



Ministero della Cultura

ARCHIVIO DI STATO - L'AQUILA

Determina n. 27

Oggetto: Atto di conferimento degli Incarichi di Specifiche Responsabilità destinati al personale appartenente al profilo di Assistente.

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 l'interpello bandito da questo Archivio di Stato con prot. 5349 del 9.12.2025 con il quale sono stati individuati i seguenti ambiti e quantità degli incarichi di specifiche responsabilità:

- n. 3 incarichi di specifiche responsabilità nell'ambito a) *Procedure amministrative-gestionali*

Incarico Referente SICOGE: referente per il programma di spesa e per le procedure connesse al pagamento di forniture di beni e servizi. Predispone i dati relativi a debiti / fabbisogno, monitora il sistema SICOGE e riferisce alla Direzione in merito alle tempistiche di assegnazione dei fondi in relazione agli specifici capitoli di spesa.

Referente MEPA: referente nelle procedure sul portale Acquisti in rete, in particolare nelle procedure di affidamento dei servizi di manutenzione impianti e nei rapporti con le ditte incaricate dello svolgimento degli interventi manutentivi con verifica della periodicità dei suddetti interventi in ottemperanza alla normativa e alle clausole contrattuali.

Referente per le attività di monitoraggio: incaricato della raccolta dei dati per il monitoraggio periodico (sistan, gecons, altro) per tutte e tre le sedi dell'Istituto. Sono oggetto di rilevazione i dati relativi a Commissioni di sorveglianza (riunioni, scarti, versamenti), doni / depositi, mostre, visite didattiche (rilevazione svolta attraverso la verifica sul protocollo e la consultazione dei referenti). Sono raccolti i dati relativi alle attività di riordinamento, digitalizzazione, informatizzazione attraverso i report mensili; i dati relativi a presenze in sala studio, domande di ammissione, ricerche per corrispondenza, riproduzioni con importi complessivi in entrata attraverso consultazione delle tabelle redatte dagli operatori e rilevazione su documenti di sala; i dati relativi ad affidamenti, contratti e pagamenti, tempestività dei pagamenti attraverso tabelle di censimento compilate dai singoli addetti, esame del protocollo e report nella sezione "Amministrazione trasparente"; ulteriori dati richiesti.

- n. 1 incarico di specifiche responsabilità nell'ambito b) *Processi di digitalizzazione, sviluppo dei servizi digitali e dei sistemi informativi*

Specifiche responsabilità connesse ai compiti. Referente informatico. Referente nel processo di digitalizzazione e caricamento dei dati nelle piattaforme ministeriali, in particolare nella Teca multimediale tramite il Sistema Informativo Archivistico. Referente nel processo di adesione e partecipazione a ECOMIC, curando gli aspetti tecnici e informatici, procedendo a costanti aggiornamenti sul sistema attualmente in evoluzione.

- n. 1 incarico di specifiche responsabilità nell'ambito d) *Processi legati ad attività tecnico-scientifiche per la tutela del patrimonio e tecnico-specialistico per la tutela e la valorizzazione del patrimonio culturale*

Specifiche responsabilità connesse ai compiti: Referente per la valorizzazione del patrimonio archivistico attraverso l'elaborazione grafica delle immagini utile alla realizzazione di locandine, materiale grafico, materiale didattico.

CONSIDERATO l'interpello bandito da questo Archivio di Stato con prot. 2218 del 13.05.2026 per l'attribuzione dell'incarico Referente per le attività di monitoraggio, ambito a);

CONSIDERATA la candidatura pervenuta all'indirizzo as-aq@cultura.gov.it entro il termine stabilito del 18.05.2026;





Ministero della Cultura

ARCHIVIO DI STATO - L'AQUILA

con Decreto n. 1 del 05.06.2026 così composta:

Presidente: dott.ssa Marta Vittorini, Direttore.

Componenti: funzionario archivista dott.ssa Barbara Olivieri e assistente amministrativo dott. Luca Mattioli.

DATO ATTO che la Commissione si è riunita il giorno 5 giugno 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. 21 del 05.06.2026;

DATO ATTO della graduatoria di merito allegata al verbale rep. 21 del giorno 05 giugno 2026;

DETERMINA

Art. 1

di conferire il seguente Incarico di Specifiche Responsabilità:

Roberto Ciaiola – Ambito a) *Procedure amministrative-gestionali*. Referente per le attività di monitoraggio: incaricato della raccolta dei dati per il monitoraggio periodico (sistan, gecons, altro) per tutte e tre le sedi dell'Istituto. Sono oggetto di rilevazione i dati relativi a Commissioni di sorveglianza (riunioni, scarti, versamenti), doni / depositi, mostre, visite didattiche (rilevazione svolta attraverso la verifica sul protocollo e la consultazione dei referenti). Sono raccolti i dati relativi alle attività di riordinamento, digitalizzazione, informatizzazione attraverso i report mensili; i dati relativi a presenze in sala studio, domande di ammissione, ricerche per corrispondenza, riproduzioni con importi complessivi in entrata attraverso consultazione delle tabelle redatte dagli operatori e rilevazione su documenti di sala; i dati relativi ad affidamenti, contratti e pagamenti, tempestività dei pagamenti attraverso tabelle di censimento compilate dai singoli addetti, esame del protocollo e report nella sezione "Amministrazione trasparente"; ulteriori dati richiesti.

Art. 2

L'incarico di cui all'Art. 1 è conferito, in via sperimentale, per la durata residua rispetto al precedente conferimento annuale decorrente dal 20 dicembre 2025.

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.

IL DIRETTORE
Dott.ssa Marta Vittorini

