



Ministero della cultura

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE
DIREZIONE GENERALE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

REGOLAMENTO RELATIVO ALL'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI DI SPECIFICHE RESPONSABILITÀ

Articolo 1

Oggetto e Ambito di Applicazione

Il presente regolamento disciplina, tenuto conto del budget annualmente stabilito nell'ambito del Fondo risorse decentrate, le modalità di attribuzione degli incarichi di specifiche responsabilità per gli Uffici centrali e periferici del Ministero.

Sarà fornita apposita Informativa ai soggetti titolari della contrattazione integrativa nazionale in caso di revisione del seguente Regolamento.

Articolo 2

Requisiti per la Partecipazione alla Procedura di Interpello

Possono partecipare alla procedura di interpello esclusivamente i dipendenti inquadrati nell'Area degli Assistenti, in servizio effettivo con contratto di lavoro a tempo indeterminato alla data di pubblicazione dell'interpello.

È escluso dalla partecipazione alla procedura:

- il personale che, nel biennio antecedente alla pubblicazione dell'interpello, abbia riportato sanzioni disciplinari, ad eccezione di coloro che, alla stessa data, risultino sospesi dal servizio;
- il personale che, pur avendo subito provvedimenti disciplinari, abbia proposto impugnazione dinanzi all'Autorità Giudiziaria: in tal caso, la partecipazione è ammessa con riserva.

Possono essere conferiti incarichi per gli ambiti di attività sottoelencate, qualora implicino specifiche responsabilità connesse a:

- a) procedure amministrative-gestionali, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, processi connessi al trattamento giuridico – legale, al trattamento economico e alla gestione delle risorse umane (Referente di processo complesso, Referente NoiPa, Referente SiCoge e Referente per la trasparenza, ecc.) 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, ecc.);
- b) processi di digitalizzazione, sviluppo dei servizi digitali e dei sistemi informatici, ai processi di sicurezza informatica e privacy dei dati, nonché alla gestione dei flussi documentali e degli archivi, promuovendo la cooperazione tra gli Istituti, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, Referente informatico e Referente Siap;
- c) coordinamento connesso alla gestione dei servizi, comprendente anche l'assegnazione di compiti individuali e verifica dell'efficiente esecuzione lavorativa;
- d) processi legati ad attività tecnico-scientifico per la tutela del patrimonio e tecnico - specialistico per la tutela e la valorizzazione del patrimonio culturale, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la gestione delle operazioni all'interno dei laboratori, anche con riferimento all'amministrazione quotidiana del medesimo, all'attuazione dei protocolli di sicurezza ai sensi del D.Lgs. 81/2008, inclusi il corretto uso dei DPI, il controllo delle attrezzature, la gestione di sostanze e schede di sicurezza, la segnalazione di criticità e il rispetto dei piani di emergenza e delle procedure di prevenzione, referente di laboratorio, ecc..



Ministero della cultura

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE DIREZIONE GENERALE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

Ove emergano esigenze specifiche o straordinarie, e sempre nel rispetto dei criteri e delle risorse economiche assegnate, possono essere previsti ulteriori incarichi preventivamente e autorizzati dalla Direzione generale Risorse umane e organizzazione su richiesta del Capo Dipartimento competente non espressamente ricompresi nell'elenco sopra riportato, purché comportino l'assunzione di responsabilità funzionali e operative chiaramente individuabili e coerenti con le finalità istituzionali degli uffici interessati. Sono ricomprese, in particolar modo anche ulteriori indennità per il coordinamento del personale addetto ai servizi al pubblico. Gli interpelli, per queste indennità aggiuntive potranno partire solo a seguito dell'autorizzazione.

Le numeriche complessive delle posizioni di specifiche responsabilità individuate per ciascun Istituto sono riportate nell'**Allegato A**, parte integrante e sostanziale del presente atto. La determinazione del numero delle indennità di specifica responsabilità è stata effettuata partendo dagli organici di diritto di ciascuna posizione di lavoro, nell'ambito della Famiglia professionale di riferimento. Per gli ambiti di attività di cui alle lettere a), b) e d), tale determinazione tiene altresì conto delle caratteristiche organizzative e delle esigenze operative degli Istituti; per l'ambito di cui alla lettera c), invece, la definizione è stata effettuata alla luce delle peculiarità funzionali delle Strutture coinvolte e delle modalità connesse all'estensione delle aperture al pubblico. Il tutto nel rispetto delle risorse disponibili.

Articolo 3

Durata e valutazione dell'incarico

L'incarico ha, in via sperimentale al fine di verificare le reali esigenze organizzative delle strutture interessate, durata annuale, decorrente dalla data del conferimento, ed è soggetto a valutazione da parte del datore di lavoro, sulla base dei risultati conseguiti e dei comportamenti organizzativi tenuti dal titolare. In caso di vacanza dell'incarico prima della scadenza naturale, per qualunque causa (revoca, recesso, ecc.), l'incarico dovrà essere conferito mediante interpello per il periodo residuo, al fine di garantire la continuità dell'azione amministrativa.

In caso di part-time, l'indennità è riproporzionata alla ridotta durata della prestazione; in caso di cessazione, mobilità, distacco sindacale (anche parziale) o altre variazioni del rapporto di lavoro, l'indennità è riproporzionata all'effettivo svolgimento dell'incarico.

Articolo 4

Fasi della procedura di attribuzione dell'incarico.

I. Fase-avvio della procedura

La procedura di attribuzione degli incarichi di specifiche responsabilità è avviata con interpello da ciascun Ufficio centrale e periferico, secondo quanto indicato all'articolo 2.

L'interpello viene avviato in tempi utili, al fine di garantire il conferimento degli incarichi di specifiche responsabilità disponibili entro l'inizio del periodo di riferimento, anche in caso di vacanza di un incarico o di vacanza intervenuta nel corso del triennio. È attivato, altresì in caso di vacanza dovuta a scadenza, revoca, rinuncia, trasferimento, cessazione dal servizio o riassetto organizzativo, nonché nel caso di modifiche rilevanti nelle competenze assegnate.

L'interpello deve contenere, come elementi minimi:

- l'indicazione degli incarichi da assegnare;
- le competenze richieste e ogni altra informazione utile ai fini della valutazione e della trasparenza della procedura.

II. Fase – Presentazione ed Esame delle candidature



Ministero della cultura

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE DIREZIONE GENERALE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

Gli assistenti interessati possono presentare apposita istanza di partecipazione, anche in modalità telematica, entro la data indicata nell'interpello e, comunque, di norma, entro cinque giorni dalla sua pubblicazione. L'istanza deve essere corredata dal *curriculum vitae* in formato europeo e da ogni altra documentazione eventualmente richiesta.

All'esito della procedura di interpello, il datore di lavoro valuta le candidature pervenute, anche sotto il profilo della regolarità formale.

La selezione avviene sulla base del pregresso percorso professionale secondo i criteri, la cui graduazione riportata all'**Allegato B**, dovrà essere individuata, tenuto conto delle caratteristiche professionali di ciascuna posizione di lavoro prevista dall'Ordinamento professionale del Dicastero.

Laddove gli elementi informativi rilevati dal *curriculum* risultino insufficienti ad una compiuta valutazione dell'idoneità a ricoprire l'incarico, il datore di lavoro convocherà il candidato per un colloquio finalizzato a verificare il presidio delle competenze, delle capacità e delle attitudini richieste per l'incarico di specifica responsabilità, anche con riferimento alla conoscenza trasversale della Struttura.

III. Valutazione Finale e attribuzione dell'incarico:

Il datore di lavoro, concluso l'esame delle candidature, individua l'assistente maggiormente idoneo allo svolgimento delle funzioni e conferisce l'incarico con atto formale. Contestualmente, ne informa le OO.SS. territoriali e la RSU.

IV. Coordinamento e supporto

Ciascun Dipartimento assicura l'attività di coordinamento e supporto nei confronti degli Istituti ad esso afferenti, anche con riferimento al corretto svolgimento della procedura di interpello, e verifica che il conferimento degli incarichi avvenga in conformità a quanto previsto dal presente Regolamento, e nel rispetto dei limiti del budget stanziato per ciascun Centro di Responsabilità.

Articolo 5

Revoca dell'incarico

Gli incarichi di specifiche responsabilità possono essere revocati con atto scritto e motivato nei seguenti casi:

- a. Mutamenti organizzativi che comportino la soppressione o modifiche rilevanti nelle competenze assegnate.
- b. Valutazione negativa delle prestazioni o comportamenti organizzativi;
- c. Inosservanza di direttive o gravi violazioni dei doveri d'ufficio;
- d. Adozione di provvedimenti disciplinari o cautelari che incidano sulla permanenza in servizio;
- e. Cessazione, trasferimento o rinuncia volontaria.

In ogni caso, è garantito al titolare dell'incarico il diritto al contraddittorio, mediante presentazione di osservazioni scritte.

La revoca comporta la perdita immediata dell'indennità.

Articolo 6

Adempimenti di Trasparenza e Comunicazione dei Dati

Al fine di garantire la massima trasparenza, gli atti relativi all'interpello – dall'interpello alla valutazione – devono essere inseriti sull'apposito portale della DG-RUO secondo le modalità e le tempistiche indicate con successiva circolare.

Al fine di consentire la liquidazione delle indennità di specifiche responsabilità, Ciascun Dipartimento raccoglie i dati relativi agli incarichi effettivamente conferiti presso gli Istituti e gli Uffici ad esso afferenti e provvede alla loro trasmissione alla DG-RUO – Servizio V.



Ministero della cultura

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE
DIREZIONE GENERALE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

In ottemperanza agli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente Ciascun Istituto, provvede a pubblicare e ad aggiornare tempestivamente, sul Portale della Amministrazione Trasparente (PAT), la seguente documentazione relativa agli incarichi conferiti, anche in maniera cumulativa:

- a) il curriculum vitae del titolare dell'incarico;
- b) gli estremi dell'atto di conferimento;
- c) la struttura di riferimento.

Articolo 7

Allegati

Sono parte integrante del presente Regolamento:

- **Allegato A** – Elenco numerico delle indennità di specifiche responsabilità per ciascuna Struttura;
- **Allegato B** – Criteri di valutazione per l'attribuzione degli incarichi, comprensivi di griglia di punteggio e modalità di selezione.

Gli allegati possono essere aggiornati con provvedimento della DG-RUO, in coerenza con le risorse disponibili.

per IL DIRETTORE GENERALE*
(Dott.ssa Marina Giuseppone)
IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
(Dott. Oreste Cirillo)

* Giusta delega prot. n.9479 del 28.11.2025



Ministero della cultura

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE
DIREZIONE GENERALE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

ALLEGATO A – ELENCO NUMERICO DELLE INDENNITA' DI SPECIFICHE RESPONSABILITA' PER CIASCUNA STRUTTURA.

➤ Indennità da conferire ai sensi delle lettere a), b) e d) dell'art. 2 del presente Regolamento:

STRUTTURA	N. INCARICHI
DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE	5
DIREZIONE GENERALE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE	41
DIREZIONE GENERALE BILANCIO PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO	17
DIREZIONE GENERALE AFFARI EUROPEI E INTERNAZIONALI	6
DIREZIONE GENERALE DIGITALIZZAZIONE E COMUNICAZIONE	10
ISTITUTO CENTRALE PER LA DIGITALIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE	3
UNITA' MISSIONE PNRR	1
DIPARTIMENTO PER LA TUTELA DEL PATRIMONIO CULTURALE	7
UFFICIO DEL SOPRINTENDENTE SPECIALE PER LE AREE COLPITE DAL SISMA DEL 24 AGOSTO 2016 - ROMA	3
DIREZIONE GENERALE ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO	32
ISTITUTO CENTRALE PER IL CATALOGO E LA DOCUMENTAZIONE	7
ISTITUTO CENTRALE PER IL PATRIMONIO IMMATERIALE	3
ISTITUTO CENTRALE PER IL RESTAURO	18
ISTITUTO CENTRALE PER L'ARCHEOLOGIA	4
OPIFICIO DELLE PIETRE DURE	12
SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA BELLE ARTI E PAESAGGIO PROVINCE COMO, LECCO, SONDRIO E VARESE	6
SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO DELL'UMBRIA	15
SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO PER IL COMUNE DI NAPOLI	22
SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO PER IL FRIULI VENEZIA GIULIA	13
SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO PER IL MOLISE	10
SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LA CITTA' METROPOLITANA DI BARI	16
SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LA CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA	12
SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LA CITTA' METROPOLITANA DI CAGLIARI E LE PROVINCE DI ORISTANO E SUD SARDEGNA	16
SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LA CITTA' METROPOLITANA DI FIRENZE E LA PROVINCIA DI PRATO	21
SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LA CITTA' METROPOLITANA DI MILANO	17
SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LA CITTA' METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA E LA PROVINCIA DI VIBO VALENTIA	16



Ministero della cultura

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE
DIREZIONE GENERALE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LA CITTA' METROPOLITANA DI TORINO	13
SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LA CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA	16
SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LA LIGURIA	21
SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LA PROVINCIA DI COSENZA	7
SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LA PROVINCIA DI VITERBO E PER L'ETRURIA MERIDIONALE	13
SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO PER L'AREA METROPOLITANA DI ROMA E LA PROVINCIA DI RIETI	16
SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LE PROVINCE CATANZARO E CROTONE	7
SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LE PROVINCE DI ALESSANDRIA, ASTI E CUNEO	10
SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LE PROVINCE DI ANCONA E PESARO URBINO	10
SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LE PROVINCE DI ASCOLI PICENO, FERMO E MACERATA	6
SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LE PROVINCE DI BERGAMO E BRESCIA	12
SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LE PROVINCE DI BIELLA, NOVARA, VERBANO-CUSIO-OSSOLA E VERCELLI	9
SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LE PROVINCE DI BRINDISI E LECCE E TARANTO	12
SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LE PROVINCE DI CASERTA E BENEVENTO	16
SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LE PROVINCE DI CHIETI E PESCARA	9
SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LE PROVINCE DI CREMONA, MANTOVA E LODI	12
SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LE PROVINCE DI FROSINONE E LATINA	13
SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LE PROVINCE DI L'AQUILA E TERAMO	13
SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LE PROVINCE DI LUCCA, MASSA CARRARA E PISTOIA	8
SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LE PROVINCE DI MODENA, REGGIO EMILIA E FERRARA	6
SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LE PROVINCE DI MONZA-BRIANZA E PAVIA	6
SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LE PROVINCE DI PARMA E PLACENZA	12



Ministero della cultura

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE
DIREZIONE GENERALE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LE PROVINCE DI PISA E LIVORNO	10
SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LE PROVINCE DI RAVENNA, FORLÌ CESENA E RIMINI	14
SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LE PROVINCE DI SALERNO E AVELLINO	14
SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LE PROVINCE DI SASSARI E NUORO	12
SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LE PROVINCE DI SIENA, GROSSETO E AREZZO	13
SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LA BASILICATA	21
SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO PROVINCE DI PADOVA, TREVISO E BELLUNO	11
SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGICA, BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LE PROVINCE DI VERONA, ROVIGO E VICENZA	11
SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO PER L'AREA METROPOLITANA DI NAPOLI	13
SOPRINTENDENZA NAZIONALE PER IL PATRIMONIO CULTURALE SUBACQUEO	7
SOPRINTENDENZA SPECIALE ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO DI ROMA	40
SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LE PROVINCE DI BARLETTA-ANDRIA-TRANI E FOGGIA	12
DIREZIONE GENERALE ARCHIVI	12
ARCHIVIO CENTRALE DELLO STATO	19
ARCHIVIO DI STATO - AGRIGENTO	4
ARCHIVIO DI STATO - ALESSANDRIA	3
ARCHIVIO DI STATO - ANCONA	3
ARCHIVIO DI STATO - AREZZO	2
ARCHIVIO DI STATO - ASCOLI PICENO	3
ARCHIVIO DI STATO - ASTI	3
ARCHIVIO DI STATO - AVELLINO	4
ARCHIVIO DI STATO - BARI	6
ARCHIVIO DI STATO - BARLETTA ANDRIA TRANI	2
ARCHIVIO DI STATO - BELLUNO	2
ARCHIVIO DI STATO - BENEVENTO	3
ARCHIVIO DI STATO - BERGAMO	3
ARCHIVIO DI STATO - BIELLA	2
ARCHIVIO DI STATO - BOLOGNA	3
ARCHIVIO DI STATO - BOLZANO	1
ARCHIVIO DI STATO - BRESCIA	2
ARCHIVIO DI STATO - BRINDISI	2
ARCHIVIO DI STATO - CAGLIARI	3



Ministero della cultura

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE
DIREZIONE GENERALE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

ARCHIVIO DI STATO - CALTANISSETTA	3
ARCHIVIO DI STATO - CAMPOBASSO	2
ARCHIVIO DI STATO - CASERTA	4
ARCHIVIO DI STATO - CATANIA	3
ARCHIVIO DI STATO - CATANZARO	3
ARCHIVIO DI STATO - CHIETI	1
ARCHIVIO DI STATO - COMO	2
ARCHIVIO DI STATO - COSENZA	3
ARCHIVIO DI STATO - CREMONA	2
ARCHIVIO DI STATO - CUNEO	2
ARCHIVIO DI STATO - ENNA	2
ARCHIVIO DI STATO - FERMO	2
ARCHIVIO DI STATO - FERRARA	2
ARCHIVIO DI STATO - FIRENZE	4
ARCHIVIO DI STATO - FOGGLIA	4
ARCHIVIO DI STATO - FORLI' CESENA	1
ARCHIVIO DI STATO - FROSINONE	2
ARCHIVIO DI STATO - GORIZIA	2
ARCHIVIO DI STATO - GROSSETO	2
ARCHIVIO DI STATO - IMPERIA	3
ARCHIVIO DI STATO - ISERNIA	3
ARCHIVIO DI STATO - LA SPEZIA	2
ARCHIVIO DI STATO - L'AQUILA	5
ARCHIVIO DI STATO - LATINA	2
ARCHIVIO DI STATO - LECCE	3
ARCHIVIO DI STATO - LIVORNO	3
ARCHIVIO DI STATO - LUCCA	4
ARCHIVIO DI STATO - MACERATA	2
ARCHIVIO DI STATO - MANTOVA	2
ARCHIVIO DI STATO - MASSA	3
ARCHIVIO DI STATO - MATERA	4
ARCHIVIO DI STATO - MESSINA	3
ARCHIVIO DI STATO - MILANO	4
ARCHIVIO DI STATO - MODENA	3
ARCHIVIO DI STATO - NAPOLI	4
ARCHIVIO DI STATO - NOVARA	2
ARCHIVIO DI STATO - NUORO	2
ARCHIVIO DI STATO - ORISTANO	3
ARCHIVIO DI STATO - PADOVA	2
ARCHIVIO DI STATO - PALERMO	5
ARCHIVIO DI STATO - PARMA	2



Ministero della cultura

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE
DIREZIONE GENERALE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

ARCHIVIO DI STATO - PAVIA	2
ARCHIVIO DI STATO - PERUGIA	4
ARCHIVIO DI STATO - PESARO URBINO	4
ARCHIVIO DI STATO - PESCARA	3
ARCHIVIO DI STATO - PLACENZA	2
ARCHIVIO DI STATO - PISA	3
ARCHIVIO DI STATO - PISTOLA	3
ARCHIVIO DI STATO - PORDENONE	2
ARCHIVIO DI STATO - POTENZA	4
ARCHIVIO DI STATO - PRATO	2
ARCHIVIO DI STATO - RAGUSA	3
ARCHIVIO DI STATO - RAVENNA	3
ARCHIVIO DI STATO - REGGIO CALABRIA	5
ARCHIVIO DI STATO - REGGIO EMILIA	3
ARCHIVIO DI STATO - RIETI	2
ARCHIVIO DI STATO - RIMINI	2
ARCHIVIO DI STATO - ROMA	5
ARCHIVIO DI STATO - ROVIGO	3
ARCHIVIO DI STATO - SALERNO	2
ARCHIVIO DI STATO - SASSARI	2
ARCHIVIO DI STATO - SAVONA	2
ARCHIVIO DI STATO - SIENA	3
ARCHIVIO DI STATO - SIRACUSA	4
ARCHIVIO DI STATO - SONDRIO	2
ARCHIVIO DI STATO - TARANTO	3
ARCHIVIO DI STATO - TERAMO	4
ARCHIVIO DI STATO - TERNI	4
ARCHIVIO DI STATO - TORINO	5
ARCHIVIO DI STATO - TRAPANI	3
ARCHIVIO DI STATO - TRENTO	2
ARCHIVIO DI STATO - TREVISO	2
ARCHIVIO DI STATO - TRIESTE	3
ARCHIVIO DI STATO - UDINE	2
ARCHIVIO DI STATO - VARESE	2
ARCHIVIO DI STATO - VENEZIA	3
ARCHIVIO DI STATO - VERBANIA	2
ARCHIVIO DI STATO - VERCELLI	2
ARCHIVIO DI STATO - VERONA	2
ARCHIVIO DI STATO - VIBO VALENTIA	2
ARCHIVIO DI STATO - VICENZA	3
ARCHIVIO DI STATO - VITERBO	3



Ministero della cultura

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE
DIREZIONE GENERALE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

ISTITUTO CENTRALE PER GLI ARCHIVI	3
ISTITUTO CENTRALE PER LA PATOLOGIA DEGLI ARCHIVI DEL LIBRO	6
SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA DEL FRIULI VENEZIA GIULIA	3
SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA DELLA SARDEGNA	4
SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA DELLA SICILIA	5
SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA E BIBLIOGRAFICA DEL LAZIO	4
SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA E BIBLIOGRAFICA DEL PIEMONTE E DELLA VALLE D'AOSTA	5
SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA E BIBLIOGRAFICA DEL VENETO E DEL TRENTINO ALTO ADIGE	5
SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA E BIBLIOGRAFICA DELLA BASILICATA	4
SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA E BIBLIOGRAFICA DELLA CALABRIA	4
SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA E BIBLIOGRAFICA DELLA CAMPANIA	5
SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA E BIBLIOGRAFICA DELLA LIGURIA - ARCHIVIO DI STATO DI GENOVA	6
SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA E BIBLIOGRAFICA DELLA LOMBARDIA	5
SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA E BIBLIOGRAFICA DELLA PUGLIA	3
SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA E BIBLIOGRAFICA DELLA TOSCANA	4
SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA E BIBLIOGRAFICA DELL'ABRUZZO E DEL MOLISE	6
SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA E BIBLIOGRAFICA DELLE MARCHE	4
SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA E BIBLIOGRAFICA DELL'EMILIA ROMAGNA	4
SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA E BIBLIOGRAFICA DELL'UMBRIA	3
DIPARTIMENTO PER LA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE	7
DIREZIONE GENERALE MUSEI	16
ISTITUTO CENTRALE PER LA VALORIZZAZIONE ECONOMICA E LA PROMOZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE - ROMA	5
GALLERIA BORGHESE	8
GALLERIA DELL'ACCADEMIA DI FIRENZE E MUSEI DEL BARGELLO	11
GALLERIA NAZIONALE D'ARTE MODERNA E CONTEMPORANEA	10
GALLERIE DEGLI UFFIZI	22
GALLERIE DELL'ACCADEMIA DI VENEZIA	6
MUSEI REALI DI TORINO (COMPENSIVA DELLA BIBLIOTECA REALE)	11
MUSEO ARCHEOLOGICO NAZIONALE - NAPOLI	11
MUSEO E REAL BOSCO DI CAPODIMONTE	10
MUSEO NAZIONALE ROMANO	11
PARCO ARCHEOLOGICO DEL COLOSSEO	12
PARCO ARCHEOLOGICO DI POMPEI	16
PINACOTECA DI BRERA (COMPENSIVA DELLA BIBLIOTECA NAZIONALE BRAIDENSE - MILANO)	11
REGGIA DI CASERTA	10
VITTORIANO E PALAZZO VENEZIA (COMPENSIVA BIBLIOTECA DI ARCHEOLOGIA E STORIA DELL'ARTE - ROMA)	10
CASTELLO SVEVO DI BARI - DIREZIONE REGIONALE MUSEI NAZIONALI PUGLIA - BARI	8
COMPLESSO MONUMENTALE DELLA PILOTTA - PARMA (COMPENSIVA DELLA BIBLIOTECA PALATINA)	6



Ministero della cultura

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE
DIREZIONE GENERALE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

COMPLESSO MONUMENTALE E BIBLIOTECA DEI GIROLAMINI DI NAPOLI	2
DIREZIONE REGIONALE MUSEI NAZIONALI CALABRIA - COSENZA	6
DIREZIONE REGIONALE MUSEI NAZIONALI CAMPANIA - NAPOLI	20
DIREZIONE REGIONALE MUSEI NAZIONALI LAZIO - ROMA	11
DIREZIONE REGIONALE MUSEI NAZIONALI LOMBARDIA - MILANO	8
DIREZIONE REGIONALE MUSEI NAZIONALI SARDEGNA - CAGLIARI	8
DIREZIONE REGIONALE MUSEI NAZIONALI TOSCANA - FIRENZE	7
DIREZIONE REGIONALE MUSEI NAZIONALI VENETO - VENEZIA	9
GALLERIE ESTENSI - MODENA (COMPRENSIVA DELLA BIBLIOTECA ESTENSE UNIVERSITARIA)	6
GALLERIE NAZIONALI D'ARTE ANTICA - ROMA	9
ISTITUTO CENTRALE PER LA GRAFICA - ROMA	10
MUSEI ARCHEOLOGICI NAZIONALI DI CHIETI - DIREZIONE REGIONALE MUSEI NAZIONALI ABRUZZO - CHIETI	6
MUSEI ARCHEOLOGICI NAZIONALI DI VENEZIA E DELLA LAGUNA	5
MUSEI E PARCHI ARCHEOLOGICI DI CAPRI	5
MUSEI E PARCHI ARCHEOLOGICI DI MELFI E VENOSA	5
MUSEI E PARCHI ARCHEOLOGICI DI PRAENESTE E GABII	5
MUSEI NAZIONALI DEL VOMERO	7
MUSEI NAZIONALI DI BOLOGNA - DIREZIONE REGIONALE MUSEI NAZIONALI EMILIA ROMAGNA - BOLOGNA	8
MUSEI NAZIONALI DI CAGLIARI - CAGLIARI (EX MUSEO ARCHEOLOGICO NAZIONALE)	6
MUSEI NAZIONALI DI FERRARA	5
MUSEI NAZIONALI DI GENOVA - DIREZIONE REGIONALE MUSEI NAZIONALI LIGURIA - GENOVA	11
MUSEI NAZIONALI DI LUCCA	5
MUSEI NAZIONALI DI MATERA - DIREZIONE REGIONALE MUSEI NAZIONALI BASILICATA - MATERA	6
MUSEI NAZIONALI DI PERUGIA - DIREZIONE REGIONALE MUSEI NAZIONALI UMBRIA - PERUGIA	10
MUSEI NAZIONALI DI PISA	5
MUSEI NAZIONALI DI RAVENNA	5
MUSEI NAZIONALI DI SIENA	7
MUSEO ARCHEOLOGICO NAZIONALE - REGGIO CALABRIA	5
MUSEO ARCHEOLOGICO NAZIONALE - TARANTO	6
MUSEO ARCHEOLOGICO NAZIONALE DI FIRENZE	5
MUSEO DELLE CIVILTÀ' - ROMA EUR	9
MUSEO NAZIONALE D'ABRUZZO DELL'AQUILA - L'AQUILA	5
MUSEO NAZIONALE DELL'ARTE DIGITALE	5
MUSEO NAZIONALE ETRUSCO DI VILLA GIULIA	8
MUSEO STORICO E IL PARCO DEL CASTELLO DI MIRAMARE - DIREZIONE REGIONALE MUSEI NAZIONALI FRIULI VENEZIA GIULIA - TRIESTE	9
PALAZZO DUCALE - MANTOVA	7



Ministero della cultura

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE
DIREZIONE GENERALE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

PALAZZO DUCALE DI URBINO - DIREZIONE REGIONALE MUSEI NAZIONALI MARCHE - PESARO URBINO	11
PALAZZO REALE - NAPOLI	6
PANTHEON E CASTEL SANT'ANGELO - DIREZIONE MUSEI NAZIONALI DELLA CITTA' DI ROMA	10
PARCHI ARCHEOLOGICI DELLA MAREMMA	4
PARCHI ARCHEOLOGICI DI CROTONE E SIBARI	6
PARCO ARCHEOLOGICO DEI CAMPI FLEGREI	10
PARCO ARCHEOLOGICO DELL'APPIA ANTICA	7
PARCO ARCHEOLOGICO DI CERVETERI E TARQUINIA	8
PARCO ARCHEOLOGICO DI ERCOLANO	7
PARCO ARCHEOLOGICO DI OSTIA ANTICA	11
PARCO ARCHEOLOGICO DI PAESTUM E VELLÀ	7
PARCO ARCHEOLOGICO DI SEPINO E MUSEO SANNITICO DI CAMPOBASSO - DIREZIONE REGIONALE MUSEI NAZIONALI MOLISE - CAMPOBASSO	10
RESIDENZE REALI SABAUDE - DIREZIONE REGIONALE MUSEI NAZIONALI PIEMONTE	8
VILLA ADRIANA E VILLA D'ESTE	10
VILLE E RESIDENZE MONUMENTALI FIORENTINE	5
VILLE MONUMENTALI DELLA TUSCIA	5
DIPARTIMENTO PER LE ATTIVITA' CULTURALI	10
DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO	17
ISTITUTO CENTRALE PER I BENI SONORI ED AUDIOVISIVI - ROMA	3
DIREZIONE GENERALE SPETTACOLO	12
DIREZIONE GENERALE CREATIVITA' CONTEMPORANEA	12
DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E ISTITUTI CULTURALI	15
BIBLIOTECA ANGELICA	4
BIBLIOTECA CASANATENSE	4
BIBLIOTECA DI STORIA MODERNA E CONTEMPORANEA	4
BIBLIOTECA MARUCELLIANA - FIRENZE	4
BIBLIOTECA MEDICA STATALE - ROMA	2
BIBLIOTECA MEDICEA LAURENZIANA - FIRENZE	2
BIBLIOTECA NAZIONALE - BARI	5
BIBLIOTECA NAZIONALE - COSENZA	5
BIBLIOTECA NAZIONALE - POTENZA	3
BIBLIOTECA NAZIONALE CENTRALE - FIRENZE	18
BIBLIOTECA NAZIONALE CENTRALE - ROMA	14
BIBLIOTECA NAZIONALE DI NAPOLI - VITTORIO EMANUELE III	15
BIBLIOTECA NAZIONALE MARCIANA - VENEZIA	6
BIBLIOTECA NAZIONALE UNIVERSITARIA - TORINO	8
BIBLIOTECA RICCARDIANA - FIRENZE	3
BIBLIOTECA STATALE - CREMONA	3
BIBLIOTECA STATALE - LUCCA	3



Ministero della cultura

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE
DIREZIONE GENERALE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

BIBLIOTECA STATALE - MACERATA	3
BIBLIOTECA STATALE ANTONIO BALDINI - ROMA	2
BIBLIOTECA STATALE DEL MONUMENTO NAZIONALE ABBAZIA DI MONTECASSINO	1
BIBLIOTECA STATALE DEL MONUMENTO NAZIONALE DELLA BADIA DI CAVA - SALERNO	1
BIBLIOTECA STATALE DEL MONUMENTO NAZIONALE DI CASAMARI	1
BIBLIOTECA STATALE DEL MONUMENTO NAZIONALE DI FARFA	1
BIBLIOTECA STATALE DEL MONUMENTO NAZIONALE DI GROTTAFERRATA	1
BIBLIOTECA STATALE DEL MONUMENTO NAZIONALE DI MONTEVERGINE - AVELLINO	1
BIBLIOTECA STATALE DEL MONUMENTO NAZIONALE DI SANTA GIUSTINA - PADOVA	1
BIBLIOTECA STATALE DEL MONUMENTO NAZIONALE DI SANTA SCOLASTICA	1
BIBLIOTECA STATALE DEL MONUMENTO NAZIONALE TRISULTI	1
BIBLIOTECA STATALE ISONTINA - GORIZIA	4
BIBLIOTECA STATALE STELIO CRISE - TRIESTE	4
BIBLIOTECA UNIVERSITARIA - CAGLIARI	4
BIBLIOTECA UNIVERSITARIA - GENOVA	6
BIBLIOTECA UNIVERSITARIA - NAPOLI	5
BIBLIOTECA UNIVERSITARIA - PADOVA	5
BIBLIOTECA UNIVERSITARIA - PAVIA	2
BIBLIOTECA UNIVERSITARIA - PISA	4
BIBLIOTECA UNIVERSITARIA - SASSARI	4
BIBLIOTECA UNIVERSITARIA ALESSANDRINA	5
BIBLIOTECA VALLICELLIANA	3
CENTRO PER IL LIBRO E LA LETTURA	4
ISTITUTO CENTRALE PER IL CATALOGO UNICO DELLE BIBLIOTECHE ITALIANE E PER LE INFORMAZIONI BIBLIOGRAFICHE	5

➤ Indennità da conferire ai sensi della lettera c) dell'art. 2 del presente Regolamento:

Ciascun centro di responsabilità provvederà a ridistribuire il numero di indennità per i coordinatori ai servizi già presenti, in base alle indicazioni delle strutture afferenti – nel pieno rispetto dei vincoli economico-finanziari e delle numeriche individuate per ogni Dipartimento nella tabella di seguito rappresentata. L'assegnazione dell'incarico dovrà comunque essere attribuita secondo le modalità indicate nel presente regolamento.

STRUTTURA	N. INCARICHI
DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE	2
DIPARTIMENTO PER LA TUTELA DEL PATRIMONIO CULTURALE	200
DIPARTIMENTO PER LA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE	650
DIPARTIMENTO PER LE ATTIVITA' CULTURALI	60



Ministero della cultura

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE
DIREZIONE GENERALE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

ALLEGATO B – CRITERI DI VALUTAZIONE PER L'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI, COMPRENSIVI DI GRIGLIA DI PUNTEGGIO E MODALITÀ DI SELEZIONE.

Percorso professionale/formativo	Colloquio e punteggio minimo
Percorso professionale (max 10 punti) <ul style="list-style-type: none">a) Esperienza professionale negli ultimi 5 anni per la specifica responsabilità oggetto della candidatura: 1,5 punto per anno di esperienza.b) Esperienza professionale nei 5 anni antecedenti a quelli indicati al punto a) per la specifica responsabilità oggetto della candidatura: 1 punto per anno di esperienza.c) Esperienza professionale negli ultimi 10 anni per specifica responsabilità in settore affine o con analoghe responsabilità 0,75 punti per anno di esperienza.d) Esperienza professionale negli ultimi 10 anni nella qualifica di assistente nel settore oggetto di candidatura (non sovrapponibile a quelli in cui si è avuto l'incarico di specifica responsabilità): 0,50 punti per anno di esperienza.	Eventuale colloquio (max 3 punti) <p>Il colloquio è finalizzato a verificare le competenze, le capacità e le attitudini richieste per l'incarico di specifica responsabilità, anche con riferimento alla conoscenza trasversale della Struttura.</p>