



Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE MUSEI
PALAZZO DUCALE DI MANTOVA

DECRETO DI NOMINA SEGRETARIO AMMINISTRATIVO

II DIRETTORE

VISTO il D.P.C.M. 28 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 Ministro e dell’Organismo indipendente di valutazione della performance, a norma dell’articolo 16, comma 4 del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89” e successive modificazioni;

VISTO il D.M. 23 dicembre 2014, recante “Organizzazione e funzionamento dei musei statali” e s.mm.;

VISTO il D.M. 23.01.2016, n. 43, recante “Modifiche al decreto ministeriale 23 dicembre 2014 recante *Organizzazione e funzionamento dei musei statali*”;

VISTO il Decreto interministeriale 28.06.2016, 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, n. 44;

VISTO l’art. 1, comma 1, lett. a) del sopracitato D.M. 23 gennaio 2016, n. 43, recante “Modifiche al decreto 23 dicembre 2014, recante *Organizzazione e funzionamento dei musei statali*” che recita: “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 DPCM 24 giugno 2021, n. 123;

VISTO l’art. 18 del CCNL triennio 1998-2001;

VISTO l’art. 7, comma 6, lett. e) del CCNL comparto funzioni Centrali triennio 2016-2018;

VISTO l’art. 5, comma 3, lett. e) ed f) del CCNL comparto funzioni Centrali triennio 2016-2018;

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 di Palazzo Ducale;

VISTA l’attuale assenza di figura di Segretario amministrativo, stante la cessazione dal servizio del dott. Francesco Vezzani;

VISTA la nota DG Musei 18931 del 30/11/2021;

VISTA la nota 1289 del 9/5/2022 di interpello trasmessa da qs Istituto, con scadenza il 15/5/2022, rivolta ai Funzionari di III Area ruoli MiC in servizio presso il Museo di Palazzo Ducale, che ha visto il



Palazzo Ducale di Mantova

piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111

mail: pal-mn@beniculturali.it PEC: mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it

www.mantovaducale.beniculturali.it

C.F. 93070260208

riscontro da parte di due unità che hanno fatto istanza di partecipazione alla procedura selettiva;
VISTO il verbale n° 16 del 18/5/2022 di valutazione delle due candidature pervenute;
ESAMINATO il curriculum vitae che comprova il possesso di esperienza specifica nell'ambito di amministrazioni complesse e una preparazione idonea all'espletamento delle attività previste nel ruolo del Segretario Amministrativo del Museo di Palazzo Ducale, quale museo di rilevante interesse nazionale e ufficio di livello dirigenziale periferico del MiC;

DECRETA

Art. 1) Alla dott.ssa Francesca Freno, Funzionario Amministrativo III Area – ruoli del MiC – in servizio presso il Museo di Palazzo Ducale è conferito con effetto immediato l'incarico di Segretario Amministrativo del Museo di Palazzo Ducale, così come previsto dall'art. 1, comma 1, lett. a) D.M. 23 gennaio 2016, n. 43 e all'art. 6 comma 3 dello statuto del Museo, approvato con decreto ministeriale del 5/3/2019, rep. n. 127.

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

- 1) Il funzionario individuato lavorerà in collaborazione diretta con il Direttore del Museo di Palazzo Ducale, 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 prioritari 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;
 - c) Anticorruzione, adempimenti in applicazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza e integrità;
 - d) Attività informativa sulle materie/circolari/direttive ritenute di particolare rilevanza;
 - e) Regolare applicazione degli istituti normativi e contrattuali;
 - f) Attività propedeutiche agli incontri di rito del Consiglio di Amministrazione;
 - g) Attività propedeutiche agli incontri di rito con il Collegio dei Revisori dei Conti;
 - h) Liquidazione delle fatture con verifica della documentazione contabile a corredo;
 - i) 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 amministrativo-contabili);
 - p) Revisione Budget dell'anno finanziario;
 - q) Portale SICO (dati informativi della "Relazione allegata" di cui al D.M. 23/1/2016);
 - r) Controllo di Gestione.



Palazzo Ducale di Mantova

piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111

mail: pal-mn@beniculturali.it PEC: mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it

www.mantovaducale.beniculturali.it

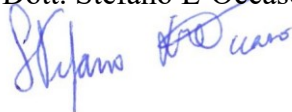
C.F. 93070260208

Il presente Decreto sarà trasmesso al Superiore Ministero e pubblicato nel sito Istituzionale del Museo di Palazzo Ducale.

Palazzo Ducale di Mantova

IL DIRETTORE

Dott. Stefano L'Oceaso



Palazzo Ducale di Mantova

piazza Paccagnini 3 – 46100 MANTOVA – tel. 0376 352111

mail: pal-mn@beniculturali.it PEC: mbac-pal-mn@mailcert.beniculturali.it

www.mantovaducale.beniculturali.it

C.F. 93070260208