

- IL DIRETTORE -

VISTO l'atto costitutivo del Consorzio pubblico di Valorizzazione Culturale denominato "Consorzio delle Residenze Reali Sabaude", sottoscritto in data 19 luglio 2017 dal Ministero per i beni e le attività culturali, la Regione Piemonte, la Città di Venaria Reale, la Compagnia di San Paolo e la Fondazione per l'Arte della Compagnia di San Paolo;

VISTO lo statuto del Consorzio, approvato con Verbale dell'Assemblea dei Consorziati in data 20.09.2021 rep. 50559, atto num. 32723 notaio Ganelli, ed in particolare l'art. 11, lettera e), che recita tra i poteri del Direttore: *"dirige il personale del Consorzio, e ne cura l'organizzazione, attribuendo le responsabilità ed i compiti, nonché propone al Consiglio di Amministrazione la pianificazione, sulla base del bilancio di previsione e dei programmi annuale e pluriennale di attività, della dotazione organica e delle assunzioni"*;

VISTO il vigente Organigramma del Consorzio, definito in esito al progetto di riorganizzazione interna del Consorzio proposto dal Direttore Prof. Guido Curto ed approvato, nelle linee generali, dal Consiglio di amministrazione nella seduta del 15 ottobre 2019, ed in linea definitiva nella seduta del 5 novembre 2019;

VISTA la precedente determina del 27/05/2020, prot. 2020/CV/001240, di organizzazione dell'ufficio;

CONSIDERATO che nel corso del 2022 è stata assegnata la Concessione del servizio di gestione della caffetteria e della ristorazione all'interno della Reggia di Venaria e pertanto si è concluso il processo di esternalizzazione di tali servizi svolti in precedenza dal Consorzio;

CONSIDERATO che con le dimissioni volontarie di alcuni dipendenti e il pensionamento del Capo Conservatore è necessario riassegnare compiti e competenze tra il personale assegnato alle Aree e Settori del Consorzio nonché alcune funzioni degli stessi;

DETERMINA:

1.1 Il dott. Andrea Scaringella è incaricato del ruolo di Responsabile dell'**Ufficio Stampa**, di staff al Direttore.

1.2 Al Responsabile dell'Ufficio Stampa sono direttamente riconducibili le seguenti attività:

- svolgere attività di raccordo continuativo con organi e uffici stampa, operatori della comunicazione, per lo sviluppo di nuove progettualità che



rafforzino le connessioni informative per il Consorzio e in relazione allo sviluppo del Circuito;

- coordinare le diverse attività dell'Ufficio;
- svolgere le funzioni di portavoce;
- collaborare con il Direttore alla definizione del budget assegnato e controllarne l'utilizzo;
- curare l'attuazione delle norme in materia di sicurezza dei lavoratori, nei limiti della delega conferita dal Direttore al Responsabile dell'Ufficio.

1.3 L'Ufficio Stampa ha il compito di promuovere e coordinare le attività di comunicazione istituzionale del Consorzio.

1.4 All'Ufficio sono assegnate le competenze ad esso proprie, tra le quali:

- assistenza al Presidente e al Direttore nell'attività di gestione delle comunicazioni verso l'esterno;
- cura di relazioni e contatti con organi di stampa, uffici stampa;
- redazione del materiale stampa finalizzato all'informazione;
- attività di rassegna stampa, gestione ed aggiornamento delle *mailing list*, gestione contatti mail "Press" e "Osservazioni";
- contatti e servizi con le testate radiotelevisive e della carta stampata nazionale e internazionale;
- organizzazione e realizzazione *press tour*, *educational* e conferenze stampa; coordinamento e gestione di trasmissioni radiofoniche e televisive, su media digitali.

Il dott. Andrea Scaringella è responsabile dell'Ufficio. All'ufficio Stampa collaborano il Dott. Matteo Fagiano e la Dott.ssa Carla La Gatta.

2. Con ordine di servizio interno il Responsabile dell'Ufficio può definire in modo più puntuale e dettagliato le competenze del personale ad esso assegnato.

3. Il presente provvedimento entra in vigore in data odierna e si intende sostitutivo di ogni precedente provvedimento regolante la stessa materia ed incompatibile con il medesimo.

Guido Curto

