

DETERMINAZIONE DEL SOVRINTENDENTE

N. 07 DEL 31 MARZO 2015

OGGETTO: Disposizioni per organizzazione funzionamento reception.

IL SOVRINTENDENTE

Vista la deliberazione del C.d.A. n. 08 del 08 luglio 2014 con cui veniva adottato provvedimento urgente e transitorio per l'assetto organizzatorio degli uffici;

Viste le proprie determinazioni n. 6 del 16 luglio 2014 di attuazione alla richiamata deliberazione del C.d.A. e la n. 3 del 20 marzo 2015 di ulteriori disposizioni transitorie; Ritenuto di dover procedere ad una nuova organizzazione di un reparto di gestione dei servizi di accoglienza, di portineria e reception e attività di front-office, al fine di dare nuova e adeguata immagine all'attività dell'Ente;

Tenuto conto che tutto il personale dell'Ente deve concorrere, con carattere di dinamicità all'intera attività del Teatro, inteso come sistema unitario, a cui ognuno deve contribuire, conciliando compiti e mansioni attribuite in via diretta con l'attività di collaborazione, ove si appalesi utile al miglior perseguimento delle finalità istituzionali, a tutti gli altri uffici di servizi dell'Ente;

Considerato che risulta indispensabile riqualificare il personale, ottimizzando l'utilizzo di tutte risorse umane attualmente in organico, rideterminando i carichi di lavoro al fine di una più funzionale strutturazione;

Che al fine di conferire omogeneità a tutte le complesse attività correlate agli eventi del teatro è opportuno istituire la funzione di direzione degli eventi da affidare al personale dipendente dell'Ente;

Che per qualificare e supportare l'indispensabile funzione di reception, front-office e di altre attività è opportuno individuare il personale dipendente necessario

Vista la deliberazione n. 09 del C.d.A. con cui vengono approvati i principi ed indirizzi per l'adozione di disposizioni di servizio urgenti e transitorie;

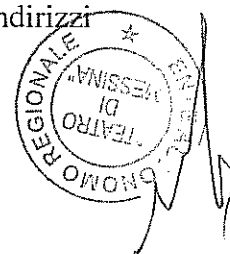
Vista la L.R. 10 gennaio 1995 n. 4;

Visto lo statuto dell'Ente Teatro;

Vista la L.R. 15 maggio 2000 n. 10;

DISPONE

- 1) La presente premessa forma parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) In attuazione degli atti di cui in narrativa è istituito il servizio di reception con la funzione di, U.R.P., front-office, smistamento della corrispondenza, controllo accessi pubblico o altro fruitore di attività e servizi offerti dal Teatro, biglietteria, gestione centralino e telefonate, rilascio informazioni, ritiro atti e documenti, etc.;
- 3) È istituita la funzione di direzione degli eventi. Il direttore di evento ha la responsabilità di sovrintendere e coordinare le molteplici attività connesse all'evento, ferma restando la responsabilità dei singoli uffici, e cioè accogliimento, biglietteria,



responsabilità di sala e quant'altro occorra per la migliore riuscita dell'iniziativa nel rispetto rigoroso delle esigenze dell'utenza;

4) Per le funzioni di direzione degli eventi è individuato il seguente personale:

Santo Gatto

Cetty Maiani

Luigi Risitano

Gaetano Cambria

Livia Bruno

Nunzia Chiofalo

Antonino Giuffrè

Carmelo Caminiti

Ernesto Pustorino

Robertina Finocchiaro

Annalisa Lupica

Lillo Bottari

Osvaldo Smirolfo

Gioacchino Pedicini.

5) L'assegnazione della direzione degli eventi avviene secondo un programma settimanale predisposto, possibilmente d'intesa con i dipendenti interessati, dal responsabile U. Org. "Programmazione e gestione attività culturali e spettacoli" e approvato dal Sovrintendente;

6) Il seguente personale dipendente, nel rispetto delle mansioni e dei compiti attribuiti in via principale svolge funzioni anche per il servizio U.R.P., reception, informazioni etc., secondo un programma settimanale, predisposto dal responsabile U. Org. "Programmazione e gestione attività culturali e spettacoli" e approvato dal Sovrintendente:

Ina Profeta

Giuseppe Currò

Orazio Lentini

Maria Malambri

Antonino Allio

Maria Corrieri

Natale Midili

Renato Mannino

Benedetto Sentineri

Salvatore Lotta.

7) Il presente provvedimento decorrerà da martedì 7 aprile 2015.

Il Sovrintendente
Dott. Antonino Saija

