



Ministero della Cultura

DIREZIONE GENERALE MUSEI
MUSEO ARCHEOLOGICO NAZIONALE DI REGGIO CALABRIA

Prot. n.

Class.

Lettera inviata solo tramite e-mail.

Sostituisce l'originale ai sensi dell'art. 43 c.6

D.P.R. 445/2000 e art. 47 c.1 e 2 D.Lgs 82/2005

Alla dott.ssa Sonia Scappatura
sonia.scappatura@beniculturali.it

e p. c. al Segretario amministrativo
Maria Elena Giangrande
mariaelena.giangrande@beniculturali.it

Alla RSU
SEDE

alle O.O.S.S.

Oggetto: Dipendente SONIA SCAPPATURA – Ordine di Servizio

IL DIRETTORE

Visto il D.P.C.M. n. 169 del 2 dicembre 2019 e ss.mm.ii. che include il Museo Archeologico Nazionale di Reggio Calabria tra gli Istituti di rilevante interesse nazionale dotati di autonomia speciale;

Visto il decreto di nomina del Direttore del Museo Archeologico Nazionale di Reggio Calabria MIBAC UDCM rep. reg. decreti n. 353 del 5 agosto 2019 registrato alla Corte dei Conti;

Visto l'art. 4 D.M. del 23 dicembre 2014 concernente "Organizzazione e funzionamento dei musei statali" e ss.mm.ii.;

Visto il D.M. 21 febbraio 2018 "Adozione dei livelli minimi uniformi di qualità per i musei e i luoghi della cultura di appartenenza pubblica e attivazione del Sistema museale nazionale"

Visto il D. Lgs. 165 del 2001 e ss.mm.ii. "Testo Unico sul Pubblico Impiego";

Visti gli artt. 4, 5 e 6 della legge 241/90 e ss.mm.ii.

Visto il provvedimento dirigenziale di cui alla determina n.131 del 16 maggio 2022;

Considerata la necessità di una parziale revisione dell'articolazione del servizio;

Considerata l'esperienza maturata nel settore dalla dott.ssa Scappatura;

Considerata la competenza ed i titoli professionali della stessa;

Considerato che si rende necessario organizzare gli uffici afferenti ai settori degli appalti, dei contratti e del contenzioso e che si rende altresì necessario articolare gli uffici di supporto ai RUP ed alla Stazione appaltante;

nelle more di una completa riorganizzazione dei servizi,



INCARICA

la S.V. della responsabilità dell'U.O. APPALTI E CONTRATTI nell'ambito dell'Area Funzionale "AMMINISTRAZIONE, FINANZE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE" attraverso lo svolgimento delle seguenti attività:

- Redazione e predisposizione di Contratti (di cui alla normativa dettata dal D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.)
- Sponsorizzazioni tecniche, Elargizioni liberali ed altre tipologie contrattuali atipiche
- Supporto ai RUP con il compito di istruire e predisporre gli atti amministrativi afferenti al settore con la revisione (per la parte contrattuale) di Disciplinari e Capitolati;
- Predisposizione/Redazione di atti e provvedimenti dirigenziali di settore: Regolamenti, bandi di gara, Avvisi/Manifestazione di Interesse.

Nell'espletamento delle sopraelencate attività la S.V. si avvarrà del supporto e della collaborazione della dott.ssa Floccari fornendo a sua volta alla stessa supporto e collaborazione nelle attività di Istruzione e predisposizione degli atti/provvedimenti della Stazione Appaltante dell'Istituto (determine a contrarre, determine di aggiudicazione, comunicazioni di aggiudicazione e richieste documenti; nomine delle commissioni di gara; svincoli cauzioni definitive) oltre che nell'elaborazione e predisposizione degli atti amministrativi e dirigenziali propedeutici agli "Acquisti".

- Responsabile del servizio "Accordi, Convenzioni e Protocolli di Intesa" attraverso l'organizzazione del servizio relativamente agli ambiti di coinvolgimento dei settori interessati e la cura dell'istruttoria procedimentale e provvedimentale (dalla determina alla stipula dell'atto)
- Responsabile Banca Dati Nazionale Antimafia – Ministero dell'Interno
- Responsabile dell'istruttoria-amministrativa relativa ai Tirocini Formativi/Stages
- Responsabile del Servizio relativo alle "Concessioni d'uso" ai sensi del D.Lgs. 42/2004 e ss.mm.ii

Gli incarichi avranno natura provvisoria in attesa di una completa riorganizzazione dei settori. Il presente ordine di servizio è da considerarsi sostitutivo dei precedenti.

Carmelo Malacrino
DIRETTORE
Museo Archeologico Nazionale di Reggio Calabria

