tecniche, trasversali e comuni a tutte le attività della Fondazione;
- 4 Aree operative, con competenze verticali su singole funzioni, attività, progetti o eventi.

La struttura organizzativa è rappresentata graficamente dall'organigramma, e viene di seguito descritta. Per ogni Area vengono riportate le competenze e indicati il responsabile, il personale assegnato e i relativi inquadramenti contrattuali.

AREE DI STAFF

- ✓ DIREZIONE GENERALE
- ✓ AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE
- ✓ RISORSE UMANE
- ✓ COMUNICAZIONE
- ✓ INFORMATION TECHNOLOGY

AREE OPERATIVE

- ✓ CINEMA E MEDIATECA
- ✓ AREA CONTENUTI
- ✓ PRODUZIONI MULTIMEDIALI
- ✓ PROGETTI COMUNITARI E TERRITORIALI

DIREZIONE GENERALE

Competenze: La Direzione Generale della Fondazione Sistema Toscana è gerarchicamente sovraordinata alle singole Aree e ne assicura l'esercizio organico e coordinato delle funzioni. In particolare al Direttore Generale compete:

- ✓ la direzione delle attività della Fondazione in conformità agli indirizzi impartiti dal CdA e la cura delle deliberazioni adottate;
- ✓ la predisposizione dei programmi di attività ed i bilanci;
- ✓ la responsabilità dell'organizzazione e del personale;
- ✓ la proposta al CdA dei dirigenti;
- ✓ la direzione, la vigilanza e il controllo sullo svolgimento delle funzioni assegnate ad ogni singola Area al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi definiti mediante il Programma annuale delle Attività;
- ✓ la gestione dei rapporti con il Socio Fondatore Regione Toscana e con gli Organi istituzionali della Fondazione;
- ✓ Il funzionamento delle sedi/della relativa organizzazione e la gestione ottimale della funzione trasversale di supporto garantita dalla Segreteria Generale;
- ✓ le relazioni istituzionali, a partire dalla Regione Toscana;
- ✓ la rappresentanza dell'Ente nelle funzioni delegate dal Presidente.

Funzioni di staff collegate direttamente alla Direzione Generale: Program Management, Segreteria Generale, Ufficio Acquisti e Gare, Ufficio Stampa.

L'area può gestire direttamente, attraverso le sue articolazioni, progetti complessi.

Responsabile: Paolo Chiappini

Profilo Professionale: Direttore Generale.

Inquadramento: CCNL Industria, Dirigente

FUNZIONI ASSEGNATE ALL'AREA:

• PROGRAM MANAGEMENT E ASSISTENZA ALLA DIREZIONE

Competenze:

Supporta il Direttore Generale per gli indirizzi strategici e operativi, in particolare attraverso la supervisione del Programma annuale delle Attività (program management) e il supporto alle valutazioni e decisioni strategiche e operative; coordina direttamente alcuni dei principali progetti di FST (es. BTO, Expo).

Supervisiona e supporta l'attuazione del Programma delle Attività definito con i differenti ambiti e assessorati della Regione Toscana e da essa deliberato (monitoraggio andamento, rendicontazione di contenuto e supporto alla rendicontazione economico/finanziaria), coordina e supporta i responsabili d'area e i colleghi responsabili di progetto nell'attività di produzione di documentazione interna ed

esterna inerente alla realizzazione del programma stesso; redige e aggiorna il bilancio sociale annuale.

Responsabile: Francesca Chiocci

Profilo Professionale: Program Manager

Inquadramento: CCNL Commercio, I Livello.

- **SEGRETERIA GENERALE**

Competenze:

Coordina le attività necessarie al pieno e corretto funzionamento delle sedi e delle attività delle Aree: accoglienza, centralino, protocollo, logistica sedi, assistenza agli organi istituzionali, assistenza all'Ufficio acquisti. Presiede ai fabbisogni strutturali e logistici delle sedi di FST e degli eventi, con particolare riferimento all'impiantistica e a tutto l'ambito della sicurezza. Gestisce rapporti e pratiche SIAE; supporta le rendicontazioni economiche complesse; supporta le Commissioni di Gara e in generale l'Ufficio Acquisti nella gestione degli adempimenti informativi SIMOG/SITAT. Gestisce le pratiche assicurative sia ordinarie che straordinarie e procedure di rimborso. Cura integrale PSC e DUVRI delle sedi e dei progetti allestitivi complessi. Offre supporto organizzativo al coordinamento di progetti complessi e alla gestione del programma delle attività/della redazione del bilancio sociale

Responsabile: Donatella Aguglia

Profilo Professionale: Responsabile Segreteria Generale

Inquadramento: CCNL EELL, Profilo Professionale D2.

Personale Assegnato alla Funzione:

Andrea Corrado

Profilo Professionale: Specialista Segreteria Generale - (RSPP).

Inquadramento: CCNL EELL, Profilo Professionale D2.

Vanni Coppola:

Profilo Professionale: Addetto di Segreteria

Inquadramento: CCNL Commercio, IV Livello.

- **UFFICIO ACQUISTI E GARE**

Competenze: gestisce proattivamente gli acquisti e la filiera degli approvvigionamenti; assicura il pieno e corretto soddisfacimento dei fabbisogni aziendali tramite la pianificazione e la programmazione degli acquisti di beni e servizi alle migliori condizioni di mercato e nel rispetto del Codice degli Appalti (D.Lgs. 50/2016) e del "Regolamento Interno per gli Acquisti in economia", approvato dal CDA in data 30/03/2009, con il fine di ottimizzare gli approvvigionamenti e contenere le voci di spesa.

Responsabile: Cecilia Gennai

Profilo Professionale: Responsabile Ufficio Acquisti e Gare.

Inquadramento: CCNL Commercio, I Livello.

- **UFFICIO STAMPA**

Competenze: Gestisce il rapporto tra FST e i media (stampa, tv, web e radio) con l'obiettivo di ottenere lo spazio e il rilievo necessari per assicurare una copertura continua e di sentiment positivo, mantenendo vivo l'interesse e l'attenzione delle testate sulle attività di FST, sui suoi principali eventi e i marchi di riferimento. Supporta la Direzione Generale nelle azioni di comunicazione corporate insieme all'area Comunicazione; supporta l'Ufficio Acquisti/Risorse Umane nell'acquisizione di personale specializzato da attivare nelle funzioni di ufficio stampa per i singoli progetti.

Responsabile: Mariangela Della Monica

Profilo Professionale: Responsabile Ufficio Stampa Corporate

Inquadramento: CCNL Giornalisti, Capo Servizio.

AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE

Competenze:

L'Area è responsabile della gestione di tutte le questioni amministrative, contabili e finanziarie inerenti la gestione ordinaria e straordinaria della Fondazione. Garantisce il corretto funzionamento delle attività amministrativo/contabili, gestendo il ciclo attivo e passivo da cui scaturiscono le componenti di ricavo e di costo della Fondazione; Predispone tutte le scritture contabili nel rispetto dei principi contabili; Assicura il corretto funzionamento del controllo di gestione; assicura il corretto funzionamento dell'attività di tesoreria e dei rapporti con gli istituti di credito; garantisce il rispetto delle disposizioni normative e fiscali, anche con il supporto del consulente legale e fiscale esterno; fornisce supporto alla Direzione nella redazione del budget previsionale e del piano triennale.

All'Area Amministrazione Finanza e controllo compete la mappatura e l'aggiornamento del modello organizzativo della Fondazione nel rispetto del D.lgs, 231/2001 e delle misure in materia di anticorruzione.

Supporta la Direzione Generale nella supervisione del Programma delle Attività e nelle attività di rendicontazione esterna. Svolge attraverso suoi membri la gestione diretta delle attività amministrative dei progetti (revisione e controllo budget, fatturazioni, monitoraggio pagamenti e incassi, relazioni con Ufficio Acquisti e capi progetto, rendicontazioni).

Responsabile: Paolo Olivieri

Profilo Professionale: Responsabile dell'Area Amministrazione e Controllo di Gestione

Inquadramento: CCNL Commercio, Livello Quadro.

Personale Assegnato:

Laila Landi.

Profilo Professionale: Specialista ai servizi amministrativi e contabili.

Inquadramento: CCNL EELL, Categoria D2.

Elisa Valguarnera.

Profilo Professionale: Specialista ai servizi amministrativi e contabili.

Inquadramento: CCNL Commercio, II Livello.

RISORSE UMANE

Competenze:

L'Area RU gestisce e supervisiona tutti i processi relativi al personale:

- *Funzioni HR.* Pianificazione e acquisizione del personale (ricerca, selezione e inserimento), gestione e sviluppo del personale (formazione, valutazione, percorsi di carriera, politiche retributive, aspetti amministrativi e relazioni sindacali) fino alla dimissione del personale.

Pianifica e coordina interventi formazione e sviluppo professionale; Definisce ed implementa le politiche relative ai piani di sviluppo delle carriere e le politiche retributive; Elabora il Regolamento Aziendale; Cura l'analisi delle professionalità e il sistema delle competenze.

- *Funzioni di amministrazione del personale.* Effettua il controllo dell'attività di amministrazione del personale, gestisce gli aspetti contrattuali della prestazione lavorativa (presenze, giustificativi, orari, permessi, congedi, maternità, pensionamenti); Coordinandosi con il Responsabile della Sicurezza, presidia gli adempimenti relativi alla sicurezza su lavoro e gli accertamenti sanitari obbligatori. Elabora i Contratti Collettivi Aziendali, ne coordina le trattative.

Su delega del Direttore gestisce le relazioni industriali. Predisporre accordi tecnici e tematici con le controparti sindacali in merito ai diritti e doveri del lavoratore. Si relaziona con le differenti funzioni ed Aree e gestisce i rapporti con i consulenti esterni in base alla necessità del momento (legale, previdenziale, formazione). Analizza gestisce e archivia informazioni relative al personale.

Predisporre i contratti per il personale attivato su specifici progetti (collaborazioni occasionali, collaborazioni coordinate, contratti a tempo determinato).

Gestisce flotta telefonia mobile e connessione in mobilità.

Responsabile: Maurizio Mazza

Profilo Professionale: Responsabile dell'Area Risorse Umane

Inquadramento: CCNL Commercio; I Livello.

COMUNICAZIONE

Competenze:

Promuove e valorizza, sui canali corporate, sui canali dei progetti ed eventualmente su canali a pagamento o earned sulla base di mediapartnership, i progetti, le iniziative e gli eventi della Fondazione Sistema Toscana. Definisce piani di comunicazione mirati per progetti, iniziative ed eventi curati, organizzati o coordinati da FST. Progetta e realizza piani di comunicazione di tutti i relativi step operativi, coordinamento strategico, implementazione delle azioni previste dai piani, tra cui: definizione strategica delle azioni; coordinamento - lato user interface e comunicazione - delle azioni di sviluppo web, software delle piattaforme; definizione e implementazione piani editoriali per siti, blog e social media; produzione contenuti multimediali e servizi digitali per il pubblico; attività di relazione e interazione con partner di progetto, enti pubblici e locali nell'ambito della definizione strategica e di tutte le fasi dei progetti; Ideazione e realizzazione attività di digital pr (organizzazione eventi e iniziative dedicate a temi o progetti) per il coinvolgimento di blogger e opinion leader; misurazione delle performance e relativa reportistica relativamente all'attività su siti, social e blog; coordinamento delle attività di Search Engine Optimization (lato editoriale e tecnico) sulle piattaforme di FST; coordinamento social media team per eventi complessi, oltre al social media coverage di eventi (più piccoli); ideazione scientifica e realizzazione corsi aziendali, seminari, relativamente al Digital e Social media marketing e alle tecnologie mobile.

Responsabile: Costanza Giovannini

Profilo Professionale: Responsabile dell'Area Comunicazione

Inquadramento: CCNL Commercio, I Livello

INFORMATION TECHNOLOGY

Competenze:

Fornisce supporto tecnico alle Aree della Fondazione per le questioni relative alle forniture tecnologiche (installazione software, installazione hardware, configurazioni di rete); Ha totale responsabilità del funzionamento delle macchine e dei servizi che girano su di esse, sia macchine server presso la farm del TIX, sia macchine client locate nelle sedi di via Duca d'Aosta che Via San Gallo; Fornisce supporto e consulenza tecnico/logistico alle Aree su acquisti e/o procedure interne; Redige bandi di gara per le attività e i progetti che attengono alle proprie competenze; Coordina i fornitori di servizi tecnologici sull'attuazione dei progetti relativi ad attività IT; Supporta allestimenti tecnici e software/piattaforme specifiche per gli eventi gestiti da FST; Realizza e/o coordina produzioni streaming in occasione di eventi esterni; Si interfaccia con soggetti pubblici e privati per supporto, risoluzione problemi e specifiche migliorative per progetti IT (Regione Toscana, intoscana.it; turismo.intoscana.it, Toscana Ovunque Bella, siti dell'Area Cinema, siti eventi, sito corporate); e' responsabile dei server telefonici delle sedi Duca e San Gallo e degli apparati di rete (ethernet e wifi) delle due sedi, oltre a garantire la connettività presso l'Auditorium di via San Gallo. Ha la responsabilità del progetto bookintoscana, con rapporti con le strutture ricettive del territorio toscano, coordinandone il servizio di help desk per il supporto alle strutture ricettive, oltre a coordinarsi con la Regione Toscana e i soggetti privati che hanno aderito al progetto in qualità di channel manager e/o booking eng.

Responsabile: Alessandro Giannini

Profilo Professionale: Responsabile dell'Area IT

Inquadramento: CCNL Commercio, I Livello

Personale Assegnato:

Leonardo Contri

Profilo Professionale: Esperto in telecomunicazioni

Inquadramento: CCNL EELL, Profilo Professionale D2.

CINEMA

Competenze:

Gestisce il patrimonio audiovisivo della Mediateca Regionale Toscana; offre assistenza alle produzioni cinematografiche che girano in Toscana e produce i principali Festival ed eventi cinematografici della regione; assicura supporto alle sale d'essai della regione; svolge attività educative e formative in materia di attività cinematografica.

In particolare sviluppa e promuove i seguenti ambiti progettuali e produttivi:

- ✓ produzione e coordinamento delle attività afferenti al progetto "Quelli della Compagnia";
- ✓ produzione della 50 Giorni di Cinema Internazionale e della Primavera Orientale; programmazione eventi Quelli della Compagnia (anteprime, rassegne, eventi speciali); assistenza e supporto ai festival di Cinema sostenuti da FST;
- ✓ Festival di Cinema Bando regionale: assistenza agli uffici competenti nella fase istruttoria;
- ✓ progetto "Imperdibili": rapporti con le sale toscane aderenti, selezione dei film e assistenza agli uffici regionali nella fase istruttoria;
- ✓ progetto "La Compagnia": ideazione strategica e ufficio programmazione;
- ✓ assistenza, coordinamento e sviluppo delle azioni connesse alle schede-progetto del del Programma "Sensi Contemporanei".

Responsabile: Stefania Ippoliti

Profilo Professionale: Responsabile dell'Area Cinema

Inquadramento: CCNL Commercio, Dirigente

Personale Assegnato:

Camilla Toschi

Profilo Professionale: Coordinamento attività "Quelli della Compagnia" e assistenza alla Responsabile d'Area

Inquadramento: CCNL Commercio, I Livello

Elisabetta Vagaggini

Profilo Professionale: Comunicazione-Ufficio Stampa Area Cinema

Inquadramento: CCNL Giornalisti, Redattore oltre 30 mesi.

Camilla Silei

Profilo Professionale: Supporto alla Comunicazione Area Cinema

Inquadramento: CCNL Commercio, III Livello

Emilio Bagnasco

Profilo Professionale: Specialista e coordinatore dei servizi tecnologici

Inquadramento: CCNL EELL, Profilo Professionale D2

Andrea Magagnato

Profilo Professionale: Art Director

Inquadramento: CCNL Commercio, III Livello

FUNZIONI ASSEGNATE ALL'AREA

- **MEDIATECA TOSCANA**

Conserva, implementa, gestisce, promuove e rende fruibile al pubblico il patrimonio audiovisivo, documentale e librario della Mediateca Regionale Toscana.

Assicura la gestione dei rapporti con l'utenza, l'aggiornamento della banca dati, gli acquisti, i servizi di catalogazione e la gestione del deposito legale regionale.

Organizza attività seminariali ed eventi finalizzati alla promozione del patrimonio della Mediateca e alla divulgazione della cultura cinematografica.

Responsabile: Stefania Ippoliti

Personale Assegnato alla Funzione:

Umberta Brazzini

Profilo Professionale: Esperta bibliotecaria

Inquadramento: CCNL EELL, Profilo Professionale D6.

Cristina Dell'Orso

Profilo Professionale: Specialista Bibliotecaria

Inquadramento: CCNL EELL, Profilo Professionale D2.

- **TOSCANA FILM COMMISSION**

La Toscana Film Commission è lo sportello regionale che offre assistenza gratuita a tutte le produzioni realizzate in Toscana mediante un supporto logistico e informativo su tutti gli aspetti del processo produttivo cinematografico.

Promuove iniziative e momenti formativi rivolti ai professionisti locali per sostenere lo sviluppo dell'industria audiovisiva toscana. Gestisce il Fondo Incoming, uno strumento finanziario finalizzato alla riduzione dei costi sostenuti per la produzione di audiovisivi in Toscana, ed eventuali altri fondi destinati al finanziamento delle produzioni. Assicura la presenza della Fondazione ai principali festival e market cinematografici nazionali e internazionali. Collabora con la Italian Film Commission di cui svolge le funzioni di Segreteria generale.

Responsabile della Funzione: Raffaella Conti

Profilo Professionale: Responsabile Toscana Film Commission

Inquadramento: CCNL EELL, Profilo Professionale D4 PO.

Personale Assegnato alla Funzione:

Elisa Favilli

Profilo Professionale: Specialista di segreteria

Inquadramento: CCNL EELL, Profilo Professionale D2.

Elisa Giusti

Profilo Professionale: Specialista di segreteria

Inquadramento: CCNL EELL, Profilo Professionale D2.

- ATTIVITA' EDUCATIVE E FORMATIVE

Competenze:

Coordina le attività del progetto regionale Lanterne Magiche, finalizzato a diffondere sull'intero territorio regionale servizi e iniziative di alfabetizzazione ed educazione al linguaggio cinematografico rivolti ad insegnanti e alunni di ogni ordine e grado.

Promuove e gestisce la diffusione del cinema di qualità per i detenuti del circuito penitenziario della Toscana.

Organizza e svolge attività educative e formative in ambito sociale mediante la realizzazione di corsi interdisciplinari e progetti specifici finalizzati all'alfabetizzazione e valorizzazione dei linguaggi audiovisivi.

Responsabile della Funzione: Sveva Fedeli

Profilo Professionale: Responsabile Formazione e Attività educative per il Sociale

Inquadramento: CCNL EELL, Profilo Professionale D6 PO.

AREA CONTENUTI

Competenze:

Sviluppa la strategia editoriale e di comunicazione web della Fondazione declinata sulle seguenti piattaforme e siti:

- www.intoscana.it
- www.turismo.intoscana.it
- www.toscanaevents.it
- www.diaritoscani.it
- www.vetrina.toscana.it
- www.ricercatoscana.it
- www.toscaninelmondo.org
- www.toscanaovunquebella.it
- www.toscana.firenze2016.it

Provvede all'ideazione, produzione e pubblicazione di contenuti "multiplatforma" [online; radio; tv, carta stampata] e di "post" per i social network [social media strategy]; concorre alla progettazione di siti e ambienti web, coordinandosi con le aree comunicazione e IT; redige testi per progetti e per molteplici obiettivi editoriali; gestisce direttamente i rapporti con i fornitori/partner editoriali e tecnici con attività di progettazione e di debugging sui progetti; assicura la copertura live degli eventi FST e regionali: dirette streaming e conduzioni.

Contribuisce ad attuare i piani FST e regionali di comunicazione strategica ed operativa mettendo a disposizione la propria professionalità e le risorse di area per l'ottimizzazione delle relazioni di sistema e lo sviluppo di iniziative di comunicazione e promozione.

Agisce in molteplici campi del Programma delle Attività di FST, coniugando gli ambiti della comunicazione integrata con specifiche competenze in chiave di project management.

Responsabile: Davide De Crescenzo

Profilo Professionale: Responsabile dell'Area Contenuti – Direttore Responsabile di www.intoscana.it

Inquadramento: Capo Redattore con funzioni di Direttore

Personale Assegnato:

Simona Bellocci

Profilo Professionale: Capo Servizio-Coordiatore

Inquadramento: CCNL Giornalisti, Capo Servizio.

Costanza Baldini

Profilo Professionale: Redattore

Inquadramento: CCNL Giornalisti, Redattore oltre 30 mesi.



Giannini Ilaria

Profilo Professionale: Redattore

Inquadramento: CCNL Giornalisti, Redattore oltre 30 mesi.

Katia Boccanera

Profilo Professionale: Web Content Editor

Inquadramento: CCNL Commercio, III Livello.

PRODUZIONI MULTIMEDIALI

Competenze:

Progetta, realizza e finalizza prodotti audio/video. Ideazione e realizzazione di spot, documentari, installazioni multimediali, cortometraggi; Supporto multimediale alla Redazione di intoscana.it; Supporto multimediale all'Area Cinema nello specifico per l'ideazione e realizzazione di trailer, format televisivi legati al cinema, documentazione; Supporto alle attività legate al sociale con la realizzazione di filmati per il teatro in carcere e documentari inerenti la sfera scolastica; Supporto alle attività della Mediateca con digitalizzazione di film e documenti audio video; realizzazione dell'Archivio multimediale toscano; Supporto agli eventi realizzati da FST con dirette web e presidio redazionale (IF, Bto, 50 giorni, etc); Supporto alle attività regionali inerenti progetti specifici (Ville medicee, Giornata della Memoria, TOB, etc)

Responsabile: Tobia Pescia

Profilo Professionale: Responsabile dell'Area Produzioni Multimediali

Inquadramento: CCNL Commercio, livello Quadro

Personale Assegnato:

Daniele Drovandi

Profilo Professionale: Cameraman e Montatore video esperto - Coordinatore organizzativo

Inquadramento: CCNL Commercio, I Livello

Simone Cariello

Profilo Professionale: Cameraman e montatore video esperto

Inquadramento: CCNL Commercio, II Livello

Tommaso Cimò

Profilo Professionale: Cameraman e montatore video

Inquadramento: CCNL Commercio, III Livello

Emiliano Madiari

Profilo Professionale: Cameraman e montatore video esperto

Inquadramento: CCNL EELL, PROFILO PROFESSIONALE D2

Emanuela Martignetti

Profilo Professionale: Assistente di Produzione

Inquadramento: CCNL Commercio, III Livello

PROGETTI COMUNITARI E TERRITORIALI

Competenze:

L'Area Progetti contribuisce a consolidare il ruolo di "facilitatore di Sistema" della Fondazione, concretizzando la partecipazione a progetti che fungano da collante e promozione per il sistema territoriale. Pianifica la partecipazione a progetti di portata nazionale ed europea; Finalizzare la realizzazione di eventi coerenti con il mandato della Fondazione e dell'Area; Realizza l'Internet Festival di Pisa; Coordina le attività del progetto regionale "GiovaniSi".

Responsabile: Adriana De Cesare

Profilo Professionale: Responsabile dell'Area Progetti Comunitari e Territoriali

Inquadramento: CCNL Commercio, Livello Quadro

Personale Assegnato:

Maria Rosaria Acquaviva

Profilo Professionale: Project Manager

Inquadramento: CCNL Commercio, Livello II

Tiziana Lombardo

Profilo Professionale: Project Manager

Inquadramento: CCNL Commercio, Livello II

Chiara Criscuoli

Profilo Professionale: Responsabile Programma Giovani Sì

Inquadramento: CCNL EELL, Profilo Professionale D4

David Bernacchioni

Profilo Professionale: Responsabile comunicazione Giovani Sì

Inquadramento: CCNL EELL, Profilo Professionale D4

Giulia Gambacciani

Profilo Professionale: Supporto alla comunicazione Giovani Sì

Inquadramento: CCNL EELL, Profilo Professionale C4

Francesca D'Erasmus

Profilo Professionale: Segreteria Organizzativa Giovani Sì

Inquadramento: CCNL EELL, Profilo Professionale C1

Francesca Rinaldi

Profilo Professionale: Assistente al Programma Giovani Sì

Inquadramento: CCNL EELL, Profilo Professionale C1

Sara Giannasi

Profilo Professionale: Assistente al Programma Giovani Sì

Inquadramento: CCNL EELL, Profilo Professionale C1

Laura Mazzanti

Profilo Professionale: Assistente al Programma Giovani Sì

Inquadramento: CCNL EELL, Profilo Professionale C1

Elena Moraldi

Profilo Professionale: Assistente al Programma Giovani Sì

Inquadramento: CCNL EELL, Profilo Professionale C1

Serena Papi

Profilo Professionale: Assistente al Programma Giovani Sì

Inquadramento: CCNL EELL, Profilo Professionale C1