



Struttura organizzativa Società Incremento Turistico Molveno S.p.A - S.I.T.M. S.p.A.

Declaratoria mansioni affidate al personale assunto a tempo indeterminato 2020

### SETTORE AMMINISTRATIVO

#### POSTO VACANTE

- Responsabile del servizio amministrativo, cura l'attuazione degli aspetti amministrativi conseguenti alle decisioni assunte dagli organi aziendali;
- Segue gli organi societari di Sitm, curandone anche la tenuta dei rispettivi libri sociali;
- Coordina in termini generali l'attività amministrativa ordinaria di Sitm in particolare in materia di contratti, convenzioni, assicurazioni, sicurezza sui luoghi di lavoro e sorveglianza sanitaria nonché l'amministrazione del personale per la parte assunzioni e contrattuale;
- E' referente aziendale nei rapporti con enti, associazioni di categoria, consulenti ed operatori turistici;
- Coordina l'attività di promozione;
- Propone al C.d.A. progetti di sviluppo;

Riferisce direttamente al Presidente.

#### FRANCHI DIEGO

- Responsabile del servizio di accettazione e del front-office del campeggio, organizza il personale preposto e segue il servizio di prenotazione;
- Collabora ed interagisce con il "delegato alla gestione del personale esterno" del campeggio e dell'area attrezzata per la sosta dei camper in tema di servizio di accompagnamento degli ospiti;
- Cura la tenuta delle scritture contabili e dei documenti aziendali; elabora dati statistici e gestisce le prenotazioni delle strutture ludico sportive;
- Segue l'amministrazione del personale di SITM in tema di rilevazione delle presenze;
- E' referente informatico di SITM; propone gli aggiornamenti del sito [www.campingmolveno.it](http://www.campingmolveno.it);

Riferisce direttamente al Presidente.



## DONINI GIORGIA

- Addetta principale del servizio di accettazione del front-office del campeggio;
- Cura il servizio di segreteria per conto di Sitm assistendo il responsabile amministrativo nelle sue funzioni;
- Espleta l'attività di informazione al pubblico e nei confronti dell'utenza; tiene aggiornato il sito web [www.campingmolveno.it](http://www.campingmolveno.it);
- Collabora con il responsabile del servizio di accettazione in tutti gli adempimenti allo stesso affidati;

Riferisce direttamente al responsabile del ricevimento. In mancanza del responsabile amministrativo, dovendone supportare le funzioni, riferisce anche direttamente al Presidente .

## SETTORE TECNICO/OPERATIVO

### GAVAZZA LUCA

- Responsabile dei servizi tecnico/operativi dell'azienda; cura l'attuazione di tali aspetti conseguenti alle decisioni assunte dagli organi aziendali;
- Organizza e coordina l'operatività dell'intera attività ordinaria non amministrativa ed il relativo personale; per le attività riferite al campeggio ed all'area attrezzata per la sosta camper interagisce con la struttura amministrativa preposta al servizio di accettazione del campeggio;
- E' referente in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

Riferisce direttamente al Presidente.