

## 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. 7 istanze di adesione all'interpello di cui al punto 2 presentate dai seguenti assistenti:

1. ANGELINI MARINA
2. CARUSO CARLOTTA
3. DE ANGELIS GIOVANNA
4. MARRI FEDERICO
5. RUGGERI LAURA
6. VIVOLO ANGELA
7. ZIZI LUCA

**RITENUTO** che l'attribuzione di un incarico di responsabilità presupponga l'attribuzione in via prevalente delle mansioni correlate alle attività svolte e che, pertanto, il personale ATV può essere oggetto di incarichi non afferenti all'ambito di cui all'art. 2 lettera c) del Regolamento allegato alla Circolare n. 61 del 1° dicembre 2025, solo ove non coinvolto nelle turnazioni tipiche del profilo, come confermato a seguito di quesito dalla Direzione Generale Risorse Umane e Organizzazione con mail 17.12.2025;

**CONSIDERATO** che il presupposto summenzionato sia carente rispetto alla posizione del dipendente Marri Federico assegnato in via prevalente al profilo ATV e sottoposto al regime delle turnazioni e che, pertanto, la domanda non possa considerarsi ricevibile;

**VALUTATE** le 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. 5 Incarichi di specifica responsabilità ambito tecnico-scientifico per la tutela del patrimonio agli assistenti di seguito individuati:

- Angelini Marina
- Caruso Carlotta
- De Angelis Giovanna
- Vivolo Angela
- Zizi Luca

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