

<i>Prot.</i>	29/2014	<u>ORDINE DI SERVIZIO</u>	<i>n.</i>	18/14
<i>Decorrenza</i>	01.08.2014		<i>Data</i>	14.07.2014
OGGETTO:	ASSISTENTE ESECUTIVO			

Al fine di garantire tempestività, esecuzione e coordinamento delle attività correlate alle decisioni dell'Amministratore Delegato, con decorrenza 1° agosto 2014, viene affidata a Paolo Iammatteo la funzione di **Assistente Esecutivo**.

L'Assistente Esecutivo avrà la responsabilità di:

- coadiuvare l'Amministratore Delegato su tutti i temi di particolare rilevanza;
- garantire il coordinamento degli apporti professionali necessari all'elaborazione delle informazioni a supporto delle decisioni dell'Amministratore Delegato;
- presidiare la programmazione delle attività per assicurare una risoluzione tempestiva delle priorità.

L'AMMINISTRATORE DELEGATO
Francesco Caio
(originale firmato)