



Ministero della cultura

DIPARTIMENTO PER LA TUTELA DEL PATRIMONIO CULTURALE
DIREZIONE GENERALE ARCHIVI
SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA E BIBLIOGRAFICA DELLA LOMBARDIA
Archivio di Stato di Cremona
INTERPELLO

A tutto il personale

Oggetto: Interpello per l'attribuzione di incarichi di specifiche responsabilità ai sensi dell'art. 54 del CCNL Funzioni Centrali 2019-2021.

1. Oggetto dell'interpello

La sottoscritta VALERIA LEONI, in qualità di Datore di lavoro ai sensi del Regolamento relativo all'attribuzione degli incarichi di specifiche responsabilità, indice il presente interpello finalizzato all'attribuzione dei seguenti incarichi di specifica responsabilità afferenti all'Archivio di Stato di Cremona:

Ambito di attività e numeriche degli incarichi ad interpello:

Ambito amministrativo-gestionale come definito a art. 2, punto a) del Regolamento relativo all'attribuzione degli incarichi (in allegato): *incarico relativo 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 Consegretario, ecc.);*

1 unità

Ambito tutela e valorizzazione del patrimonio culturale come definito a art. 2, punto d) del Regolamento relativo all'attribuzione degli incarichi (in allegato): *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..*

1 unità

Specifiche responsabilità connesse ai compiti:

Al destinatario dell'incarico in Ambito amministrativo-gestionale saranno affidati compiti relativi a processi per l'acquisizione di beni e servizi quale Referente Sicoge, Referente Init, Referente MEPA e Referente PAT (Trasparenza amministrativa) per la pubblicazione dei dati relativi a bandi di gara e contratti.



DIPARTIMENTO PER LA TUTELA DEL PATRIMONIO CULTURALE
DIREZIONE GENERALE ARCHIVI
SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA E BIBLIOGRAFICA DELLA
LOMBARDIA
Archivio di Stato di Cremona
Via Antica Porta Tintoria 2 Cremona
PEC: as-cr@pec.cultura.gov.it
PEO: as-cr@cultura.gov.it



Ministero della cultura

DIPARTIMENTO PER LA TUTELA DEL PATRIMONIO CULTURALE
DIREZIONE GENERALE ARCHIVI
SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA E BIBLIOGRAFICA DELLA LOMBARDIA
Archivio di Stato di Cremona
INTERPELLO

Al destinatario dell'incarico in Ambito tutela e valorizzazione del patrimonio culturali saranno affidati compiti relativi all'attuazione dei protocolli di sicurezza ai sensi del D.Lgs. 81/2008, quali il controllo dello stato delle attrezzature e degli impianti, il controllo della tempestiva e corretta attuazione del piano delle manutenzioni periodiche previste dalla normativa, la segnalazione di criticità e il rispetto dei piani di emergenza e delle procedure di prevenzione

2. Requisiti di partecipazione

Possono partecipare esclusivamente i dipendenti inquadrati nell'Area degli Assistenti, a tempo indeterminato, in servizio alla data di pubblicazione del presente interpello. Non possono partecipare i dipendenti che, nel biennio antecedente, abbiano riportato sanzioni disciplinari salvo sospensione; è ammessa la partecipazione con riserva per chi abbia impugnato un provvedimento disciplinare.

3. Modalità e termini di presentazione della candidatura

I dipendenti interessati devono presentare:

- Scheda di candidatura per incarichi di specifiche responsabilità, compilata in ogni sua parte;
- Curriculum vitae aggiornato;
- Eventuale ulteriore documentazione ritenuta utile.

La candidatura deve essere trasmessa entro il termine del: 16 / 12 / 2025 all'indirizzo: as-cr@cultura.gov.it

4. Procedura di valutazione

La valutazione avverrà secondo i criteri previsti dal Regolamento e dal relativo Allegato (esperienza specifica, esperienze affini, anzianità di servizio, ecc). La selezione è effettuata sulla base della documentazione prodotta e degli elementi desumibili dagli atti d'ufficio. Si specifica che, come previsto dall'art. 4 del Regolamento, *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.*

5. Pubblicazione e trasparenza

Il presente interpello è comunicato a tutto il personale dell'Archivio di Stato di Cremona attraverso la pubblicazione sul sito dell'Istituto nella sezione Avvisi e notifica dell'avvenuta pubblicazione agli indirizzi mail dei dipendenti e trasmesso alla DG-RUO. Gli atti della procedura (interpello, schede di valutazione e



DIPARTIMENTO PER LA TUTELA DEL PATRIMONIO CULTURALE
DIREZIONE GENERALE ARCHIVI
SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA E BIBLIOGRAFICA DELLA
LOMBARDIA
Archivio di Stato di Cremona
Via Antica Porta Tintoria 2 Cremona
PEC: as-cr@pec.cultura.gov.it
PEO: as-cr@cultura.gov.it



Ministero della cultura

DIPARTIMENTO PER LA TUTELA DEL PATRIMONIO CULTURALE
DIREZIONE GENERALE ARCHIVI
SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA E BIBLIOGRAFICA DELLA LOMBARDIA
Archivio di Stato di Cremona
INTERPELLO

atti di conferimento) saranno conservati agli atti e caricati sul Portale DG-RUO secondo le modalità che saranno indicate dalla Direzione generale Risorse umane e organizzazione.

7. Esito e conferimento

Il Datore di lavoro adotterà l'atto motivato di conferimento al termine della valutazione comparativa, che sarà pubblicato e trasmesso secondo quanto previsto dalla circolare DG-RUO sul Regolamento relativo agli incarichi di specifiche responsabilità.

Data 9 / 12 / 2025

Il direttore

Dott.ssa Valeria Leoni



DIPARTIMENTO PER LA TUTELA DEL PATRIMONIO CULTURALE
DIREZIONE GENERALE ARCHIVI
SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA E BIBLIOGRAFICA DELLA
LOMBARDIA
Archivio di Stato di Cremona
Via Antica Porta Tintoria 2 Cremona
PEC: as-cr@pec.cultura.gov.it
PEO: as-cr@cultura.gov.it