

Avviso di interpello prot. n. 1366 del 15/07/2026 per l'individuazione del Segretario Amministrativo dell'Istituto centrale per la valorizzazione economica e la promozione del patrimonio culturale.

RELAZIONE ISTRUTTORIA

In data 15 luglio 2026, è stato emanato l'Avviso di Interpello prot. n. 1366, volto ad acquisire le manifestazioni di disponibilità del personale appartenente all'Area dei Funzionari in servizio presso il Ministero della Cultura per la copertura della posizione di Segretario Amministrativo. Detto procedimento di selezione interna è stato avviato in attuazione dei principi generali che reggono l'azione amministrativa, nonché in conformità con la disciplina negoziale del CCNL Comparto Funzioni Centrali vigente.

I criteri di valutazione e i relativi pesi ponderali sono stati prefissati dall'art. 5 dell'Avviso, articolando il punteggio complessivo massimo di 100 punti nelle seguenti tre macro-aree:

1. Anzianità di servizio nel ruolo di funzionario (max 20 punti)
2. Titoli di studio e professionali post-lauream (max 20 punti)
3. Comprovata esperienza tecnico-professionale e capacità gestionale (max 60 punti)

Entro il termine perentorio di scadenza fissato al 22 luglio 2026, sono giunte n. 2 (due) istanze di partecipazione:

1. Dott.ssa Ilaria Bruni (pervenuta in data 20/07/2026 con prot. n. 1390-A), in distacco presso l'IC-VEPP dal 01/04/2026.
2. Avv. Giovanni Battista Protti (pervenuta in data 22/07/2026 con prot. n. 1418-A), in collaborazione con l'IC-VEPP per due giorni a settimana dal 01/04/2026.

L'istruttoria condotta sulle istanze ha confermato che entrambi i candidati risultano in possesso dei requisiti di ammissibilità prescritti dall'Art. 3 dell'Avviso, quali: l'inquadramento formale nell'Area dei Funzionari del Ministero della Cultura; la tempestività dell'invio e completezza formale delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000; l'assenza di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale nel biennio antecedente; l'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D.Lgs. 39/2013 e dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001.



ISTITUTO CENTRALE PER LA VALORIZZAZIONE ECONOMICA E LA PROMOZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE

Dipartimento per la Valorizzazione del Patrimonio Culturale

Sede legale: Via del Collegio Romano, 27 - 00186 Roma - 06/67232786

Sede operativa: Via di Sant'Apollinare, 8 - 00186 Roma - 06/684851

PEC: ic-vepp@pec.cultura.gov.it PEO: ic-vepp@cultura.gov.it

C.F.: 96634120586

A seguito dell'esame analitico dei *curricula vitae*, delle relazioni illustrative e della documentazione probatoria allegata alle istanze, si attribuiscono i punteggi come di seguito analiticamente motivato.

Criterio di Valutazione (Art. 5)	Punt. Max	Dott.ssa Ilaria BRUNI	Avv. Giovanni Battista PROTTI
A. Anzianità di servizio nel ruolo di funzionario	20	7	2,5
B. Titoli di studio e professionali	20	17	12
C. Esperienza tecnico-professionale e gestionale	60	58	41
TOT	100	82/100	55,5/100

Analisi dei punteggi assegnati

A) Anzianità di servizio nel ruolo di funzionario nella PA (max 20 p.)

- Dott.ssa Ilaria Bruni (punti 7): Vanta un'anzianità di servizio di ruolo complessiva nell'Area dei Funzionari della Pubblica Amministrazione pari a oltre 7 anni (dal 01/07/2019 al 15/01/2023 nel ruolo di Funzionario Amministrativo ex Cat. D presso Ente Locale; dal 16/01/2023 a oggi nei ruoli del Ministero della Cultura, nei ruoli di Funzionario Amministrativo e Funzionario Archeologo).
- Avv. Giovanni Battista Protti (punti 2,5): Vanta un'anzianità nei ruoli della PA pari a oltre 2 anni e mezzo, decorrente dall'assunzione presso il Ministero della Cultura avvenuta nel 2023 (dal 01/12/2023 nel ruolo di Funzionario Amministrativo).

B) Titoli di studio e professionali post-lauream (max 20 p.)

- Dott.ssa Ilaria Bruni (punti 17):
 - Laurea Specialistica/Magistrale (7 p.): Laurea Specialistica in Archeologia
 - Diploma di Specializzazione/Dottorato (5 p.): Diploma di Scuola di Specializzazione biennale post-lauream.
 - Master Universitari di II Livello (5 p.): Master di II livello conseguito in "Management e Politiche Pubbliche" (LUMSA, A.A. 2024/2025).
 -
- Avv. Giovanni Battista Protti (punti 12):

- Laurea (7 p.): Laurea in Giurisprudenza (Vecchio Ordinamento).
- Diploma di Specializzazione/Dottorato (0 p.): Assente.
- Master Universitari di II Livello (5 p.): Master di II livello in “Comunicazione Strategica applicata alla Relazioni Internazionali di interesse Istituzionale, Politico ed aziendale” (Università della Tuscia, A.A. 2025/2026).

C) Comprovata esperienza tecnico-professionale e capacità gestionale (max 60 p.)

1. Esperienza maturata nella gestione, programmazione, rendicontazione e contabilità economico-patrimoniale della PA (max 20 p.):
 - Dott.ssa Bruni (18 p.): documenta un'intensa esperienza contabile formale quale Agente Contabile per molteplici Istituti afferenti alla Direzione Musei Statali di Roma, curando direttamente la redazione e la resa dei Conti Giudiziali, oltre alla gestione dei flussi di cassa, bilancio e biglietterie.
 - Avv. Protti (17 p.): dimostra un'eccellente e specializzata competenza nell'ambito della rendicontazione dei fondi PNRR, operando sul sistema ReGiS e curando i controlli di I e II livello e la tenuta contabile dei flussi finanziari per le Misure 1.2 e 2.2.
2. Esperienza maturata nella predisposizione di atti di gara, gestione di procedure di affidamento di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e svolgimento del ruolo di RUP o di supporto al RUP (max 20 p.):
 - Dott.ssa Bruni (20 p.): ha svolto ripetutamente il ruolo di Responsabile Unico del Procedimento (RUP) per procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture sia ai sensi del D.Lgs. 50/2016 sia del nuovo D.Lgs. 36/2023, dimostrando la completa padronanza dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici.
 - Avv. Protti (12 p.): ha maturato un'ampia preparazione teorica e svolto attività di verifica di legalità e conformità sugli atti di gara predisposti dai Soggetti Attuatori PNRR; tuttavia, la documentazione prodotta non evidenzia l'assunzione diretta e formale della carica di RUP per procedure di gara complesse svolte dall'Amministrazione di appartenenza.
3. Esperienza in materia di gestione del personale, relazioni sindacali, flussi documentali e protocollo informatico all'interno di uffici pubblici (max 15 p.):
 - Dott.ssa Bruni (15 p.): ha diretto Uffici Personale e Protocollo; ha svolto funzioni di coordinamento di risorse umane; ha rappresentato l'Amministrazione alla contrattazione collettiva integrativa/decentrata su delega del Direttore Generale.

- Avv. Protti (8 p.): ha coordinato il personale di supporto assegnato alle attività di rendicontazione PNRR ed è in possesso di avanzate competenze digitali, ma non risultano esperienze pregresse sul fronte delle relazioni sindacali e della contrattazione di sede.
- 4. Pregressi incarichi formali di coordinamento di unità operative, gruppi di lavoro o uffici di segreteria amministrativa (max 5 p.):
 - Dott.ssa Bruni (5 p.): è stata formalmente titolare di Posizione Organizzativa (P.O.) sia presso il Comune di Terracina (LT) sia presso la Direzione Musei Statali di Roma, ove ha anche rivestito il ruolo di delegato del Direttore Generale Musei avocante.
 - Avv. Protti (4 p.): è in possesso di formale incarico di coordinamento dell'Unità Operativa Rendicontazione e Controllo (UORC) presso l'Unità di Missione PNRR del Ministero della Cultura.

Alla luce della valutazione comparativa condotta, si rappresenta quanto segue.

Per quanto relativo al profilo d'ufficio, sebbene l'avv. Protti evidenzi un eccellente e qualificato profilo di matrice giuridica e una marcata specializzazione nel settore del controllo dei fondi PNRR, la dott.ssa Ilaria Bruni dimostra una competenza complessiva e operativa su tutte le articolazioni gestionali che caratterizzano la Segreteria Amministrativa, oltre ad aver ricoperto, negli anni, le funzioni di agente contabile e di RUP per molteplici affidamenti pubblici, aver condotto tavoli negoziali e sindacali e aver coordinato numerosi Uffici amministrativi di Direzione, elementi fondamentali per assicurare il regolare funzionamento dei servizi dell'IC-VEPP senza soluzione di continuità.

Tutto quanto sopra considerato, la dott.ssa Bruni risulta dunque vincitrice nel punteggio complessivo riportando 82/100 punti; segue, in graduatoria, il secondo candidato, che consegue 55,5/100 punti.

IL DIRETTORE

Dott. Alessio De Cristofaro