



Ministero della cultura

DIPARTIMENTO PER LA TUTELA DEL
PATRIMONIO CULTURALE

DIREZIONE GENERALE ARCHIVI

SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA DELLA SICILIA –
ARCHIVIO DI STATO DI PALERMO

ARCHIVIO DI STATO DI AGRIGENTO

Oggetto: Conferimento incarichi di specifica responsabilità. Circolare DG-RUO_SERV III n.61 del 1° dicembre 2025 recante “Pubblicazione del “Regolamento relativo all’attribuzione degli incarichi di specifiche responsabilità” ai sensi dell’art. 54 del CCNL Funzioni Centrali 2019-2021 e avvio delle relative procedure di interpello”. Procedure di valutazione e conferimento incarichi.

VERBALE

-Vista la Circolare DG-RUO_SERV III n.61 del 1° dicembre 2025 recante “Pubblicazione del “Regolamento relativo all’attribuzione degli incarichi di specifiche responsabilità” ai sensi dell’art. 54 del CCNL Funzioni Centrali 2019-2021 e avvio delle relative procedure di interpello”;

-Visto il Regolamento relativo all’attribuzione degli incarichi di specifiche responsabilità, di cui all’allegato n.4 della sopra citata Circolare n.61, di seguito indicato come Regolamento;

-Vista la pubblicazione dell’interpello ai sensi dell’art.2 e dell’art.4 del Regolamento, con nota prot. 4536 del 4 dicembre 2025, recante avviso di interpello, Circolare e regolamento, modello di scheda di candidatura e indicazioni sulla presentazione della candidatura;

-Vista l’individuazione di N° Posizioni 4 per l’interpello finalizzato all’attribuzione dei seguenti incarichi di specifica responsabilità afferenti all’ Istituto Archivio di Stato di Agrigento, di cui all’Allegato A del Regolamento;

-Vista l’individuazione di 4 ambiti di attività, come di seguito specificati:

Ambito di attività:

- 1) Referente MEPA. Ambito: procedure amministrative-gestionali con specifiche responsabilità in processi connessi al trattamento giuridico – legale, legati all’acquisto di beni e servizi.
- 2) Referente informatico. Ambito: procedure amministrative-gestionali con specifiche responsabilità in processi di digitalizzazione, sviluppo dei servizi digitali e dei sistemi informatici.



DIPARTIMENTO PER LA TUTELA DEL PATRIMONIO CULTURALE
DIREZIONE GENERALE ARCHIVI
SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA DELLA SICILIA – ARCHIVIO DI STATO DI PALERMO
ARCHIVIO DI STATO DI AGRIGENTO

Via Mazzini, 185.- 92100 Agrigento – Tel 0922/602400
P.E.C.as-ag@pec.cultura.gov.it.– P.E.O.: as-ag@cultura.gov.it



Ministero della cultura

DIPARTIMENTO PER LA TUTELA DEL
PATRIMONIO CULTURALE

DIREZIONE GENERALE ARCHIVI

SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA DELLA SICILIA –
ARCHIVIO DI STATO DI PALERMO

ARCHIVIO DI STATO DI AGRIGENTO

- 3) Referente tecnico di settore attività archivistiche: Ambito: procedure amministrative-gestionali con specifiche responsabilità in processi legati ad attività tecnico-scientifico per la tutela del patrimonio e tecnico - specialistico per la tutela e la valorizzazione del patrimonio culturale.
- 4) Referente gestione personale: Ambito: procedure amministrative-gestionali con specifiche responsabilità in processi legati alla gestione delle risorse umane.

-Viste le specifiche responsabilità connesse ai compiti e indicate nell'interpello, con riferimento ai 4 ambiti individuati, come di seguito riportato:

- 1) Referente MEPA. Ambito: procedure amministrative-gestionali con specifiche responsabilità in processi connessi al trattamento giuridico – legale, legati all'acquisto di beni e servizi. Procedimenti connessi a gare e forniture, procedure MEPA, procedure ANAC, attività connesse alla trasparenza amministrativa, ivi compresi i monitoraggi e le pubblicazioni obbligatorie. Responsabilità connesse: verifica dati, istruttoria dei procedimenti e completamento su piattaforme di riferimento. Requisiti preferenziali: Conoscenza e pregressa esperienza nella gestione dei procedimenti dell'ambito 1.
- 2) Referente informatico. Ambito: procedure amministrative-gestionali con specifiche responsabilità in processi di digitalizzazione, sviluppo dei servizi digitali e dei sistemi informatici, processi di sicurezza informatica e privacy dei dati. Procedimenti connessi alla gestione dell'interoperabilità dei dati, funzioni dei portali archivistici, gestione software legati a progetti di fruizione e valorizzazione, sistemi statistici e di monitoraggio, applicazioni legate a sistemi informatizzati. Implementazione sistemi informativi, piattaforme, siti web. Responsabilità connesse: gestione servizi informatici e produttività dei sistemi informativi di riferimento, verifica dati e cooperazione con i sistemi informativi interistituzionali, coordinamento pubblicazioni obbligatorie. Conoscenza e pregressa esperienza nella gestione dei procedimenti dell'ambito 1. Requisiti preferenziali: competenze tecniche di settore, conoscenza e pregressa esperienza nella gestione dei procedimenti dell'ambito 2.
- 3) Referente tecnico di settore attività archivistiche. Ambito: procedure amministrative-gestionali con specifiche responsabilità in processi legati ad attività tecnico-scientifico per la tutela del patrimonio e tecnico - specialistico per la tutela e la valorizzazione del patrimonio culturale, portali archivistici, ricerche e gestione utenti, coordinamento attività sui beni archivistici, coordinamento attività di settore legate alla tutela, coordinamento attività ricerche complesse anche riferite ad attività di



DIPARTIMENTO PER LA TUTELA DEL PATRIMONIO CULTURALE
DIREZIONE GENERALE ARCHIVI
SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA DELLA SICILIA – ARCHIVIO DI STATO DI PALERMO
ARCHIVIO DI STATO DI AGRIGENTO

Via Mazzini, 185.- 92100 Agrigento – Tel 0922/602400
P.E.C.as-ag@pec.cultura.gov.it.– P.E.O.: as-ag@cultura.gov.it



Ministero della cultura

DIPARTIMENTO PER LA TUTELA DEL
PATRIMONIO CULTURALE

DIREZIONE GENERALE ARCHIVI

SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA DELLA SICILIA –
ARCHIVIO DI STATO DI PALERMO

ARCHIVIO DI STATO DI AGRIGENTO

valorizzazione. processi legati ad attività tecnico-scientifico per la tutela del patrimonio e tecnico - specialistico per la tutela e la valorizzazione del patrimonio culturale. Organizzazione e gestione servizi agli utenti, ivi compresa la gestione dell'applicativo Sala Studio e del servizio di prenotazioni. Organizzazione e gestione delle operazioni legate ai depositi, ivi compresi i monitoraggi e le verifiche sul patrimonio, le verifiche sulle attività quotidiane dei servizi archivistici, l'attuazione dei protocolli di sicurezza ai sensi del D.Lgs. 81/2008, inclusi il corretto uso dei DPI, il controllo delle attrezzature e degli ambienti connessi alla tutela, fruizione e valorizzazione del patrimonio. Responsabilità connesse: tutela del patrimonio ai sensi della normativa vigente. Efficienza ed efficacia dei servizi resi all'utenza. Efficienza ed efficacia dei servizi connessi alle attività di fruizione e valorizzazione del patrimonio e alle attività con rilevanza esterna. Conoscenza e pregressa esperienza nella gestione dei procedimenti dell'ambito 3. Requisiti preferenziali: competenze tecniche di settore, conoscenza e pregressa esperienza nella gestione dei procedimenti dell'ambito 3.

- 4) Referente gestione personale. Ambito: procedure amministrative-gestionali con specifiche responsabilità in processi legati alla gestione delle risorse umane. Coordinamento delle risorse umane ai fini dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi. Verifica, programmazione e coordinamento del personale in ordine ad istanze, copertura dei servizi, funzionalità delle attività di istituto rispetto ai servizi erogati, monitoraggio delle risorse umane rispetto agli obblighi di trasparenza e di comunicazione, redazione di piani di programmazione e verifica degli stessi. Responsabilità connesse: verifica dati, comunicazioni al personale e informativa, organizzazione funzionale a garantire l'efficienza e l'efficacia dei servizi. Requisiti preferenziali: competenze conoscenza e pregressa esperienza nella gestione dei procedimenti dell'ambito 4, capacità organizzativa, relazionale e di comunicazione nella gestione del personale.

- Considerato che, nei tempi e nei termini previsti nell'interpello, sono pervenute n° 4 candidature riferite ai 4 ambiti individuati, rispettivamente:
- Istanza Dott.ssa Mariolina Fucà – prot. 4592 del 9-12-2025
- Istanza Dott. Angelo Stuto – prot.4591 del 9-12-2025
- Istanza Sig. Carmelo Agnello – prot. 4586 del 9-12-2025
- Istanza Sig. Angelo Ferlisi – prot. 4609 del 10-12-2025



DIPARTIMENTO PER LA TUTELA DEL PATRIMONIO CULTURALE
DIREZIONE GENERALE ARCHIVI
SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA DELLA SICILIA – ARCHIVIO DI STATO DI PALERMO
ARCHIVIO DI STATO DI AGRIGENTO

Via Mazzini, 185.- 92100 Agrigento – Tel 0922/602400
P.E.C.as-ag@pec.cultura.gov.it.– P.E.O.: as-ag@cultura.gov.it



Ministero della cultura

DIPARTIMENTO PER LA TUTELA DEL
PATRIMONIO CULTURALE

DIREZIONE GENERALE ARCHIVI

SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA DELLA SICILIA –
ARCHIVIO DI STATO DI PALERMO

ARCHIVIO DI STATO DI AGRIGENTO

Dalla data del 10 dicembre 2025, si è proceduto alla verifica della documentazione prodotta per le candidature, rispettivamente:

- Istanza Dott.ssa Mariolina Fucà – prot. 4592 del 9-12-2025 – Profilo Referente informatico. Documentazione prodotta: scheda di candidatura, nota di trasmissione, curriculum vitae.
- Istanza Dott. Angelo Stuto – prot.4591 del 9-12-2025 – Profilo Referente tecnico di settore attività archivistiche. Documentazione prodotta: scheda di candidatura, nota di trasmissione, curriculum vitae e allegata documentazione al CV.
- Istanza Sig. Carmelo Agnello – prot. 4586 del 9-12-2025 – Profilo Referente MEPA. Documentazione prodotta: scheda di candidatura, nota di trasmissione, curriculum vitae con lettera motivazionale.
- Istanza Sig. Angelo Ferlisi – prot. 4609 del 10-12-2025 – Profilo Referente gestione personale. Documentazione prodotta: scheda di candidatura, nota di trasmissione, curriculum vitae.

- Preso atto che non sono risultate più candidature per una medesima posizione presente nell'interpello, effettuata la verifica della documentazione prodotta e delle dichiarazioni addotte, si è proceduto alla compilazione della scheda di valutazione comparativa, secondo il modello allegato alla Circolare in oggetto, in data 17 e 18 dicembre 2025.

- Al fine di acquisire ulteriori elementi utili alla valutazione dei candidati, si è ritenuto opportuno convocare, via email, gli interessati per un colloquio, che si è svolto in data 16 dicembre 2025 per i candidati Agnello e Fucà, e in data 17 dicembre 2025, per i candidati Stuto e Ferlisi.

- All'esito della compilazione della scheda di valutazione comparativa e del colloquio individuale, i candidati di cui sopra, sulla base del punteggio ottenuto e del colloquio, sono stati valutati come segue:
- Dott.ssa Mariolina Fucà – Scheda di valutazione prot. 4737 del 16-12-2025. Punteggio totale finale 13/13. La candidata, per i titoli addotti e le esperienze maturate, è stata valutata idonea allo



DIPARTIMENTO PER LA TUTELA DEL PATRIMONIO CULTURALE
DIREZIONE GENERALE ARCHIVI
SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA DELLA SICILIA – ARCHIVIO DI STATO DI PALERMO
ARCHIVIO DI STATO DI AGRIGENTO

Via Mazzini, 185.- 92100 Agrigento – Tel 0922/602400
P.E.C.as-ag@pec.cultura.gov.it.– P.E.O.: as-ag@cultura.gov.it



Ministero della cultura

DIPARTIMENTO PER LA TUTELA DEL
PATRIMONIO CULTURALE

DIREZIONE GENERALE ARCHIVI

SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA DELLA SICILIA –
ARCHIVIO DI STATO DI PALERMO

ARCHIVIO DI STATO DI AGRIGENTO

svolgimento dell'incarico. Il colloquio ha altresì fornito ulteriori elementi di valutazione positiva della candidatura.

- Dott. Angelo Stuto – Scheda di valutazione prot. 4752 del 17-12-2025. Punteggio totale finale 13/13. Il candidato, per i titoli addotti e le esperienze maturate, è stato valutato idoneo allo svolgimento dell'incarico. Il colloquio ha altresì fornito ulteriori elementi di valutazione positiva della candidatura.
- Sig. Carmelo Agnello – Scheda di valutazione prot. 4735 del 16-12-2025. Punteggio totale finale 13/13. Il candidato, per i titoli addotti e le esperienze maturate, è stato valutato idoneo allo svolgimento dell'incarico. Il colloquio ha altresì fornito ulteriori elementi di valutazione positiva della candidatura.
- Sig. Angelo Ferlisi – Scheda di valutazione prot. 4771 del 18-12-2025. Punteggio totale finale 10/13. Il candidato, in fase di colloquio, a seguito di chiarimento sui profili dell'incarico di responsabilità riferito all'ambito "Referente gestione del personale", ha espresso verbalmente di voler rinunciare all'incarico. La rinuncia è stata formalizzata con nota prot. 4791 del 19-12-2025.
- A conclusione della valutazione, si è proceduto al conferimento di n° 3 incarichi di specifica responsabilità, come si seguito indicato:
- Dott.ssa Mariolina Fucà – Profilo Referente informatico.
- Dott. Angelo Stuto – Profilo Referente tecnico di settore attività archivistiche.
- Sig. Carmelo Agnello – Profilo Referente MEPA.

Come indicato nella Circolare DG-RUO_SERV III n.61 del 1° dicembre 2025 recante "Pubblicazione del "Regolamento relativo all'attribuzione degli incarichi di specifiche responsabilità" ai sensi dell'art. 54 del CCNL Funzioni Centrali 2019-2021 e avvio delle relative procedure di interpello". Procedure di valutazione e conferimento incarichi, si è proceduto ad adottare atto formale il conferimento incarico (prot. 4739 del 16-12-2025 Decreto n° 4 – Dott.ssa Fucà, prot. 4740 del 16-12-2025 Decreto n° 5 Sig. Agnello, prot. 4753 del 17-12-2025 Decreto n° 6 Dott. Stuto) e al caricamento dei dati in ottemperanza agli obblighi di comunicazione e trasparenza.

Si è proceduto, altresì, a dare opportuna comunicazione alle OO.SS e alle RSU, prot. 4797 del 19-12-25.



DIPARTIMENTO PER LA TUTELA DEL PATRIMONIO CULTURALE
DIREZIONE GENERALE ARCHIVI
SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA DELLA SICILIA – ARCHIVIO DI STATO DI PALERMO
ARCHIVIO DI STATO DI AGRIGENTO

Via Mazzini, 185.- 92100 Agrigento – Tel 0922/602400
P.E.C.as-ag@pec.cultura.gov.it.– P.E.O.: as-ag@cultura.gov.it



Ministero della cultura

DIPARTIMENTO PER LA TUTELA DEL
PATRIMONIO CULTURALE

DIREZIONE GENERALE ARCHIVI


SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA DELLA SICILIA –
ARCHIVIO DI STATO DI PALERMO

ARCHIVIO DI STATO DI AGRIGENTO

Gli incarichi sono dati conferiti con decorrenza dal 20 dicembre 2025.

Come indicato nell'atto di conferimento, le attività svolte dovranno essere rendicontate alla fine di ogni mese, con la presentazione di idoneo report attestante le attività svolte, le procedure applicate, i procedimenti e gli adempimenti svolti, ai fini di consentire al Datore di lavoro la verifica periodica dell'effettivo svolgimento e la valutazione circa il corretto assolvimento dei compiti assegnati.

Agrigento, 19/12/2025

IL DIRETTORE
Dott.ssa Rossana Florio




MINISTERO
DELLA
CULTURA

DIPARTIMENTO PER LA TUTELA DEL PATRIMONIO CULTURALE
DIREZIONE GENERALE ARCHIVI
SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA DELLA SICILIA – ARCHIVIO DI STATO DI PALERMO
ARCHIVIO DI STATO DI AGRIGENTO

Via Mazzini, 185.- 92100 Agrigento – Tel 0922/602400
P.E.C.as-ag@pec.cultura.gov.it – P.E.O.: as-ag@cultura.gov.it