



Ministero della cultura

DIPARTIMENTO PER LA TUTELA DEL
PATRIMONIO CULTURALE
DIREZIONE GENERALE ARCHIVI
ARCHIVIO DI STATO DI FROSINONE

DECRETO n. 13 del 17/12/2025

Oggetto: conferimento incarico di specifica responsabilità ai sensi dell'art. 54 del CCNL Funzioni Centrali 2019 - 2021

Il sottoscritto Dott. Dario Fugali, nato a Messina il 23/06/1979, C.F. FGL DRA 79H23 F158L, Direttore dell'Archivio di Stato di Frosinone e responsabile della procedura in oggetto

PREMESSO

Che, con circolare n. 61 del 01/12/2025 e annesso Regolamento, la Direzione Generale Risorse Umane e Organizzazione – Servizio II, dava inizio alla procedura per il conferimento, in favore del personale appartenente all'Area Assistenti, degli incarichi di specifiche responsabilità ai sensi dell'art. 54 del CCNL Funzioni Centrali 2019-2021, demandando ai vari Istituti l'avvio delle procedure di interpello deputate a tal fine;

Che, in particolare, tale Regolamento, all'Allegato A, definiva l'elenco numerico degli incarichi da attribuire prevedendo, per l'intestato Istituto, n. 2 posizioni ricomprese tra quelle di cui all'art. 2, lettere a), b), d) del citato Regolamento;

Che, con interpello prot. 2192-P del 03/12/2025, comunicato via peo a tutto il personale dell'Area Assistenti e debitamente pubblicato, a valere come notifica insieme a tutta la documentazione richiamata ed al modulo di partecipazione, nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, sub "Avvisi, bandi di gara e contratti", al seguente link <https://archiviodistatofrosinone.cultura.gov.it/amministrazione-trasparente/bandi-di-gara-e-contratti>, lo scrivente, in virtù delle esigenze dell'Ufficio e delle numeriche assegnate, metteva a bando n. 2 posizioni per lo svolgimento di un'attività che, seppur rientrante nelle mansioni proprie della suddetta Area di appartenenza, avrebbe contemplato un elevato grado di presidio, cura, accuratezza procedurale o responsabilità, ricompresa negli ambiti e compiti previsti dall'art. 2 del



DIPARTIMENTO PER LA TUTELA DEL PATRIMONIO CULTURALE
DIREZIONE GENERALE ARCHIVI
ARCHIVIO DI STATO DI FROSINONE
Frosinone – P. le De Matthaies, 41 tel. 0775872522
PEC: as-fr@pec.cultura.gov.it
PEO: as-fr@cultura.gov.it



Ministero della cultura

DIPARTIMENTO PER LA TUTELA DEL
PATRIMONIO CULTURALE
DIREZIONE GENERALE ARCHIVI
ARCHIVIO DI STATO DI FROSINONE

richiamato regolamento ed, in particolare, nelle specifiche responsabilità di cui alla lett. a), fissando il termine perentorio per la presentazione delle candidature al 09/12/2025;

Che, in particolare, trattasi degli incarichi di

1) Responsabile Ufficio del personale

Ambito di riferimento: procedure amministrative-gestionali – art. 2, lett. a) del Regolamento

Sintetica descrizione dei compiti, da intendersi non esaustivi e, comunque, inclusivi di quelli richiamati nel vigente mansionario: attività istruttoria e di revisione di pratiche amministrative inerenti alla gestione ed alle richieste del personale, predisponendo ogni relativa e connessa documentazione; processi connessi al trattamento giuridico – legale, al trattamento economico e alla gestione delle risorse umane; referente portale europaweb e competenze accessorie di NoiPa, validatore GeFap.

2) Responsabile Ufficio acquisti, fatture e pagamenti

Ambito di riferimento: procedure amministrative-gestionali – art. 2, lett. a) del Regolamento

Sintetica descrizione dei compiti, da intendersi non esaustivi e, comunque, inclusivi di quelli richiamati nel vigente mansionario: attività istruttoria e di revisione di pratiche amministrativo-contabili predisponendo ogni relativa e connessa documentazione; processi connessi all'acquisto di beni, servizi e forniture, oltre all'approvvigionamento ed inventariazione; registrazione delle fatture e predisposizione degli ODA su INIT e dei mandati di pagamento su SICOGE; istruttorie sul MEPA ed attività di supporto al RUP; referente acquisizione ITP e PCC.

Che, inoltre, veniva messa a bando l'ulteriore posizione di Responsabile del coordinamento connesso alla gestione dei servizi di tutela, accoglienza e vigilanza, rientrante nell'ambito di riferimento del *"coordinamento connesso alla gestione dei servizi, comprendente anche l'assegnazione di compiti individuali e verifica dell'efficiente esecuzione lavorativa"*, di cui all'art. 2, lett. c) del Regolamento; per la quale, tuttavia, ai sensi dell'allegato A non veniva prevista, almeno per il momento, una specifica assegnazione di posizione



DIPARTIMENTO PER LA TUTELA DEL PATRIMONIO CULTURALE
DIREZIONE GENERALE ARCHIVI
ARCHIVIO DI STATO DI FROSINONE
Frosinone – P. le De Matthaies, 41 tel. 0775872522
PEC: as-fr@pec.cultura.gov.it
PEO: as-fr@cultura.gov.it



Ministero della cultura

DIPARTIMENTO PER LA TUTELA DEL
PATRIMONIO CULTURALE
DIREZIONE GENERALE ARCHIVI
ARCHIVIO DI STATO DI FROSINONE

per l'intestato Istituto, ma un contingente numerico di n. 200 unità complessive attribuite al Dipartimento per la Tutela del Patrimonio Culturale, da ripartire in virtù delle esigenze dei CRA di riferimento;

Che, in riferimento a tale ultima posizione, con provvedimento prot. n. 2205-P del 04/12/2025, comunicato via peo a tutti i partecipanti e debitamente pubblicato, per come sopra evidenziato, ad integrazione ed al fine di costituire parte integrante e sostanziale dell'interpello in parola, si faceva presente a tutto il personale interessato che la partecipazione per suddetto incarico non avrebbe determinato, almeno per il momento, alcuna pretesa al conferimento ed alla corresponsione della relativa indennità che, tuttavia, si sarebbero potuti assegnare in caso di concreta attribuzione della stessa in favore dell'intestato Istituto, già richiesta con note prot. 2204-P del 04/12/2025 e 2244-P del 11/12/2025;

Che, all'esito della procedura, con particolare riferimento alla posizione di **Responsabile Ufficio del personale**, perveniva, nei modi e termini previsti, n. 1 candidatura con allegata documentazione richiesta, acquisita al prot. 2222-A del 09/12/2025;

Che, nello specifico, considerata la tempestività e completezza della domanda proposta dalla **Dott. Valerio Caponera**, dopo una attenta disamina della stessa e della documentazione a supporto, si effettuava, in data 16/10/2025, la relativa valutazione allegata al presente provvedimento, all'esito della quale, in virtù dei criteri di cui all'Allegato B del Regolamento, si attribuiva il **complessivo punteggio di 2,25**;

Che, giudicata, sulla base della documentazione fornita – incarico di servizio aventi ad oggetto compiti corrispondenti alla specifica responsabilità oggetto di attribuzione; del CV allegato; dei titoli di studio posseduti - laurea triennale - e del percorso di formazione attinente alle procedure amministrativo-gestionali; dell'esperienza maturata; dello svolgimento pregresso di funzioni rientranti nella posizione in questione; degli elementi desumibili dagli atti acquisiti all'Ufficio; **la competenza e l'idoneità del nominato candidato a ricoprire l'incarico previsto**;



DIPARTIMENTO PER LA TUTELA DEL PATRIMONIO CULTURALE
DIREZIONE GENERALE ARCHIVI
ARCHIVIO DI STATO DI FROSINONE
Frosinone – P. le De Matthaies, 41 tel. 0775872522
PEC: as-fr@pec.cultura.gov.it
PEO: as-fr@cultura.gov.it



Ministero della cultura

DIPARTIMENTO PER LA TUTELA DEL
PATRIMONIO CULTURALE
DIREZIONE GENERALE ARCHIVI
ARCHIVIO DI STATO DI FROSINONE

Tanto premesso

Il sottoscritto Dott. Dario Fugali, Direttore dell'Archivio di Stato dfi Frosinone e responsabile della procedura in oggetto

DECRETA

Art. 1 – Oggetto dell'incarico

L'attribuzione dell'incarico di specifica responsabilità di **Responsabile Ufficio del personale al Dott. Valerio Caponera**, Assistente amministrativo gestionale Ex Area II F2.

Art. 2 – Compiti e obiettivi connessi all'incarico

Il Dott. Valerio Caponera, nello svolgimento dell'incarico di specifica responsabilità attribuito, oltre ai compiti richiamati nel vigente mansionario, provvederà in particolare ad espletare:

attività preliminare ed istruttoria e di revisione di pratiche e procedimenti amministrativi inerenti la gestione e le richieste del personale, predisponendo ogni relativa e connessa documentazione; processi connessi al trattamento giuridico – legale, al trattamento economico e alla gestione delle risorse umane, con attività consultiva, esplicativa, preliminare ed istruttoria dei relativi procedimenti e con la predisposizione della consequenziale documentazione; referente portale europaweb; validatore GeFap; operatore protocollo informatico su GIADA.

Tali attività sono da intendersi non esaustive e potranno essere oggetto di integrazione, sempre nei limiti di quanto previsto dai compiti inerenti dell'ambito di riferimento della specifica responsabilità oggetto di attribuzione.

Art. 3 – Durata dell'incarico

L'incarico avrà durata annuale a decorrere dal 20/12/2025. Si specifica che esso sarà soggetto a valutazione da parte del Datore di lavoro, sulla base dei risultati conseguiti e dei comportamenti organizzativi tenuti dal titolare, e potrà essere revocato nei casi previsti dall'art. 5 del Regolamento.



DIPARTIMENTO PER LA TUTELA DEL PATRIMONIO CULTURALE
DIREZIONE GENERALE ARCHIVI
ARCHIVIO DI STATO DI FROSINONE
Frosinone – P. le De Matthaies, 41 tel. 0775872522
PEC: as-fr@pec.cultura.gov.it
PEO: as-fr@cultura.gov.it



Ministero della cultura

DIPARTIMENTO PER LA TUTELA DEL
PATRIMONIO CULTURALE
DIREZIONE GENERALE ARCHIVI
ARCHIVIO DI STATO DI FROSINONE

Art. 4 – Clausola finale

Infine, si da atto che il suddetto conferimento non genera, in capo al dipendente, alcuna aspettativa giuridicamente tutelata in ordine al suo rinnovo, alla stabilizzazione dell'indennità o al conseguimento di incarichi successivi. L'indennità ha natura accessoria, è strettamente correlata allo svolgimento effettivo delle attività attribuite ed è, pertanto, soggetta a revisione, modifica o revoca al mutare delle esigenze organizzative o al venir meno delle condizioni che ne hanno giustificato l'attribuzione.

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente decreto, si rimanda alle disposizioni di cui all'art. 54 del CCNL Funzioni Centrali 2019-2021, oltre che alla Circolare n. 61 della DG-RUO Servizio II del 01/12/2025, con annesso Regolamento.

Il presente decreto viene trasmesso, a valere come notifica, tramite protocollo istituzionale.

Frosinone, lì 17/12/2025

IL DIRETTORE

Dott. Dario Fugali

Firmato digitalmente da

dario fugali

C = IT
Data e ora della firma:
17/12/2025 08:29:39



DIPARTIMENTO PER LA TUTELA DEL PATRIMONIO CULTURALE
DIREZIONE GENERALE ARCHIVI
ARCHIVIO DI STATO DI FROSINONE
Frosinone – P. le De Matthaies, 41 tel. 0775872522
PEC: as-fr@pec.cultura.gov.it
PEO: as-fr@cultura.gov.it



Ministero della cultura

DIPARTIMENTO PER LA TUTELA DEL
PATRIMONIO CULTURALE
DIREZIONE GENERALE ARCHIVI
ARCHIVIO DI STATO DI FROSINONE

SCHEDA DI VALUTAZIONE COMPARATIVA PER L'ATTRIBUZIONE DELLE INDENNITÀ DI SPECIFICHE RESPONSABILITÀ

A. DATI GENERALI DELL'INTERPELLO

Istituto: ARCHIVIO DI STATO DI FROSINONE

Ambiti di attività dell'incarico di specifica responsabilità: Responsabile Ufficio del personale – procedure amministrativo gestionali - art. 2, lett. a) del Regolamento

Data della seduta di valutazione: 16/12/2025

B. VALUTAZIONE COMPARATIVA

1. Percorso professionale (max 10 pti)

Candidato	Esperienza nell'attività ultimi 5 anni	Esperienza nell'attività ulteriori 5 anni precedenti	Esperienza in attività affini ultimi 10 anni	Esperienza nell'area ultimi 10 anni	Totale /10
CAPONERA VALERIO	2,25				2,25

2. Colloquio (max 3 pti) - Eventuale

Candidato	Valutazione Totale/3



Ministero della cultura

DIPARTIMENTO PER LA TUTELA DEL
PATRIMONIO CULTURALE
DIREZIONE GENERALE ARCHIVI
ARCHIVIO DI STATO DI FROSINONE

3. Totale finale

Candidato	Perc. prof. (10)	Colloquio. (3)	Totale /13
CAPONERA VALERIO	2,25		2,25

C. EVENTUALI OSSERVAZIONI INDIVIDUALI

Candidato 1: **CAPONERA VALERIO**

Non si è valutato necessario procedere a colloquio in quanto, per la presente posizione, vi è stata un'unica candidatura.

D. ESITO FINALE DELLA SELEZIONE

Candidato selezionato: **CAPONERA VALERIO**

Motivazione sintetica:

In considerazione di quanto riportato nel CV; dei titoli di studio posseduti (laurea triennale), del percorso di formazione attinente alle procedure amministrativo-gestionali; nonché dell'esperienza professionale maturata ed acquisita nell'ultimo periodo, ove il dipendente ha documentato di aver svolto compiti corrispondenti alla specifica responsabilità oggetto di conferimento, dimostrandone padronanza e competenza, si è ritenuto di attribuire l'incarico al candidato.

E. FIRMA DEL DATORE DI LAVORO

Firmato
digitalmente da

dario fugali

C = IT

Data 16/12/2025