

DETERMINAZIONE DEL SOVRINTENDENTE

N. 06 DEL 27 MARZO 2015

OGGETTO: DISPOSIZIONI DI SERVIZIO PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI DELL'ENTE AUTONOMO REGIONALE TVE DI MESSINA: INTEGRAZIONI

IL SOVRINTENDENTE

Premesso che con determinazione n. 03 del 20.3.2015 sono state adottate disposizioni per il funzionamento degli uffici dell'E.A.R. Teatro di Messina;

Dato atto che al succitato provvedimento sono stati acclusi gli allegati A – B – C e D che, nel dettaglio, contengono le indicazioni relative a: individuazione di U.ORG. – U.OP. e Uffici (allegato A), nomina dei responsabili (allegato B), attribuzione di funzioni – mansioni e compiti (allegato C), assegnazione del personale (allegato D);

Rilevato che, a seguito di un successivo approfondimento, è stata valutata l'opportunità di apportare delle integrazioni agli allegati sopra citati, al fine di ottimizzare l'articolazione della struttura;

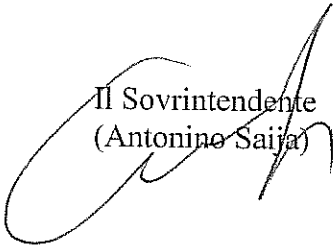
Ravvisata, pertanto, la necessità di procedere formalmente all'integrazione degli allegati di che trattasi, nel rispetto ed in coerenza con il contenuto del provvedimento n. 03/2015;

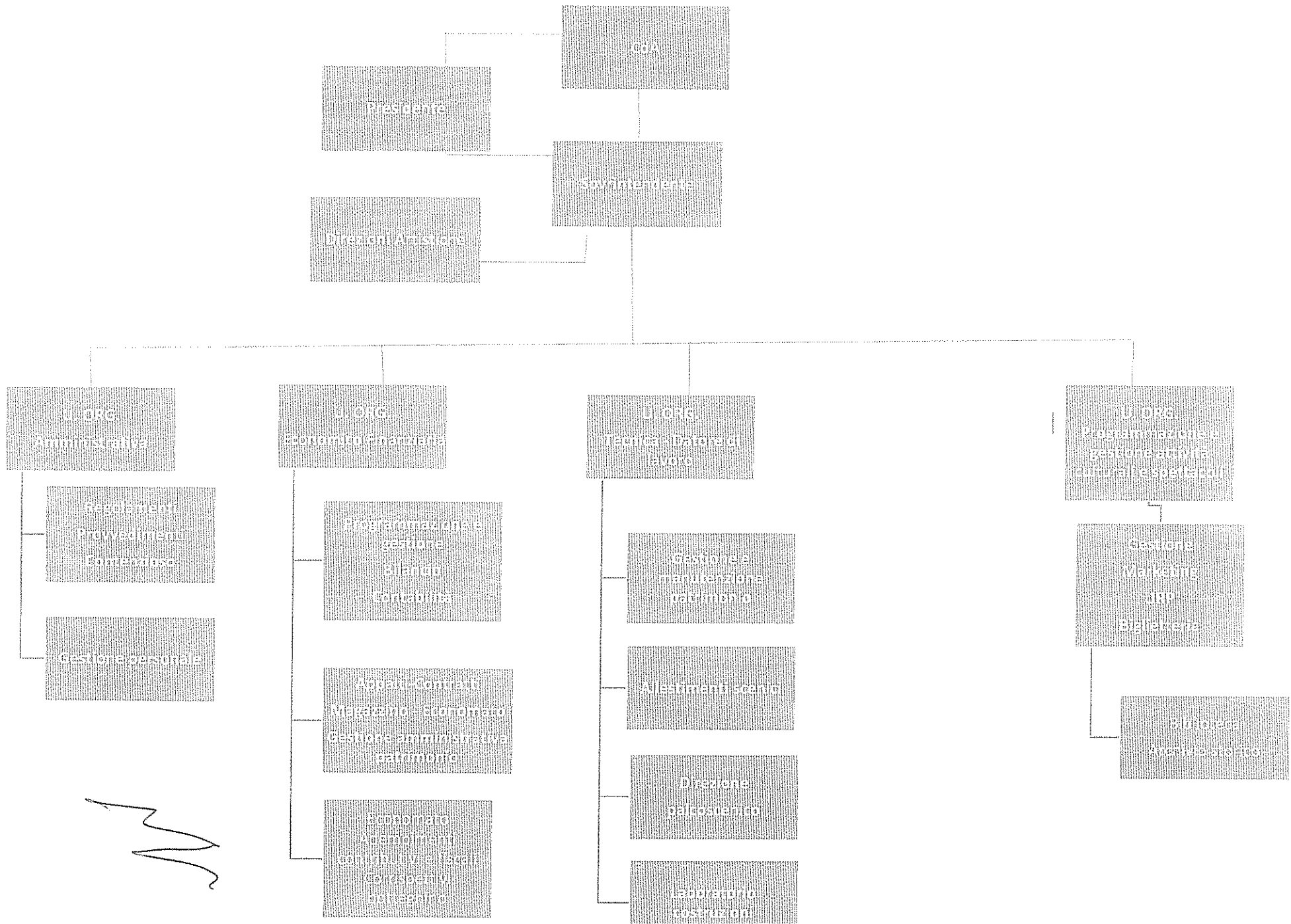
DETERMINA

- 1) La premessa forma parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;
- 2) E' confermato l'organigramma contenente l'individuazione delle Unità Organizzative, delle Unità Operative e degli Uffici secondo l'allegato (All. A) che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento ed introduce modifiche all'allegato A del provvedimento n. 3 del 20 marzo 2015 di cui in narrativa;
- 3) Sono nominati responsabili delle Unità Organizzative, delle Unità Operative e degli Uffici i soggetti accanto agli stessi individuati nell'allegato (All. B) che forma parte integrante e

- sostanziale del presente provvedimento ed introduce modifiche all'allegato B del provvedimento n. 3 del 20 marzo 2015 di cui in narrativa;
- 4) Alle Unità Organizzative ed alle Unità Operative ed agli Uffici è assegnato il personale in servizio secondo il piano di assegnazione del personale (All.D) che allegato forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento ed introduce modifiche all'allegato D del provvedimento n. 3 del 20 marzo 2015 di cui in narrativa;
 - 5) Gli allegati di cui al presente provvedimento sostituiscono integralmente gli allegati A – B – e D acclusi alla determinazione n. 03 del 20 marzo 2015

Il Sovrintendente
(Antonino Saija)





U. OP. Attività Regolamentazione – Provvedimenti – Formazione - Paghe – Anticorruzione/Trasparenza e Contenzioso

Ufficio	Ufficio*
Regolamenti e Provvedimenti di Organizzazione	Contenzioso
Segreteria CdA	Anticorruzione/Trasparenza
Deliberazioni e Provvedimenti amministrativi	Segreteria OIV
Relazioni sindacali e accordi decentrati	
Formazione personale	
Riconversione e riqualificazione professionale	

- Svolge attività anche nella U. OP. Tecnica



U. OP. Gestione personale

Ufficio
Paghe



U. OP. Gestione e Manutenzione Patrimonio – Logistica e Custodia

Ufficio	Ufficio	Ufficio*
Attività provvedimentale e amministrativa	Gestione e manutenzione immobili e custodia	Sicurezza e prevenzione – Datore di lavoro

*Svolge anche attività nella U. OP. Regolamenti – Provvedimenti – Contenzioso, nell’ambito della U.ORG. Amministrativa



U. OP. Allestimenti scenici

Ufficio	Ufficio	Ufficio
Macchinisti*	Elettricisti*	Fonici*
Attrezzisti*		

*svolgono funzioni anche per U.OP. Responsabile di palcoscenico



U. OP. Direzione palcoscenico

Ufficio in staff
Responsabile cabina regia*

*svolge attività anche per U.OP. Allestimenti scenici



U. OP. Laboratorio costruzioni

A handwritten signature in black ink, consisting of several fluid, connected strokes. The signature is located in the lower-left quadrant of the page.

U. OP. Programmazione strategica e gestione attività

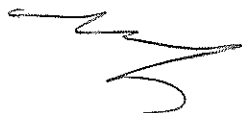
Ufficio	Ufficio	Ufficio	Ufficio
Programmazione strategica e attività Gabinetto Presidente e Sovrintendente	URP	Programmazione e organizzazione eventi	Allestimento eventi
Marketing, Comunicazione e gestione sito	Reception	Servizi bar-ristorazione e bookshop	
Produzione e distribuzione	Biglietteria		

Allegato A

D2


U. OP. Biblioteca – Archivio storico*

*svolge anche attività per la Direzione artistica sezione musica.

A handwritten signature in black ink, consisting of several stylized, overlapping loops and lines, positioned in the lower-left quadrant of the page.

U. OP. Programmazione e gestione bilancio - Contabilità

Ufficio	Ufficio
Impegni	Registrazione IVA
Mandati e reversali	Corrispettivi




U. OP. Appalti e Contratti – Magazzino e gestione patrimonio –

Ufficio	Ufficio
Appalti e contratti	Concessione teatro e locali
Magazzino e inventario	



U. OP. Economato – Adempimenti tributari e fiscali - Corrispettivi botteghino *

*svolge attività anche per la U.OP. Programmazione e gestione bilancio - Contabilità

A handwritten signature in black ink, consisting of several stylized, overlapping strokes.


ALLEGATO B

A handwritten signature in black ink, consisting of several stylized, overlapping loops and lines.

U. ORG. Amministrativa	Gatto S.		
U. OP. Regolamenti – Provv.	Maiani C.		
Ufficio Regolamenti – Provv.	De Salvo A.		
Ufficio Contenzioso Anticorruzione/Trasparenza	Camarda G.		
U. OP. Gestione personale	Risitano L.		
Ufficio Paghe	Ruello S.		



U. ORG. Economico Finanziaria	Cambria G.		
U. OP. Programmazione e gestione bilancio	Bruno L.		
Ufficio Impegni Mandati e reversali	Ruggeri M.		
Ufficio Registrazione IVA Corrispettivi	Catalfamo M.		
U. OP. Economato, ecc.	Chiofalo N.		
U. OP. Appalti e Contratti Magazzino e gestione patrimonio	Giuffrè A.		
Ufficio Appalti e contratti...	Currò G.		
Ufficio Concessione teatro e locali	Malambri M.		



U. ORG. Tecnica – Datore di lavoro	Smiroldo O.		
U. OP. Gestione e manutenzione patrimonio	Pedicini G.		
Ufficio Provvedimenti	Lo Turco A.		
Ufficio Gestione e manutenzione immobili	Totaro A.		
Ufficio Sicurezza e prevenzione- Datore di lavoro	Camarda G.		
U.OP. Allestimenti scenici	Piperopoulos I.		
Ufficio Macchinisti/Attrezzisti	Tricomi V.		
Ufficio Elettricisti	La Fauci P.		
Ufficio Fonici	Fazio F.		
U. OP. Direzione Palcoscenico	Laganà N.		

Ufficio in staff Responsabile cabina regia	Macrì W.		
U. OP. Laboratorio costruzione	Ruggeri S.		

W

U. ORG. Programmazione strategica e gestione attività	Caminiti C.		
U. OP. Gestione marketing	Pustorino E.		
Ufficio Programmazione attività Gabinetto Presidente e Sovrintendente	Lupica A.		
Ufficio URP Reception Biglietteria	Finocchiaro R.		
Ufficio Programm. e org eventi Servizi bar-ristor. Bookshop	Urzi A.		
Ufficio Allestimento eventi	Parrinello M.		
U. OP. Biblioteca – Archivio storico	Bottari L.		

Handwritten signature

U. ORG. Amministrativa –

U. OP. –Regolamentazione - Provvedimenti e Contenzioso

- Statuto	
- Regolamenti	
- Provvedimenti organizzazione	
- Attività deliberativa e provvedimentale	
- Segreteria CdA	
- Relazioni sindacali	
- Contrattazione decentrata e accordi sindacali	
- Convenzioni strategiche con soggetti pubblici e privati	
- Collegamenti e servizio	
- Formazione personale	
- Processi di riconversione e riqualificazione professionale	
- Iniziative, seminari e convegni giuridici e professionali	
- Azioni legali e contenzioso	
- Anticorruzione e relativi piani e documentazioni	
- Trasparenza e relativi piani e pubblicazioni	
- Organo Indipendente di valutazione	
- Valutazione responsabili e personale	
- Pesatura U. Organizzative e Operative	
- Produttività e indennità di risultato	
- Posizioni organizzative e responsabilità	

U. OP. – Gestione personale

- Gestione personale a tempo indeterminato e determinato	
- Contributi previdenziali	
- Avviamenti	
- Applicazione istituti contrattuali	

U. ORG Economico – Finanziaria

U. OP. Programmazione e gestione bilancio - Contabilità

- Programmazione finanziaria	
- Bilanci di previsione e consuntivi	
- Storni e variazioni	
- Impegni	
- Mandati e Reversali	
- Contributi previdenziali	

U. OP. Appalti e contratti – Magazzino e gestione patrimonio

- Appalti	
- Contratti	
- Magazzino	
- Inventario	
- Concessioni teatro e locali	

U. OP. Economato /Adempimenti fiscali

- Economato	
- Adempimenti tributari e fiscali	
- Corrispettivi	
- Contabilità botteghino	



U. ORG. Area Programmazione strategica e gestione attività

U. OP. – Programmazione

- Gabinetto Presidente e Sovrintendente	
- Programmazione strategica pluriennale	
- Programmazione stagioni primaverile/estiva e autunno/inverno	
- Gestione attività di spettacolo al T.V.E. – Laudamo – Mandanici - Arene estive –Monte di pietà e altri spazi in disponibilità dell'Ente	
- Direzioni artistiche	
- Laboratori produttivi	
- Marketing e Promozione	
- Contributi e sponsorizzazioni	
- Comunicazione istituzionale e di attività	
- Attività fotografica e video e riprese video	
- Rivista culturale Frammenti	
- URP e Reception	
- Biglietteria	
- Servizio sala e hostess	
- Produzione	
- Distribuzione	
- Programmazione, organizzazione e gestione eventi, mostre, incontri, iniziative culturali e artistiche.	
- Allestimento eventi	
- Bar ristorazione e bookshop	

U.OP. Biblioteca – Archivio storico

- Gestione Biblioteca e Archivio storico	
--	--



U. ORG. Tecnica - Datore lavoro

U. OP. – Gestione e Manutenzione Patrimonio

- Attività provvedimentale amministrativa area tecnica	
- Progettazione e manutenzione mobili e stabili	
- Custodia	
- Sicurezza e prevenzione	
- Pulizia	

U. OP. – Allestimenti scenici

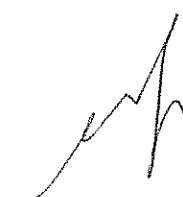
- Allestimenti scenici	
- Servizi tecnici di sala e palcoscenico	
- Assistenza e gestione tecnica spettacoli	
- Assistenza e gestione produzioni	
- Attività artigianali di supporto	

U. OP – Laboratorio

- Manutenzione e custodia materiali di scena e allestimenti	
- Produzione allestimenti	

U. OP – Responsabile di palcoscenico

- Coordinamento attività palcoscenico	
---------------------------------------	--



U. ORG. Amministrativa	
Gatto S.	
Profeta I.	
Rispoli F.	
Sigilli G.	
	U.OP. Regolamenti - Provvedimenti - Contenzioso
Maiani C.	
Camarda G.	
De Salvo A.	
Mondello F.	
	U.OP. Gestione personale
Risitano L.	
Ruello S.	

U.ORG. Economico Finanziaria	
Cambria G.	
	U. OP. Bilancio - Contabilità
Bruno L.	
Ruggeri M.	
Catalfamo M.	
	U.OP. Economato
Chiofalo N.	
	U.OP. Appalti e Contratti – Inventario - Concessioni
Giuffrè A.	
Currò G.	
Lentini O.	
Malambri M.	



U.ORG. Programmazione e gestione attività culturali e spettacoli (1)	
Caminiti C.	
	U.OP. Gestione Marketing – URP - Biglietteria
Pustorino E.	
Agate A.	
Cacciola A.	
Finocchiaro R.	
Gallo G.	
Patavino F.	
Lupica A.	
Parrinello M.	
Allio A.	
Urzi A.	
Corrieri M.	
Midili N.	
Saija E.	
Sergi F.	
Mannino R.	
Sentineri B.	
	U.OP. Biblioteca – Archivio storico
Bottari L.	



U.ORG. Programmazione e gestione attività culturali e spettacoli (2)*	
Caminiti C.	
	U.OP. Gestione Marketing – URP - Biglietteria
Pustorino E.	
	Ufficio Programmazione attività – Gabinetto Presidente e Sovrintendente
Lupica A.	
Corrieri M.	
Mannino R.	
Midili N.	
Saija E.	
Sentineri B.	
	Ufficio URP – Reception - Biglietteria
Finocchiaro R.	
Agate A.	
Cacciola A.	
Gallo G.	
Patavino F.	
Sergi F.	
	Ufficio Allestimento eventi
Parrinello M.	
Allio A.	
	Ufficio Programmazione e organizzazione eventi Servizi bar-ristorazione - Bookshop
Urzi A.	
	U.OP. Biblioteca – Archivio storico
Bottari L.	

*allegato esplicativo assegnazione uffici



U.ORG. Tecnica – Datore di lavoro	
Smiroldo O.	
	U. OP. Gest. e manutenzione patrimonio- Logistica e custodia
Pedicini G.	
Lo Turco A.	
Camarda G.	
Lotta S.	
Modica F.	
Gasbarro A.	
Siciliano U.	
Fontana G.	
Mangano A.	
Pandolfino P.	
Restuccia A.	
Totaro G.	
	U. OP. Allestimenti scenici
Piperopoulos I.	
Fazio F.	
La Fauci P.	
La Gioia B.	
Piperopoulos P.	
Piccolo G.	
Tavilla C.	
Tricomi V.	
	U. OP. Direzione palcoscenico
Laganà N.	
Macri W.	
	U. OP. Laboratorio costruzioni
Ruggeri S.	

