Ministero della cultura

PANTHEON E CASTEL SANT'ANGELO
DIREZIONE MUSEI NAZIONALI DELLA CITTÀ DI ROMA

Alla C.a.

Alla Direzione Generale Musei
dg-mu@cultura.gov.it

E, p.c.

Direzione Generale RUO – Servizio II
dg.ruo.servizio2@cultura.gov.it

***Oggetto*:** Circolare DG-RUO n. 142 del 17 luglio 2026, rettifica Circolare DG-RUO n. 154 del 29 luglio 2026 e Regolamento relativo all'attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa. Conferimento degli incarichi di direttore dei musei statali e dei luoghi della cultura non aventi qualifica di uffici dirigenziali di cui all'allegato B del Regolamento, recante "posizioni organizzative per direttori di sede museale/responsabile di sezione museale.
Pantheon e Castel Sant'Angelo – Direzione musei Nazionali della città di Roma. Richiesta pubblicazione sulla rete intranet del Ministero della Cultura, RPV, di avviso di interpello per l'assegnazione degli incarichi di Direttore dei musei statali e dei luoghi della cultura non aventi qualifica di uffici dirigenziali.

In riferimento all'oggetto, con la presente si inoltra a Codesta Spettabile Direzione Generale Musei la richiesta di pubblicazione di interpello per le seguenti posizioni organizzative per Direttori di sede museale/Responsabile di sezione museale, stabilite per questo Istituto e così indicate:

- Casa Museo Boncompagni Ludovisi e Casa Museo Hendrik Christian Andersen.
- Museo Nazionale degli Strumenti Musicali;
- Casa Museo Mario Praz;

Il titolare della Posizione organizzativa ha:

• Competenze di gestione di musei e luoghi della cultura di cui all'articolo 101, comma 2, lettere a), d), e), f) del D. Lgs. n. 42/2004; esperienza e competenza maturate nel settore museografico e museologico, nelle attività di tutela delle collezioni e valorizzazione degli istituti e dei luoghi della cultura di cui al sopradetto articolo 101 del D. Lgs. n. 42/2004, e delle collezioni o raccolte di cui all'art.10, comma 2, lett. a) del medesimo decreto;
• Capacità organizzative e di funzionamento degli uffici
• Competenze dimostrate nelle materie amministrative ed economico- contabili, contrattualistica pubblica, sicurezza sui luoghi di lavoro e sicurezza del patrimonio culturale;
• Competenze e abilità relazionali (ad es., documentate efficaci interazioni con i collaboratori e con le organizzazioni sindacali e gli stakeholder interni – istituzioni, uffici centrali e periferici - ed esterni – enti pubblici e privati, associazioni, fondazioni, cittadini, mecenati e professionisti); adeguate conoscenze in materia di comunicazione a fini gestionali e istituzionali;

• Competenze scientifiche e abilità maturate specificamente nel settore disciplinare che connota, in via prevalente, la collezione e il patrimonio culturale mobile e/o immobile dell'istituto per il quale si concorre, come comprovato, ad esempio, da pubblicazioni scientifiche o altri titoli.

1. Requisiti di partecipazione

Possono partecipare esclusivamente i dipendenti inquadrati nell'Area dei Funzionari, 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.

2. Modalità e termini di presentazione della candidatura

I dipendenti interessati devono presentare:
• Scheda di candidatura compilata;
• Curriculum vitae aggiornato;
• Eventuale ulteriore documentazione ritenuta utile.

La candidatura deve essere trasmessa **entro 15 giorni** dalla data di pubblicazione della circolare da parte della Direzione generale musei al seguente indirizzo: **dms-rm@cultura.gov.it**

3. Procedura di valutazione

La valutazione avverrà secondo i criteri dell'Allegato C:
- Percorso professionale (max 6 pt);
- Percorso formativo (max 5 pt);
- Eventuale Colloquio per verificare il presidio delle conoscenze su argomenti attinenti e le capacità e attitudini proprie della P.O (max 4 pt)

4. Durata e revoca dell'incarico

In deroga all'ordinaria durata triennale calcolata dalla data di assegnazione, e al fine di garantire l'allineamento temporale con le posizioni organizzative già conferite presso gli altri Dipartimenti, il mandato delle posizioni oggetto dei nuovi interpelli del DiVa scadrà improrogabilmente il 31 dicembre 2028.
L'incarico di posizione organizzativa, decorrente dalla data del conferimento, è soggetto a valutazione annuale da parte del datore di lavoro, sulla base dei risultati conseguiti e dei comportamenti organizzativi tenuti dal titolare, il quale può confermare l'incarico, o in caso di mancata conferma, disposta con atto scritto e motivato, procedere a bandire nuovamente la posizione.
Gli incarichi possono essere revocati con atto scritto e motivato in tutti i casi indicati nel Regolamento all'articolo 4, comportando la perdita immediata dell'indennità.
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.

5. Pubblicazione e trasparenza

Il presente interpello è comunicato a tutto il personale e, successivamente, trasmesso alla DG-RUO.
Gli atti (interpello, graduatorie, verbali, conferimento) saranno caricati sul Portale DG-RUO e del conferimento sarà data pubblicità tramite pubblicazione sul Portale Amministrazione Trasparente entro 30 giorni dal conferimento stesso.

6. 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.

Roma, 15/09/2026

Il Direttore
Dott. Luca Mercuri