

## LA DIRETTRICE GENERALE

**VISTO** il D. Lgs. del 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i, recante “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;

**VISTO** il D.Lgs. del 20 ottobre 1998, n.368, recante “Istituzione del Ministero per i beni e le attività culturali, a norma dell’art. 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59”;

**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”;

VISTO il CCNL 2022-2024 comparto Funzioni Centrali;

**VISTO** il Regolamento relativo all’attribuzione degli incarichi di specifiche responsabilità ai sensi dell’art. 54 del CCNL Funzioni Centrali 2019-2021, pubblicato con Circolare n. 61 del 1° dicembre 2025 della Direzione Generale Risorse Umane ed Organizzazione;

**VISTA** la nota, prot. n. 2656 del 5 dicembre 2025 con cui è stata indetta dal Museo Nazionale Romano la procedura di interpello per il conferimento degli incarichi summenzionati e di seguito specificati:

1) n. 6 posizioni

Attività amministrative-gestionali: processi connessi al trattamento giuridico – legale, al trattamento economico e alla gestione delle risorse umane (Referente di processo complesso, Referente NoiPa, Referente formazione), processi correlati alla rendicontazione contabile del bilancio e del conto giudiziale, processi connessi all’acquisto di beni e servizi, all’approvvigionamento, all’inventariazione, alla conservazione, alla consegna e alla vigilanza di beni mobili, anche di rilevante interesse storico-culturale e di beni non strumentali (Referente MEPA e Consegnatario), processi connessi agli affidamenti di servizi, lavori e forniture con coordinamento tra vari uffici e servizi;

2) n.8 posizioni

coordinamento connesso alla gestione dei servizi, comprendente anche l’assegnazione di compiti individuali e verifica dell’efficiente esecuzione lavorativa;

3) n. 5 posizioni

Attività legate ad attività tecnico-scientifico per la tutela del patrimonio e tecnico - specialistico per la tutela e la valorizzazione del patrimonio culturale, quali la gestione delle operazioni all’interno dei laboratori (referente di laboratorio), la cura di processi di digitalizzazione del patrimonio, di riordino degli archivi, la cura di processi connessi alla realizzazione delle attività di studio, didattica e valorizzazione.

**CONSIDERATO** che sono pervenute n. 16 istanze di adesione all’interpello di cui al punto 3 da parte dei seguenti assistenti:

1. ALIVERNINI MAURIZIO
2. LUANA CARUSO
3. PASQUALE CATALDO
4. ANTONELLA CICCONI
5. PAOLA FATUCCI
6. EMILIANO GUARATO
7. IACONO GIUSEPPINA
8. MINGHELLA SILVIA
9. MISCOLI MARINA
10. MONTEMURRO MARIA ANTONIETTA
11. PAGANO SILVIA PATRIZIA
12. SANTUCCI PAOLO
13. TONTI IDA
14. TRAMONTANA FABIO
15. TROVALUSCI ANNALISA
16. UBALDI SABRINA

VALUTATE le suddette domande sulla base di parametri oggettivi, così come previsto dalla Circolare n. 61 del 2 dicembre 2025 della Direzione Generale Risorse Umane ed Organizzazione;

## **D E C R E T A**

1) assegnare n. 8 Incarichi di specifica responsabilità di coordinamento alla vigilanza agli assistenti di seguito individuati:

- ALIVERNINI MAURIZIO - Coordinamento Palazzo Massimo;
- CATALDO PASQUALE - Coordinamento Terme di Diocleziano
- CICCONI ANTONELLA - Coordinamento Crypta Balbi
- FATUCCI PAOLA - Coordinamento Palazzo Massimo;
- MINGHELLA SILVIA - Coordinamento Palazzo Massimo;
- MISCOLI MARINA - Coordinamento Palazzo Altemps;
- SANTUCCI PAOLO - Coordinamento Terme di Diocleziano
- TROVALUSCI ANNALISA - Coordinamento Palazzo Massimo;

2) che i suddetti incarichi avranno validità annuale con decorrenza 20.12.2025 e potranno essere revocati prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in caso di destinazione ad altre mansioni. L'incarico può essere, altresì, revocato a seguito di una valutazione negativa che dovrà essere comunicata all'interessato con atto scritto e motivato. È garantita al dipendente la possibilità di presentare in contraddittorio le proprie osservazioni

3) di comunicare il presente Decreto alle OO.SS. e alle RSU;

4) di provvedere alla pubblicazione del presente Decreto nel rispetto degli obblighi di trasparenza.

La Direttrice  
Dott.ssa Federica Rinaldi