

**Decreto direttoriale n. del**

**NOMINA SEGRETARIO AMMINISTRATIVO**

**IL DIRETTORE DELLA REGGIA DI CASERTA**

**VISTO** il D.P.C.M. 29.08.2014, n. 171, recante il regolamento di organizzazione del Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo;

**VISTO** il D.M. 23 dicembre 2014, n.66 recante *“Organizzazione e funzionamento dei musei statali”* e ss.mm.

**VISTO** il D.M. del 23/01/2016 n. 43;

**VISTO** il Decreto interministeriale 28/06/2016 n.328 recante *“Conferimento dell’autonomia speciale agli Istituti e luoghi di cultura di rilevante interesse nazionale”*

**VISTO** l’art. 1 comma 1 lett. A) del sopracitato D.M. 23 gennaio 2016 n.43, recante *“Modifiche al Decreto 23 dicembre 2014 che recita **“Il Direttore del Museo si avvale di un segretario amministrativo, individuato tra i funzionari del Ministero con specifiche competenze e progressa esperienza in area amministrativa contabile. L’incarico è conferito sulla base di una apposita procedura selettiva dal direttore del Museo”**;*

**VALUTATA** l’esigenza di nominare un segretario amministrativo in grado di assicurare all’Amministrazione, in base alla conoscenza delle peculiarità giuridico-amministrativo dell’Istituto, quale Museo di rilevante interesse nazionale e ufficio di livello dirigenziale periferico del MiBACT, dotato di autonomia speciale, il regolare funzionamento dell’Ufficio in osservanza dei principi essenziali di trasparenza, efficienza, efficacia ed economicità dell’attività amministrativa nonché l’assolvimento corretto e tempestivo di tutte le attese, garanzie dei risultati e raggiungimento degli obiettivi;

**ESPLETATA** la procedura selettiva interna di seguito all’interpello trasmesso con Comunicazione di servizio n. 14 del 17/12/2019 con scadenza il 27/12/2019, rivolta ai Funzionari Amministrativi III area in servizio presso la Reggia di Caserta, che ha visto il riscontro di una sola domanda a cura di Giuseppina Capri

**VALUTATA**, l’istanza pervenuta in data 20/12/2019 protocollo n. 6398 da parte della dr.ssa Giuseppina Capri in servizio presso questo Istituto con la qualifica di Funzionario Amministrativo III area, in qualità di Responsabile dei seguenti servizi: Supporto Giuridico gare e contratti, Concessioni d’uso e conto terzi, Contenzioso, Relazioni Sindacali,

**CONSTATATA** positivamente l’attività svolta dalla dr.ssa Giuseppina Capri, nell’ambito dei servizi di competenza, nonché l’attitudine collaborativa unitamente alla correttezza amministrativa e al senso del dovere dimostrato anche a fronte di emergenze di servizio

**DECRETA**

Quanto segue:

**Alla dr.ssa Giuseppina Capri, Funzionario Amministrativo III Area - Ruoli del MIBACT - in servizio presso la Reggia di Caserta è conferito con effetto immediato l’incarico di Segretario Amministrativo della Reggia di Caserta, così come previsto dall’art.1, comma 1, lett.a), del D.M. 23 gennaio 2016 n.43.**

Ai fini dell’espletamento dell’incarico si indicano le seguenti prescrizioni:

- 1) Il Segretario Amministrativo opera in collaborazione diretta con il Direttore del Museo assicurando, in primis, un'operatività generale di raccordo e coordinamento gestionale interno dei vari servizi dell'Istituto con particolare riguardo ai settori economici finanziari di base (amministrazione, finanze, gare e contratti, marketing, fundraising, spettanze economiche del personale)
- 2) Il Segretario Amministrativo dovrà contribuire in sinergia con gli altri servizi della struttura per garantire la massima funzionalità degli Uffici contenendo nella misura possibile le criticità organizzative
- 3) A tal fine, il Segretario Amministrativo si avvarrà della sinergia collaborativa di tutti i Funzionari di III Area responsabili dei vari Servizi dell'Istituto, ciascuno per il settore di propria competenza, anche per il reperimento dei dati documentali necessari all'assolvimento di ogni ottemperanza, ed in particolare del Servizio Programmazione e Sviluppo e delle tre unità operanti in questo servizio:
  - Florinda Lella, Assistente alla Fruizione, Accoglienza e Vigilanza
  - Maria Carmela Masi II°area assistente tecnico
  - Giovanni Sgambato, II°area assistente tecnico

Il presente decreto sarà trasmesso al Superiore Ministero e pubblicato nel sito istituzionale della Reggia di Caserta.

Il Direttore Generale  
della Reggia di Caserta  
**Tiziana Maffei**