

*Ministero della cultura*

MUSEO NAZIONALE ROMANO

IL DIRETTORE

VISTO il D.P.C.M. del 29 agosto 2014, n. 171, recante *“Regolamento di organizzazione del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo, degli uffici della diretta collaborazione del Ministero e dell’Organizzazione indipendente di Valutazione della performance, a norma dell’articolo 16, comma 4, del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, della legge 23 giugno 2014, n. 89”* e successive modificazioni;

VISTO il D.M. del 23 gennaio 2016, n. 43 con il quale entrano in vigore le modifiche al D.M. 23 dicembre 2014, recante *“Organizzazione e funzionamento dei musei statali”*;

CONSIDERATO che con il sopracitato D.M. 23 gennaio 2016, n. 43, vengono apportate alcune modifiche al D.M. del 23 dicembre 2014, ed in particolare l’articolo 1, comma 1, lettera a) cita: *“Il direttore del museo si avvale di un Segretario Amministrativo, individuato tra i funzionari del Ministero con specifiche competenze e pregressa esperienza in area amministrativa e contabile. L’incarico di segretario amministrativo è conferito, sulla base di una apposita procedura selettiva, dal direttore del museo”*;

VISTO il D.M. del 23 gennaio 2016, n. 44 e successive modificazioni, concernente *“Riorganizzazione del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo ai sensi dell’articolo 1, comma 327, della Legge 28 dicembre 2015, n. 208”*, con il quale all’articolo 6, comma 1, viene istituito il Museo Nazionale Romano, dotato di autonomia speciale *“quale ufficio di livello dirigenziale generale periferico”*;

VISTO il D.M. del 28 giugno 2016, n. 328 recante *“Conferimento dell'autonomia speciale agli istituti e luoghi della cultura di rilevante interesse nazionale di cui all'articolo 6 del decreto ministeriale 23 gennaio 2016”*;

VISTO l’articolo 5, comma 3, lett. d) ed e) del CCNL comparto Funzioni Centrali triennio 2019-2021;

VISTO l’Accordo nazionale concernente la determinazione dell’indennità di posizione organizzativa stipulato dall’Amministrazione e le OO.SS.;

CONSIDERATA l’attuale dotazione organica del Museo Nazionale Romano;

**MINISTERO
DELLA
CULTURA**

MUSEO NAZIONALE ROMANO

Palazzo Altemps - via di S. Apollinare, 8 - 00186 Roma - tel. 06 684851
Crypta Balbi - via delle Botteghe Oscure, 31 - 00186 Roma - tel. 06 6977671
Palazzo Massimo - largo di Villa Peretti, 1 - 00185 Roma - tel. 06 480201
Terme di Diocleziano - via Enrico De Nicola, 78 - 00185 Roma - tel. 06 477881
PEC: mn-rm@pec.cultura.gov.it
PEO: mn-rm@cultura.gov.it

ESPLETATA la procedura selettiva interna di seguito all'interpello trasmesso con nota, prot. n. 2947 del 14 novembre 2022, con scadenza al 21 novembre 2022 rivolta ai Funzionari di III Area nei ruoli MiC in servizio presso il Museo Nazionale Romano, che ha visto il riscontro da parte di una sola unità che ha espresso la propria “Manifestazione di interesse alla nomina di Posizione Organizzativa Complessa in qualità di Segretario Amministrativo del Museo Nazionale Romano”;

VALUTATA comunque idonea l'unica istanza pervenuta, presentata in data 18 novembre 2022 dalla dott.ssa Valeria MORABITO, *Funzionario Amministrativo, III area F1*, acquisita al nostro protocollo con n. 3014 del 21 novembre 2022, Funzionario in servizio presso questo Istituto con sede di lavoro in Palazzo Massimo in qualità di Responsabile dell'Ufficio Gare e Contratti e Contenzioso Civile.

VALUTATA positivamente l'attività svolta dalla candidata, nelle more della procedura di nomina a Segretario Amministrativo in esito al distacco, presso l'Ufficio di Gabinetto del Ministro con decorrenza dalla data del 15/11/2022, del dott. Stefano LANNA, *Funzionario Archivistica, III area F1*, che ricopriva il ruolo di Segretario Amministrativo del Museo Nazionale Romano, rimasto vacante (provvedimenti dell'Ufficio di Gabinetto del Ministro, prot. n. 26887 dell'08/11/2022, e della D. G. Organizzazione – Servizio II, prot. n. 38345 dell'11/11/2022);

RITENUTE valide le motivazioni a supporto della candidatura pervenuta, nonché considerata l'attitudine della stessa indirizzata al *problem solving* anche nei rapporti interpersonali, nelle attività di ufficio e nelle relazioni con l'utenza interna ed esterna, dimostrata dai ruoli svolti e dagli incarichi prestati in precedenza anche presso altre Amministrazioni Pubbliche;

ESAMINATO il curriculum vitae che comprova il possesso di esperienza specifica nell'ambito di amministrazioni complesse ed una preparazione idonea all'espletamento delle attività previste nel ruolo del Segretario Amministrativo del Museo Nazionale Romano, quale museo di rilevante interesse nazionale e ufficio di livello dirigenziale generale periferico del MiC (art. 1, comma 327, legge 28 dicembre 2015, n. 208) dotato di autonomia speciale (art. 14, comma 2 del decreto-legge 31 maggio 2014, n. 83, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2014, n. 106).

DECRETA

Art. 1) Alla dott.ssa Valeria MORABITO, *Funzionario Amministrativo, III area F1*, nei ruoli del MiC, in servizio all'Istituto Museo Nazionale Romano presso la sede di Palazzo Massimo, è conferito con effetto immediato l'incarico di Segretario Amministrativo del Museo Nazionale Romano, così come previsto dall'articolo 1, comma 1, lettera a) del D.M. 23 gennaio 2016, n. 43.



MUSEO NAZIONALE ROMANO

Palazzo Altemps - via di S. Apollinare, 8 - 00186 Roma - tel. 06 684851
Crypta Balbi - via delle Botteghe Oscure, 31 - 00186 Roma - tel. 06 6977671
Palazzo Massimo - largo di Villa Peretti, 1 - 00185 Roma - tel. 06 480201
Terme di Diocleziano - via Enrico De Nicola, 78 - 00185 Roma - tel. 06 477881
PEC: mn-rm@pec.cultura.gov.it
PEO: mn-rm@cultura.gov.it

Art. 2) Per l'espletamento dell'incarico, della durata di anni 3, si indicano le seguenti attività,

1. Il funzionario individuato lavorerà in collaborazione diretta con il Direttore del Museo Nazionale Romano, assicurando una operatività generale di raccordo e coordinamento gestionale con tutte le Unità Organizzative dell'Istituto;
2. Il Segretario Amministrativo dovrà supportare il Direttore in sinergia con le altre UU.OO. della struttura a garantire la massima funzionalità degli uffici contenendo nella misura possibile le criticità organizzative con gli strumenti previsti dalla normativa vigente, quale obiettivo prioritario dell'Amministrazione;
3. Nelle competenze del Segretario Amministrativo saranno previsti i seguenti adempimenti giuridico-fiscali e amministrativo-contabili e le seguenti attività economico-finanziarie:
 - a) Relazione annuale della Performance;
 - b) Anticorruzione, adempimenti in applicazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza e integrità;
 - c) Attività informativa sulle materie/circolari/direttive ritenute di particolare rilevanza;
 - d) Avvio interpelli e selezioni;
 - e) Benessere Lavorativo;
 - f) Gestione del Lavoro Agile;
 - g) Regolare applicazione degli istituti normativi e contrattuali;
 - h) Attività propedeutiche agli incontri di rito del Consiglio di Amministrazione;
 - i) Attività propedeutiche agli incontri di rito con il Collegio dei Revisori dei Conti;
 - j) Liquidazione delle fatture con verifica della documentazione contabile a corredo;
 - k) Elaborazione delle reversali e dei mandati di pagamento mediante attivazione del flusso informatico con l'Istituto Tesoriere;
 - l) Procedure finalizzate al Bilancio previsionale e al Bilancio consuntivo ed eventuali variazioni in corso di esercizio;
 - m) Riscontro dei dati del Prospetto di contabilità amministrativa del Conto Giudiziale;
 - n) Portale IGF per la trasmissione dei dati documentali relativi al Bilancio;
 - o) Portale CONTECO (in ambito delle Risorse Umane e amministrativo-contabili);
 - p) Portale SICO (dati informativi della "Relazione allegata" di cui al D.M. 23/01/2016);
 - q) Controllo di Gestione.

Art. 3) Il presente Decreto incide sulle competenze definite con D.D. n. 26 del 30/08/2021 confluenso le attività funzionali elencate nella pag. 4, dell'allegato 2 *Funzionigramma*, relative all'incarico di Responsabile dell'Area 2, *Amministrazione, Finanze e Gestione delle Risorse Umane*, negli obiettivi assegnati al Segretario Amministrativo.



MUSEO NAZIONALE ROMANO

Palazzo Altemps - via di S. Apollinare, 8 - 00186 Roma - tel. 06 684851
Crypta Balbi - via delle Botteghe Oscure, 31 - 00186 Roma - tel. 06 6977671
Palazzo Massimo - largo di Villa Peretti, 1 - 00185 Roma - tel. 06 480201
Terme di Diocleziano - via Enrico De Nicola, 78 - 00185 Roma - tel. 06 477881
PEC: mn-rm@pec.cultura.gov.it
PEO: mn-rm@cultura.gov.it

Art. 4) Il Segretario Amministrativo individuato a pag. 6, dell'allegato 1 *Organigramma*, del D.D. n. 26 del 30/08/2021 è sostituito per gli effetti del presente Decreto dalla dott.ssa Valeria MORABITO.

Il presente Decreto sarà trasmesso al Superiore Ministero e pubblicato nel sito Istituzionale del Museo Nazionale Romano.

Il Direttore
Prof. Stéphane Verger



MINISTERO
DELLA
CULTURA

MUSEO NAZIONALE ROMANO

Palazzo Altemps - via di S. Apollinare, 8 - 00186 Roma - tel. 06 684851
Crypta Balbi - via delle Botteghe Oscure, 31 - 00186 Roma - tel. 06 6977671
Palazzo Massimo - largo di Villa Peretti, 1 - 00185 Roma - tel. 06 480201
Terme di Diocleziano - via Enrico De Nicola, 78 - 00185 Roma - tel. 06 477881
PEC: mn-rm@pec.cultura.gov.it
PEO: mn-rm@cultura.gov.it