

Deliberazione
del Consiglio di Amministrazione

ISTITUZIONE POSEIDONIA

Numero 22 del 24.10.2024

Oggetto: atto di indirizzo

Presiede l'adunanza l'Avv. **Riccardo Ruocco** nelle sue qualità di **PRESIDENTE**

Nome e Cognome	Presente	Assente
Ciro Campitiello	x	
Carmen Voria	x	

Il Presidente:

- Constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta l'adunanza ed invita i partecipanti alla trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno.

Premesso:

- CHE con deliberazione di Giunta Comunale n. 209 del 29.04.2021 è stata demandata all'Istituzione Poseidonia la gestione ed organizzazione degli eventi culturali e turistici promozionali del territorio da realizzarsi nell'immobile denominato NEXT ex Tabacchificio Cafasso;
- CHE con deliberazione di Consiglio Comunale n. 16 del 30.03.2022 è stato approvato il "Regolamento Struttura ex Tabacchificio Cafasso";

Visti:

- La delibera di indirizzo n. 2 del 25.01.2024 attraverso la quale il Cda, evidenziando la notevole crescita sul piano quantitativo e qualitativo degli eventi organizzati nell'anno 2023, rimarcando la fase gestionale ancora in un processo in piena evoluzione, ha individuato i livelli e la consistenza degli interventi finalizzati al consolidamento della struttura organizzativa dell'Istituzione Poseidonia e all'adeguamento funzionale di NEXT;
- Gli artt. 6 e seguenti del predetto regolamento di utilizzo della struttura ex tabacchificio che disciplinano le modalità attraverso le quali l'iniziativa privata accede all'utilizzo del Next e all'iter procedimentale che – attraverso ben individuate fasi e scansioni temporali – conduce alla sottoscrizione dell'atto amministrativo concessorio dello stesso;

RITENUTO

- Che la situazione attuale contrassegnata da segnali vari, quali, la riduzione degli spazi assegnati agli uffici, il mancato trasferimento delle risorse finanziarie, l'assenza di personale proprio e tenuto conto anche delle esigenze finanziarie dell'amministrazione comunale, sembra al momento condurre verso soluzioni di gestione "in economia", interna all'amministrazione;
- Che nelle more alla nomina del nuovo Direttore dell'Istituzione Poseidonia, fermo il raggiungimento degli obiettivi descritti, al fine di dare comunque continuità all'azione di crescita della struttura organizzativa e maggiore consistenza, in termini di efficienza e efficacia, al servizio affidato dall'amministrazione comunale, appare opportuno, sulla scorta dell'esperienza maturata sino ad oggi, programmare le seguenti iniziative:

1) organizzare le risorse umane attraverso le seguenti aree di lavoro:

Area commerciale	Area amministrativa	Area tecnica	Area manutenzioni &logistica
Si occupa della segreteria organizzativa, della gestione di un back office in grado di occuparsi dei fornitori, dei clienti-utilizzatori e dell'inserimento di dati nei programmi gestionali.	fornisce il necessario supporto tecnico ed organizzativo agli Organi Istituzionali. Assicura i servizi di archiviazione, protocollo generale dell'Ente, conservazione sostitutiva, pubblicità degli atti propri e a richiesta, di altri Enti Pubblici. Cura l'istruttoria di cui agli artt. 6 e seguenti del Regolamento.	Ha la responsabilità di verificare il corretto funzionamento delle infrastrutture, delle attrezzature e dei sistemi tecnici. Garantisce e vigila sulla corretta applicazione delle norme sulla sicurezza da parte degli utilizzatori.	Garantisce i singoli interventi di manutenzione programmata e di riparazione dei guasti. Fornisce ove possibile, supporto all'area tecnica, garantisce la costante vigilanza alla struttura, cura e coordina gli accessi.
1 unita'	1 unita'	1/ 2 unita'	4 unita'

2) negoziare con l'azienda speciale Paistom una convenzione ad hoc avente ad oggetto la disciplina di utilizzo della forza lavoro da garantire per la copertura delle aree descritte nello schema di cui al punto 1 secondo le unità indicate, che possa possibilmente prevedere il diretto coordinamento dell'Istituzione Poseidonia;

tutto ciò premesso, il consiglio di amministrazione all'unanimità

DELIBERA

- Di approvare lo schema di organizzazione contenuto nel seguente atto e, nelle more alla nomina del Direttore, di affidare al Presidente il compito di tenere rapporti istituzionali con gli uffici interessati al fine di addivenire alla sottoscrizione di una convenzione ;
- Di trasmettere, attraverso la segreteria organizzative, la presente delibera al Segretario Generale dell'Ente comunale, all'azienda speciale Paistom e all'Ufficio Turismo.

Avv, Riccardo Ruocco

Avv. Carmen ~~Viola~~

Dott. Ciro Campitiello

The image shows three handwritten signatures in black ink. The first signature is a large, stylized cursive script. The second signature is a smaller, more compact cursive script. The third signature is a long, flowing cursive script. The signatures are positioned to the right of the printed names.