

## Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Basilicata

### IL SOPRINTENDENTE

**VISTO** il D.Lgs. 20/10/1998 n. 368 e successive modificazioni recante “Istituzione del Ministero per i beni e le attività culturali”;

**VISTO** il D.Lgs. 30/03/2001 n. 165 e successive modificazioni, recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

**VISTO** il D.L. 12/07/2018 n. 86, conv. con modifiche nella legge 9/08/2018 n. 97 recante “Nuova struttura e denominazione del Ministero per i beni e le attività culturali”;

**VISTO** il D.P.C.M. 169/2019 “Regolamento di organizzazione del Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo, degli uffici di diretta collaborazione del Ministro e dell’Organismo Indipendente di valutazione della performance”, in particolare l’art. 44 comma 4;

**VISTO** il DM 28/01/2020 n. 21 recante “Articolazione degli uffici dirigenziali di livello non generale del Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo”;

**VISTO** il DPCM 24/06/2021 n. 123 recante “Regolamento concernente modifiche al regolamento di organizzazione del Ministero della Cultura, degli uffici di diretta collaborazione del Ministro e dell’Organismo indipendente di valutazione della performance”;

**VISTO** il decreto della Direzione Generale Archivi n.664 del 22/05/2023 di nomina del dr. Mauro Livraga a Soprintendente Archivistico e Bibliografico *ad interim* per l’Emilia-Romagna;

**VISTO** l’Art. 15 del CCNL 2019-2021 per il conferimento delle posizioni organizzative ai dipendenti appartenenti alla III Area;

**VISTO** la Circolare n. 165/2023 della D.G. Organizzazione avente ad oggetto l’Accordo concernente i criteri per la ripartizione del fondo risorse decentrate A.F. 2023 e risorse non utilizzate nell’anno 2022 ed in particolare l’art. 3 del protocollo d’intesa relativo ai criteri di conferimento e revoca dell’indennità di posizione organizzativa;

**VISTA** la nota prot. n. 1199 del 16.01.2024 della Direzione Generale Archivi - Servizio I, assunto agli atti di questa Soprintendenza col prot. n. 147 del 16/01/2024, con la quale venivano assegnate a questa Soprintendenza 2 posizioni organizzative fascia A;

**PREMESSO** che i precedenti incarichi di posizione organizzativa avevano validità fino al termine del 31/03/2024 e che è stata fatta richiesta di n. 2 fasce A con nota prot. 17 del 10/01/2024.

**CONSIDERATA** la necessità di dover procedere per il triennio 2024-2027 (01/04/2024-31/03/2027) all’attribuzione

delle due posizioni organizzative in fascia A, con riferimento alle seguenti aree funzionali

1. AREA FUNZIONALE PATRIMONIO ARCHIVISTICO (Fascia A)

## 2. AREA FUNZIONALE ORGANIZZAZIONE (Fascia A)

**CONSIDERATA** la presenza nell'organico dell'Istituto di due funzionari amministrativi di cui uno ancora in periodo di prova e la conseguente improcedibilità ad una valutazione comparativa per l'area funzionale organizzazione;

**CONSIDERATO che al momento non è presente nell'organico** dell'Istituto il funzionario archivista;

**CONSIDERATO** che le posizioni organizzative devono essere conferite dal Dirigente sulla base di una procedura di interpello previa pesatura di ciascuna Area e nel rispetto dei criteri per la graduazione delle stesse;

### DECRETA

1. Si apre l'interpello per il conferimento della posizione organizzativa relativamente alle aree funzionali amministrativa.

Conoscenze e competenze richieste sono da intendersi generalmente declinate secondo il seguente profilo di competenze:

Area di riferimento	Comportamenti	Descrittori
Conoscenze e competenze tecniche attinenti all'area funzionale (hard skills)	Conoscere i contenuti disciplinari di riferimento (diritto pubblico, privato, amministrativo)  Conoscere i protocolli, le procedure operative  Conoscere ed utilizzare in autonomia i sistemi informativi di riferimento  Utilizzare le conoscenze tecniche per porre, contestualizzare e risolvere problemi specifici  Utilizzare conoscenze e abilità per individuare soluzioni innovative a supporto del processo decisionale del Soprintendente	Capacità di analisi  Capacità di problemsolving  Rapidità di presa in carico delle situazioni problematiche  Proattività

<p>Competenze organizzative</p>	<p>Conoscere gli assetti organizzativi dell'Ufficio</p> <p>Individuare con autonomia e rapidità l'attinenza e l'interdipendenza dei propri profili di intervento con quelli delle altre aree funzionali</p> <p>Presidiare i processi organizzativi attinenti all'area funzionale</p> <p>Coordinare persone e processi organizzativi attinenti all'area funzionale e integrarli con quelli attinenti alle altre aree</p> <p>Interagire, con riferimento all'area funzionale di interesse, con gli interlocutori esterni funzionali all'avanzamento dei processi di riferimento</p>	<p>Proattività</p> <p>Capacità di analisi</p> <p>Capacità di coordinamento</p> <p>Responsività</p>
<p>Competenze relazionali e comunicative (Soft skills)</p>	<p>Comunicare efficacemente con le altre PO, per garantire adeguati meccanismi di integrazione fra le aree funzionali della struttura organizzativa</p> <p>Comunicare efficacemente con le persone afferenti ai processi organizzativi attinenti all'area funzionale di riferimento</p> <p>Comunicare efficacemente con gli interlocutori esterni</p>	<p>Flessibilità</p> <p>Empatia</p> <p>Resilienza</p> <p>Disponibilità</p> <p>Responsività</p>
	<p>funzionali all'avanzamento dei processi di riferimento</p> <p>Comunicare efficacemente con il Dirigente</p>	

2. Possono presentare istanza per il conferimento i funzionari di ruolo – III, appartenenti all'organico della scrivente Soprintendenza e non distaccati in altri uffici;

3. I vincitori dovranno sostituire il Soprintendente durante le sue assenze ordinarie.
4. La domanda va presentata entro le ore 23.59 del giorno 16/02/2024 p.v., a mezzo PEO individuale, con trasmissione all'indirizzo PEO della Soprintendenza: [sab-bas@cultura.gov.it](mailto:sab-bas@cultura.gov.it);
5. L'istanza di partecipazione, dovrà essere corredata dei seguenti allegati:
  1. CV in formato europeo, aggiornato, datato e sottoscritto, completo di dichiarazioni di rito;
  2. personal statement, redatto coerentemente con le tre aree di riferimento del profilo di competenza e contenente la descrizione del proprio progetto operativo;
  3. dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà conforme al modello qui allegato (All. n. 1);
  4. documento di identità in corso di validità.
6. La valutazione sarà condotta, entro il limite massimo di n. 100 punti, come dalla seguente tabella di indicatori:

INDICATORE	DESCRITTORI	Punteggio max attribuito
APPARTENENZA AREA III	Dichiarazione allegato n. 1	Fino a 15 punti
TITOLI SCIENTIFICI	Pubblicazioni di contenuto scientifico, in ambito nazionale e/o internazionale:	Fino a 15 punti

	Su riviste In miscellanee Monografiche In siti web e pubblicazioni digitali	
TITOLI PROFESSIONALI	Esperienze professionali precedenti coerenti con il profilo di PO per il quale ci si candida	Fino a 30 punti
ANZIANITA' DI SERVIZIO	N° di anni di anzianità di servizio nel ruolo individuato quale prerequisito per la candidatura	Fino a 20 punti
MOTIVAZIONE PROPOSTE	E Coerenza, innovatività, significatività del personal statement	Fino a 20 punti

7. L'incarico avrà la durata triennale.

Il Soprintendente  
Dott. Mauro Livraga  
FIRMATO DIGITALMENTE  
ai sensi del D.Lgs. 82/2005 ss.mm.ii