

SCHEDE CAPITOLATO

Affidamento dei seguenti servizi professionali:

- **S1 TECNICO ESPERTO PER SUPPORTO STRATEGICO ALLE AREE SPORT ED OPERAZIONI**
- **S2 TECNICO ESPERTO PER ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI AI DELEGATI ED AI TRASPORTI**
- **S3 TECNICO ADDETTO AI SERVIZI PER LO SPORT**
- **S4 TECNICO ADDETTO AL COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' SPORTIVE**

Per l'Organizzazione delle Universiadi Estive e' stato sottoscritto un contratto di assegnazione con la FISU (Federazione Internazionale Sport Universitari) che prevede l'obbligo, per l'Agenzia, di dotarsi di una Struttura Organizzativa in grado di occuparsi di tutti i settori specialistici in cui puo' essere suddivisa la manifestazione tra cui quello sportivo e delle Operazioni (Management del Villaggio degli Atleti, Servizi alle Delegazioni, Controllo Doping, Servizi di Trasporto, Servizi Sanitari) in conformita' ai requisiti minimi stabiliti dalla FISU con il contratto di assegnazione.

Per questi settori, in accordo con la FISU, e' necessario attivare i servizi professionali in oggetto per sviluppare le attivita' legate allo Sport e alle Operazioni Accessorie (Management del Villaggio degli Atleti, Servizi alle Delegazioni, Controllo Doping, Servizi di Trasporto, ecc).

Sono di seguito riportate le funzioni che dovranno essere svolte per ogni singolo servizio professionale ed i requisiti minimi che debbono essere posseduti per poter svolgere l'incarico:

Servizio S1: TECNICO ESPERTO PER SUPPORTO STRATEGICO ALLE AREE SPORT ED OPERAZIONI

ATTIVITA' DA SVOLGERE:

Supporta il Direttore Generale nell'impostazione della strategia, della pianificazione e dei risultati delle seguenti sette aree funzionali: Gestione del Villaggio degli Atleti, Servizi per le Delegazioni, Controllo Doping, Pasti e Bevande, Servizi Medici, Sport e Trasporti; coadiuva il Senior Advisor Competition ed il Direttore Generale nei rapporti con la dirigenza CONI, CUSI, con le Federazioni Sportive Nazionali ed Internazionali ed i rappresentanti dello SPORT FISU; supporta l'ARU in occasione di incontri e gare sportive; collabora con i rappresentanti delle istituzioni locali, regionali e nazionali; assicura la pianificazione e l'esecuzione integrata con le altre aree operative; partecipa agli incontri con la dirigenza e si relaziona con il Direttore Generale e gli altri Dirigenti Responsabili sulle questioni relative allo Sport ed alle operazioni; garantisce il rispetto del budget approvato. Si prevede, per questo ruolo un impegno di 36 ore/settimana con presenza nella sede dell'Agenzia per riunioni di coordinamento per almeno 4 volte a settimana (in media).

QUALITA' NECESSARIE PER SVOLGERE L'INCARICO

Eccellenti capacità comunicative, abilità nell'organizzazione e nel fare squadra, capacità motivazionale; alto grado di integrità; eccellenti capacità di problem solving; paziente, tenace, capace di gestire contemporaneamente progetti multipli e complessi.

ESPERIENZA PROFESSIONALE MINIMA RICHIESTA RILEVABILE DAL CV

Aver ricoperto ruoli in posizione apicale (di dirigenza e/o di supporto strategico) nell'organizzazione di uno o più eventi sportivi di rilievo almeno nazionale, con preferenza per eventi multisportivi; avere esperienza di comprovate capacità gestionali, di leadership, capacità di trattativa, di pianificazione strategica ed elaborazione del budget dimostrata attraverso specifiche attività svolte e/o attraverso qualificanti esperienze professionali, rilevanti dal cv, nell'organizzazione di eventi sportivi che possano dimostrare la capacità di relazionarsi con istituzioni sportive nazionali ed internazionali. conoscenza dell'operatività dei campi da gioco.

REQUISITO MINIMO DI PARTECIPAZIONE

Perfetta conoscenza della lingua inglese ed italiana scritta e parlata che l'ARU si riserva di valutare a mezzo di apposito test che ne attesti la conoscenza almeno al livello B2 (rif. Quadro Europeo di Riferimento per la Conoscenza delle Lingue (QCER)

S 4: TECNICO ADDETTO AL COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' SPORTIVE

ATTIVITA' DA SVOLGERE

Collabora nella pianificazione ed esecuzione delle attività dell'Area Sport, compreso lo sviluppo e l'operatività delle gare sportive, i servizi sportivi, i risultati relativi al timing/scoring, i programmi sportivi, le registrazioni degli atleti, le attrezzature sportive, le pubblicazioni sportive e le informazioni relative ai programmi dei 18 sport, i progetti e le attività relative alla pianificazione e gestione dei siti per il training, i servizi meteo ed il centro di coordinamento sport; lavora a stretto contatto con i rappresentanti del CONI, CUSI, FISU e delle Federazioni Sportive Nazionali ed Internazionali; lavora a stretto contatto con i dirigenti delle varie aree operative (Trasporti, Tecnologia, Pasti e Bevande, ecc) al fine di integrare le necessità e le interdipendenze; partecipa alla pianificazione degli impianti; collabora nello sviluppo e monitoraggio degli accordi relativi allo Sport. Si prevede, per questo ruolo un impegno di 15 ore/settimana con presenza nella sede dell'Agenzia per riunioni di coordinamento per almeno 2 volte a settimana (in media).

QUALITA' NECESSARIE PER SVOLGERE L'INCARICO

Eccellenti capacità comunicative, abilità nel fare squadra, nelle relazioni interpersonali ed organizzative; grandi capacità analitiche, abilità motivazionali; alto grado di integrità; eccellenti capacità di problem solving; paziente, tenace, capace di gestire contemporaneamente progetti multipli e complessi; buon senso dello humor; disponibile e capace di adattarsi velocemente ai cambiamenti.

ESPERIENZA PROFESSIONALE MINIMA RICHIESTA RILEVABILE DAL CV

Aver ricoperto uno o più' incarichi di organizzazione di uno o più' rilevanti eventi sportivi di livello almeno nazionale; avere esperienza di comprovata capacità gestionale, capacità di trattativa ed esperienza nell'elaborazione del budget che si evincono da attività formative e lavorative presenti nel cv; esperienza di lavoro a diretto contatto con le Federazioni sportive e/o organi amministrativi e rappresentanti degli impianti; conoscenza dell'operatività dei campi da gioco e delle operazioni relative agli eventi.

REQUISITO MINIMO DI PARTECIPAZIONE

Conoscenza della lingua inglese

<p>S 3: TECNICO ADDETTO AI SERVIZI PER LO SPORT</p> <p>ATTIVITA' DA SVOLGERE</p> <p>QUALITA' NECESSARIE PER SVOLGERE L'INCARICO</p> <p>ESPERIENZA PROFESSIONALE MINIMA RICHIESTA RILEVABILE DAL CV</p> <p>REQUISITO MINIMO DI PARTECIPAZIONE</p>	<p>Supporta l'ARU nella pianificazione, esecuzione e gestione del programma dei Servizi Sportivi e delle attività collegate per tutti le 18 discipline sportive, compresi i servizi per gli Atleti e gli Ufficiali di Gara, i programmi sportivi, le pubblicazioni sportive, le informazioni sportive (impianti e Villaggio), i servizi meteo ed il centro di coordinamento sport; fornisce supporto ai team di delegati che lavorano per le 18 discipline sportive; lavora con i rappresentanti del CONI, CUSI, FISU e delle Federazioni Sportive Nazionali ed Internazionali; partecipa allo sviluppo del piano operativo generale per lo Sport e supporta i Competition Managers per adattarlo alle necessità dei singoli sport; collabora con i Dirigenti delle aree funzionali (Cerimonie, Logistica, Comunicazione, ecc) per integrare le esigenze e le interdipendenze; fornisce supporto per il mantenimento del budget dedicato allo sport; partecipa alla pianificazione degli impianti; fornisce supporto nello sviluppo e monitoraggio degli accordi dello Sport. Si prevede, per questo ruolo un impegno di 15 ore/settimana con presenza nella sede dell'Agenzia per riunioni di coordinamento per almeno 2 volte a settimana (in media).</p> <p>Eccellenti capacità comunicative ed organizzative; alto grado di integrità; eccellenti capacità di problem solving; ottime doti analitiche; paziente, tenace con capacità di gestire contemporaneamente progetti multipli e complessi</p> <p>Aver ricoperto uno o più incarichi di organizzazione di uno o più rilevanti eventi sportivi di rilievo almeno nazionale; avere esperienza di comprovata capacità gestionale, capacità di trattativa ed esperienza nell'elaborazione del budget che si evincono da attività lavorative e formative presenti nel cv; esperienza di lavoro a diretto contatto con le Federazioni sportive e/o organi amministrativi e rappresentanti degli impianti; conoscenza dell'operatività dei campi da gioco.</p> <p>.</p> <p>Conoscenza della lingua inglese</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>S2 : TECNICO ESPERTO IN ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI AI DELEGATI ED AI TRASPORTI</p>	
<p>ATTIVITA' DA SVOLGERE</p>	<p>Supporta l'ARU nella pianificazione, esecuzione e gestione dell'Area dei Servizi per le Delegazioni, che prevede l'approvvigionamento, reclutamento, formazione e gestione di un team di personale retribuito, di 300 e piu' attachè per le delegazioni ed altri volontari; cura i rapporti con 150 e piu' Capi Delegazione (HOD) e con l'area Trasporti, i Pasti e Bevande, il Villaggio degli Atleti, Accredитamento e Cerimonie; collabora nell'organizzazione delle visite delle delegazioni prima dell'evento; sviluppa il piano operativo dei Servizi per le Delegazioni; sviluppa e fornisce consulenza per la redazione del budget assegnato ai Servizi per le Delegazioni; supporta l'ARU nella gestione del Centro Servizi per le Delegazioni nel Villaggio degli Atleti e per i meeting degli HOD durante l'evento.</p> <p>Fornisce consulenza nella fase di avvio per la pianificazione, esecuzione e gestione dell'Area Trasporti, incluso il sistema bus per gli Atleti, i Media e gli Ufficiali di Gara dedicati (T1), condivisi (T2, T3), il sistema parco mezzi per gli impianti e l'organizzazione relativa al trasporto pubblico, parcheggi, permessi e coordinamento della viabilità (es. corsie preferenziali/ corridoi). Si prevede, per questo ruolo un impegno di 20 ore/settimana con presenza nella sede dell'Agenzia per riunioni di coordinamento per almeno 3 volte a settimana (in media).</p>
<p>QUALITA' NECESSARIE PER SVOLGERE L'INCARICO</p>	<p>Eccellenti capacità comunicative, abilità organizzative e nel fare squadra; elevato livello culturale; capacità motivazionali; elevato grado di integrità; elevata capacità di problem solving; paziente, tenace, abile a gestire contemporaneamente più progetti complessi; buon senso dello humor; disponibile e capace di adattarsi ai cambiamenti al momento opportuno.</p>
<p>ESPERIENZA PROFESSIONALE MINIMA RICHIESTA RILEVABILE DAL CV</p>	<p>Aver ricoperto ruoli in posizione apicale (di dirigenza e/o di supporto strategico) nell'organizzazione di uno o piu' eventi sportivi di rilievo almeno nazionale, con preferenza per eventi multisportivi; avere esperienza di comprovate capacità gestionali, di leadership, capacità di trattativa, di pianificazione strategica ed elaborazione del budget dimostrata attraverso specifiche attività svolte e/o attraverso qualificanti esperienze professionali, rilevanti dal cv, nell'organizzazione di eventi sportivi che possano dimostrare la capacità di relazionarsi con istituzioni sportive nazionali ed internazionali. conoscenza dell'operatività dei campi da gioco.</p>
<p>REQUISITO MINIMO DI PARTECIPAZIONE</p>	<p>Perfetta conoscenza della lingua inglese ed italiana scritta e parlata che l'ARU si riserva di valutare a mezzo di apposito test che ne attesti la conoscenza almeno al livello B2 (rif. Quadro Europeo di Riferimento per la Conoscenza delle Lingue (QCER)</p>

