

Oggetto: Nomina e deleghe alla dipendente con funzioni di vicaria dell'Associazione Apriticielo (di seguito "Associazione")

IL PRESIDENTE, RICONOSCIUTA la necessità di avvalersi della collaborazione dei dipendenti per semplificare l'attività amministrativa, migliorare l'efficienza e l'efficacia dei servizi e valorizzare le risorse umane;

VISTA la deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 24 novembre 2022, punto n.6 "*Procedure relative all'assunzione e organizzazione del personale e al lavoro agile*";

VISTO il CCNL di Federculture adottato dall'Associazione per i suoi dipendenti;

CONSIDERATE le caratteristiche formali e sostanziali della delega di funzioni;

CONSIDERATO che la dott.ssa Simona Romaniello è dipendente a tempo indeterminato presso l'Associazione Apriticielo e possiede i requisiti professionali e l'esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;

NOMINA

la dott.ssa Romaniello vicaria della direttrice generale dell'Associazione

CON LE SEGUENTI MANSIONI:

- sostituisce la direttrice generale in caso di assenza o impedimento, o su delega, esercitandone - eventualmente ed ove necessario - tutte le funzioni anche negli Organi statutari, nonché redigendo atti, firmando documenti interni e curando i rapporti con l'esterno;
- garantisce la reperibilità, in caso di indisponibilità della direttrice generale, per il regolare funzionamento delle attività dell'Associazione, controlla le necessità strutturali e di programmazione delle attività, riferisce al Presidente sull'andamento dell'Associazione.

Nello specifico, collabora con la direttrice generale nel:

- coordinamento delle attività museali e scientifiche svolte dall'ente in attuazione degli indirizzi impartiti dalla Presidenza e dal CdA
- coordinamento e gestione del personale dipendente, dei collaboratori e dei consulenti dell'ente

- mantenimento dell'efficienza della struttura e sua valorizzazione
- relazioni con Enti sostenitori e Stakeholders
- coordinamento dei progetti di sviluppo e ricerca
- coordinamento domande finanziamento e bandi
- convocazioni e verbali degli organi collegiali
- relazioni e corrispondenza istituzionale
- effettuazione di acquisti di natura ordinaria di beni e servizi, nei limiti economici fissati dal bilancio preventivo dell'associazione, degli indirizzi forniti dal Consiglio di Amministrazione e del Regolamento in economia.

La presente delega ha carattere generale ed è limitata al periodo di operatività del Consiglio di Amministrazione che ha adottato la delibera. Il collaboratore organizza in modo autonomo la propria attività in ordine ai compiti di competenza affidati con la presente nomina.

L'incarico comporta l'attribuzione dell'indennità di funzione di 2.500 euro lordi annuali.

La delega andrà esercitata nel rispetto della vigente normativa ed in particolare, per quanto attiene il coordinamento del personale, dello stato giuridico del personale stesso, del contratto di lavoro e della contrattazione interna dell'Associazione.

Pino Torinese 2/1/2023

IL PRESIDENTE
Antonaldo Diaferio

Per accettazione della delega
Simona Romaniello