



Ministero della Cultura

ARCHIVIO DI STATO - L'AQUILA

Determina rep. 39

Oggetto: Incarichi di Specifiche Responsabilità destinati al personale appartenente al profilo di Assistente – ambito c)

IL DIRETTORE DELL'ARCHIVIO DI STATO DELL'AQUILA

VISTO il Regolamento relativo all'attribuzione degli incarichi di specifiche responsabilità ai sensi dell'art. 54 del CCNL Funzioni Centrali 2019-2021 adottato con circolare n. 61 del 01.12.2025 dalla DG RUO, Serv. II;

CONSIDERATO che la circolare 61 all. 4 (Regolamento) all'art. 2 e al paragrafo "Indennità da conferire ai sensi della lettera c) dell'art. 2 del presente Regolamento" (p. 13) prevede il conferimento di incarichi nell'ambito c) "coordinamento connesso alla gestione dei servizi, comprendente anche l'assegnazione di compiti individuali e verifica dell'efficiente esecuzione lavorativa" precisando che gli interPELLI possono partire a seguito di autorizzazione e "nel pieno rispetto dei vincoli economico-finanziari e delle numeriche individuate per ogni Dipartimento":

VISTO che questo Ufficio ha trasmesso richiesta – per il tramite della Soprintendenza archivistica e bibliografica dell'Abruzzo e del Molise – di una posizione nell'ambito c) (prot. 5376/2025, 837/2026) nonché direttamente alla Direzione Generale Risorse Umane e Organizzazione (prot. 566/2026) e al relativo ufficio preposto (specificheresponsabilita@cultura.gov.it);

CONSIDERATO che le citate richieste non hanno avuto alcun riscontro;

CONSIDERATO altresì l'esigenza di conferire tale incarico;

CONSIDERATO che in via cautelativa si è ritenuto di bandire interPELLO per 1 posizione ambito c) prot. 3351/2026

CONSIDERATO l'interPELLO bandito da questo Archivio di Stato con prot. 3351 del 10/07/2026 con il quale sono stati individuati i seguenti ambiti e quantità degli incarichi di specifiche responsabilità:

- n. 1 incarichi di specifiche responsabilità nell'ambito c) *Coordinamento connesso alla gestione dei servizi, comprendente anche l'assegnazione di compiti individuali e verifica dell'efficiente esecuzione lavorativa*

Specifiche responsabilità connesse ai compiti: referente per la Sede di Sulmona con incarico di a) coordinamento delle professionalità dell'area Assistenti, Famiglia professionale promozione e gestione dei servizi culturali ed educazione al patrimonio, anche attraverso la predisposizione delle turnazioni e con l'assegnazione di compiti nell'ambito delle attività ordinarie comprese nel profilo, in linea con gli indirizzi forniti dalla Direzione, nonché verifica e supporto nelle predette attività; b) referente con la Direzione e l'Ufficio contratti in merito a disfunzioni negli impianti e a sopralluoghi di ditte di manutenzione; c) referente con la Direzione in merito a rapporti con soggetti esterni in merito a iniziative di promozione e valorizzazione; d) referente per le attività didattiche e di valorizzazione.

CONSIDERATA la candidatura pervenuta all'indirizzo as-aq@cultura.gov.it entro il termine stabilito del 15/07/2026;

CONSIDERATA l'istituzione della Commissione esaminatrice con Decreto n. 4 del 15/07/2026 così composta:

Presidente: dott.ssa Marta Vittorini, Direttore.





Ministero della Cultura

ARCHIVIO DI STATO - L'AQUILA

Componenti: funzionario archivista dott.ssa Barbara Olivieri e funzionario amministrativo Sig.ra Carla Catini;

DATO ATTO che la Commissione si è riunita il giorno 15 luglio c.a. nella sede dell'Archivio di Stato dell'Aquila sito in Zona industriale di Bazzano (AQ) via Galileo Galilei 2;

CONSIDERATA la valutazione della Commissione espressa nel verbale rep.4 del 15/07/2026;

DETERMINA

Art. 1

di conferire il seguente Incarico di Specifiche Responsabilità:

Maria Paola Colantoni – Ambito c) *Coordinamento connesso alla gestione dei servizi, comprendente anche l'assegnazione di compiti individuali e verifica dell'efficiente esecuzione lavorativa.*

Specifiche responsabilità connesse ai compiti: referente per la Sede di Sulmona con incarico di a) coordinamento delle professionalità dell'area Assistenti, Famiglia professionale promozione e gestione dei servizi culturali ed educazione al patrimonio, anche attraverso la predisposizione delle turnazioni e con l'assegnazione di compiti nell'ambito delle attività ordinarie comprese nel profilo, in linea con gli indirizzi forniti dalla Direzione, nonché verifica e supporto nelle predette attività; b) referente con la Direzione e l'Ufficio contratti in merito a disfunzioni negli impianti e a sopralluoghi di ditte di manutenzione; c) referente con la Direzione in merito a rapporti con soggetti esterni in merito a iniziative di promozione e valorizzazione; d) referente per le attività didattiche e di valorizzazione.

Art. 2

L'incarico di cui all'Art. 1 è conferito, in via sperimentale, per la durata annuale residua e secondo indicazioni che questo Istituto riceverà dalla Direzione generale Risorse umane e organizzazione..

Il Datore di lavoro è tenuto a verificarne periodicamente l'effettivo svolgimento e, al termine del periodo di riferimento, a formulare una valutazione circa il corretto assolvimento dei compiti affidati, anche ai fini di un eventuale rinnovo. La revoca dell'incarico può intervenire nei casi previsti dal Regolamento.

Art. 3

Il presente atto sarà trasmesso agli uffici competenti per gli adempimenti di legge e pubblicato secondo la vigente normativa a cura dell'Ufficio del personale.

Art. 4

Il conferimento dell'indennità per il presente incarico è subordinato alla effettiva assegnazione delle risorse economiche per 1 posizione nell'ambito c) come da richiesta di questo Istituto avvenuta per il tramite della Soprintendenza Archivistica e Bibliografica dell'Abruzzo e del Molise (prot. 5376/2025).

IL DIRETTORE
Dott.ssa Marta Vittorini

