

Prot. 8924/BC-1

Dott.ssa Yanù Guolo
SEDE

Proposta incarico aggiuntivo a.a. 2023/24

Con riferimento a quanto in oggetto, nelle more dell'avvio della contrattazione di Istituto cui spetta la definizione delle risorse e dei compensi spettanti per incarichi aggiuntivi necessari per il buon funzionamento dell'Istituzione, si richiede la disponibilità della S.V. per lo svolgimento di incarichi rappresentanti intensificazione del lavoro, quindi da svolgersi nell'orario di servizio, individuati tenendo presente le attuali esigenze dell'Amministrazione.

Si precisa, che, gli incarichi aggiuntivi per cui viene richiesta disponibilità costituiscono maggiore carico di lavoro e non sostituiscono i mansionari e le attività assegnate e corrispondenti al profilo di appartenenza, né devono recarvi nocumento.

L'Amministrazione, all'interno delle mansioni riconducibili ai compiti d'ufficio, nelle sue prerogative datoriali può richiedere al personale ulteriori adempimenti indifferibili necessari al buon andamento delle attività istituzionali, in qualsiasi momento e senza la previsione di un compenso aggiuntivo.

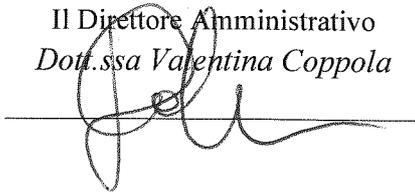
Incarico

FUNDRAISING ISTITUZIONALE	
<p>AMBITO NORMATIVO SPECIFICO DI RIFERIMENTO</p> <p>(Sarà cura del titolare dell'Ufficio provvedere all'aggiornamento personale sulle eventuali novità normative, note e circolari ministeriali di competenza)</p>	<p>Oltre a quanto già previsto per le mansioni specifiche:</p> <p>Legge del 22 aprile 1941 n 633 sul Diritto d'autore</p> <p>TUIR - Testo Unico delle Imposte sui Redditi (DPR 22 dicembre 1986, n. 917) aggiornato con le modifiche da ultimo introdotte dalla L. 30 dicembre 2020, n. 234 (Legge di bilancio 2022)</p> <p>Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 <i>Codice dei beni culturali e del paesaggio</i></p>
<p>Descrizione dell'attività</p> <p>L'incarico prevede la strutturazione delle attività di raccolta fondi, anche creando le condizioni, mediante la costruzione e la gestione delle relazioni che consentano all'ente di accedervi. Svolge essenzialmente un'attività di intermediazione tra il Conservatorio e i potenziali ed effettivi sostenitori, valorizzando il capitale immateriale dell'ente stesso, con particolare riferimento alla produzione artistica e alla ricerca.</p> <p>Tra le attività</p> <p>a) Ricerca bandi e avvisi destinati a finanziamenti per i beni storici del Conservatorio (edificio, particolari strumenti ecc...)</p> <p>b) Gestione piattaforme dedicate (5x1000, Art bonus, GoFundMe)</p> <p>c) Predisposizione istanze di partecipazione e rendicontazioni, procedure amministrative connesse</p> <p>d) Creazione di contenuti legati alle attività istituzionali da sostenere, in collaborazione con l'Ufficio Stampa e con i docenti referenti delle attività</p> <p>Obiettivi da raggiungere (sezione 2.2. del PIAO, aggiornamento 2023)</p> <p>a) Svolgimento di tutti i compiti e mansioni assegnate</p>	

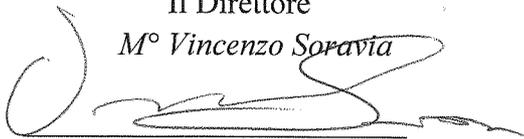
- b) Rispetto delle scadenze procedurali
- c) Applicazione e rispetto puntuale delle normative in materia di trasparenza e anticorruzione
- d) Autonomia nello svolgimento delle procedure di competenza
- e) Proposizione di azioni migliorative o risolutive
- f) Aggiornamento su tematiche inerenti all'area di riferimento
- g) Assunzione di responsabilità e di corresponsabilità nei possibili errori
- h) Cortesia e disponibilità nei confronti di utenza e colleghi
- i) Disponibilità a sostenere o sostituire colleghi assenti o neoassunti

Rovigo, 13/11/2023

Il Direttore Amministrativo
Dott.ssa Valentina Coppola



Il Direttore
M° Vincenzo Soravia



Per accettazione dell'incarico

Il Dipendente
Dott.ssa Yanù Guolo

