



# Mansionario

Data: 30/06/2020  
Pagina 1 di 1

Cognome: Facchini	Nome: Viviana
Mansione: Segreteria classificazione armi	Area/Ente: CLA

## Responsabilità:

Svolge le seguenti funzioni:

- Su indicazione di CLA, gestisce le pratiche di classificazione: richiesta, conferma e pubblicazione delle pratiche;
- Su indicazione di CLA, gestisce il procedimento amministrativo in caso di rigetto delle stesse;
- Su indicazione di CLA, mantiene relazioni con Federazioni sportive per quanto concerne le richieste di sportività;
- Su indicazione di CLA, redige quesiti e pareri in materia di classificazione.

## Competenze:

- Diploma di scuola media superiore ad indirizzo amministrativo o titolo di studio equivalente.
- Utilizzo dei principali Sistemi informatici (Word, Excel ecc.).
- Conoscenza di almeno una lingua straniera, possibilmente inglese e francese.
- Buone capacità relazionali nei rapporti interpersonali.
- Buona dialettica ed eccellente approccio telefonico con gli interlocutori esterni del BNP.
- Idonea formazione ed addestramento nella mansione.
- Elevata etica comportamentale e correttezza professionale.

Diretto Superiore: Emanuele Paniz (CLA)	Sostituto: -
Firma per accettazione:	Firma DGR: