

MARCO PUZONI

CONTATTI

Telefono Ufficio: 06 6723 2313
E-mail: marco.puzoni@cultura.gov.it

Nazionalità: Italia
Data di nascita: 25 giugno 1967

ESPERIENZA

Dal 1 giugno 2001 ad oggi:

LAVORATIVA

MINISTERO DELLA CULTURA

Incarichi e attività principali

Dal 22 luglio 2025 ad oggi:

Dirigente del Servizio I – Coordinamento tecnico e amministrativo del Dipartimento per le attività culturali a far data dal 22 luglio 2025, con DD 222 del 22 luglio 2025.

Dal 1° agosto 2024 al 21 luglio 2025:

Con decreto 3 febbraio 2025, rep. 21, del capo Dipartimento per l'Amministrazione generale, incarico di gestione, per l'esercizio finanziario 2025, delle risorse finanziarie allocate sui capitoli di bilancio rispettivamente nn.1300-1920-1292-7486, con delega alla firma dei provvedimenti amministrativi, contratti, impegni di spesa e decreti di pagamento.

A seguito dell'emanazione del decreto del Ministro della cultura 8 agosto 2024, n. 259, recante *“Decreto di variazione dell'assegnazione delle risorse finanziarie ai sensi dell'articolo 4, comma 1, lettera c) e dell'articolo 14, comma 1, lettera b), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni”*, pubblicato con circolare 9, prot. 20974, del 19 agosto 2024, con decreto 8 agosto 2024, rep. 8, del capo Dipartimento per l'Amministrazione generale, incarico di gestione, per l'esercizio finanziario 2024, delle risorse finanziarie allocate sui capitoli di bilancio rispettivamente nn.1205-1236-1293-1300-1919-1920-1922-1923-2026-2060-2062-2075-7250-7302-

7303-7308-7379-7486-8125 con delega alla firma dei provvedimenti amministrativi, contratti, impegni di spesa e decreti di pagamento.

Dopo la nomina del capo Dipartimento per l'amministrazione generale, a far data dal 1° agosto 2024, Direttore Servizio I ex SG nell'ambito del Dipartimento per l'amministrazione generale- DiAG, a seguito dell'emanazione del DPCM 15 marzo 2024, n. 57, recante *“Regolamento di organizzazione del ministero della cultura, degli uffici di diretta collaborazione del Ministro e dell'Organismo indipendente di valutazione della performance”* e della circolare n. 8 del 31 luglio 2024.

Dal 1° maggio 2023 al 31 luglio 2024:

Dirigente di seconda fascia, con incarico di Direttore del Servizio I – Coordinamento amministrativo presso il Segretariato generale (Decreto del 27 aprile 2023, rep. n. 414, registrato dalla Corte dei conti l'8 giugno 2023 al n. 1816).

Nel periodo di Direzione del Servizio I SG, poi DIAG/ex SG, *ex multis*:

- Gestione degli affari generali, del personale, dello smart-working; attività gestite da Protocollo, Consegretario CC;
- cura delle relazioni sindacali in ambito SG ed ex SG; gestione bilancio del Segretariato generale;
- contratti nell'ambito del CDR (anche ALES spa), MEPA, SICOGE, PCP e lettere contratto nei casi previsti;
- gestione del contenzioso;
- supporto al Segretario generale nel coordinamento dell'azione amministrativa, nella partecipazione alle conferenze di servizi per interventi di carattere intersettoriale e

di dimensione sovraregionale, nella predisposizione delle intese istituzionali di programma, nell'allocazione ottimale delle risorse umane e nell'attività di comunicazione interna, nonché nel coordinamento delle altre attività previste dalla normativa regolamentare vigente;

- supporto al Segretario generale ai fini dell'esercizio dei poteri di impulso, sollecitazione e sostituzione in caso di inerzia di uffici del Ministero, nonché ai fini della risoluzione di ogni eventuale conflitto di competenza tra i diversi uffici dirigenziali di livello generale;
- supporto al Segretario generale nell'esercizio dei poteri di direzione, indirizzo e coordinamento e controllo sui Segretariati regionali del Ministero con riferimento alle loro funzioni di coordinamento - raccolta e analisi dei fabbisogni del patrimonio immobiliare e mobiliare, di beni e di servizi del Ministero;
- cura dei rapporti con l'Agenzia del demanio, anche tramite apposita Cabina di Regia, ferme restando le attività di razionalizzazione degli immobili e degli spazi svolte dalla Direzione generale Archivi e dalla Direzione generale Biblioteche e diritto d'autore; monitoraggio dell'iniziativa Bonus Cultura "18App"
- avvio operativo e coordinamento dell'iniziativa 2024 *Carta della Cultura giovani* e *Carta del merito*, regolamentata dal decreto del Ministro della cultura di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e con il Ministro dell'istruzione e del merito, 29 dicembre 2023, n. 225, concernente il Regolamento recante “*Criteri e modalità di attribuzione e di utilizzo della Carta della cultura Giovani e della Carta del merito*” ed in particolare l'articolo 4, comma 2 il quale prevede che “*Il MIC cura l'attività di comunicazione istituzionale, mediante apposite iniziative di informazione e promozione della misura e fornisce assistenza all'utenza. Agli oneri derivanti dall'attuazione del presente comma, che non possono eccedere il limite massimo di euro 350.000 annui, si provvede a valere sulle risorse di cui all'articolo 11, comma 1*”.

Inoltre:

Dal 1° dicembre 2021 al 30 aprile 2023:

Dirigente di seconda fascia, con incarico di Direttore del Servizio I presso la Direzione generale educazione, ricerca e istituti culturali; nell'ambito di tale incarico sono state svolte, a titolo solo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti principali attività:

- erogazione di diverse tipologie di contributo, impegni di spesa, elaborazione modelli standardizzati per la predisposizione dei decreti di spesa, condiviso con l'Ufficio Contabilità; nel corso del 2022 il Servizio I ha impegnato e liquidato tutte le somme assegnate dal L. di bilancio;
- contratti CDR (anche ALES spa), MEPA, SICOGE e lettere contratto nei casi previsti; gestione del contenzioso;
- gestione del personale e dello smart-working (datore di lavoro *covid*); attività gestite da Protocollo, Consegnatario; particolare attenzione è stata dedicata alla cura del benessere organizzativo;
- piano triennale formazione/piano attuativo della formazione, in cui è degno di nota, tra gli altri, il ciclo formativo "*Amministrare il Patrimonio*";
- questioni giuridico-organizzative relative ai diversi portali utili per l'attività istituzionale del servizio e realizzazione dei seguenti Portali: Piattaforma EFR, Implementazione Piattaforma contributi art. 8 e Piattaforma contributi art. 1, Portale Dipartimenti archeologia; digitalizzazione archivi;
- realizzazione nuovo sito istituzionale DG ERIC;
- realizzazione nuova aula didattica DG ERIC; Fondo Cultura: Accordo con RAI per realizzazione documentari e pillole nel 2023 sul tema della conoscenza all'estero dell'educazione al patrimonio culturale;
- gestione procedura amministrativo/contabile 130 Giovani per la Cultura;
- tema di restauratori di beni culturali e Tecnici del restauro: contenzioso, esecuzione sentenze, Tavolo tecnico;
- adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione e concernenti il piano triennale della trasparenza e anticorruzione;
- adempimenti OIV;
- contributo per l'Educazione musicale 2021 di cui all'art.105-ter del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34;
- assegnazione di POC di fascia A per Funzionari; • delega Direzione ICPAL (DD 155/2022);
- ideatore e relatore di corsi sperimentali in tema amministrativo contabile e di digitalizzazione del patrimonio culturale.

Fino al 30 novembre 2021:

Funzionario Amministrativo - Area Terza F5

- incarico di studio prot. 12461/2020 del Segretario Generale per le esigenze della Dg Creatività Contemporanea;
- dal 1 luglio 2018, assegnato in distacco al Servizio IV -ora VII- del Segretariato Generale ed ivi trasferito a far data dal 16 settembre 2019; cura le istruttorie per i procedimenti ispettivi e relativi accessi agli atti, svolge attività ispettiva su incarico del Segretario Generale unitamente a dirigenti ispettori, con sopralluoghi fuori sede; membro della Commissione per l'affidamento del servizio per l'attuazione del progetto "*Costruzione candidatura MiBACT per l'accesso ai fondi del Programma Operativo Nazionale (PON)*" – DD 446/2018;
- membro Commissione Nucleo Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici MiBACT ex DM 4 dicembre 2017 – DD 251/2018;
- incarico di coordinamento operativo del G.d.L. per "*lo studio, lo sviluppo e la manutenzione adeguativa di "EuropaWeb a fronte del nuovo CCNL"*", DD 249/2018); nell'ambito di tale incarico ha operato la ricognizione e lo studio degli istituti contrattuali relativi alla gestione del personale tesa alla reingegnerizzazione del programma informatico, sottoponendo il lavoro finale alla valutazione del DG Organizzazione unitamente alla bozza delle circolari

- esplicative successivamente pubblicate;
- dal 1° luglio 2015, in continuità con il precedente incarico (cfr. sotto), incaricato quale vicario del dirigente del Servizio III (Contenzioso e procedimenti disciplinari e penali) della Direzione generale Organizzazione del MiBACT e coordinatore delle attività del medesimo Servizio a seguito della riorganizzazione del MiBACT giusto DM 27.11.2013; ha curato, in tale settore, l'attività di rappresentanza/difesa diretta dell'Amministrazione in oltre 120 contenziosi;
- dal 23 settembre 2013 -fino alla riorganizzazione del MiBACT di cui al d.lgs. 171/2014- membro della Struttura permanente di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione per l'adempimento degli obblighi connessi all'attuazione della L. 190/2012;
- al 23 maggio 2012, membro del Gruppo di Lavoro per la realizzazione del Portale del cittadino;
- RUP nella procedura per l'acquisizione della fornitura di buoni pasto al personale MiBACT (DD 31 maggio 2013) nell'ambito del Servizio V della Direzione generale per l'organizzazione, gli affari generali, l'innovazione, il bilancio ed il personale;
- dal 14 dicembre 2012, incarico di vicario del Servizio VI (Contenzioso e procedimenti disciplinari e penali) della Direzione generale per l'organizzazione, gli affari generali, l'innovazione, il bilancio ed il personale del MiBACT e coordinatore del settore contenzioso e procedimenti disciplinari e penali nell'ambito del medesimo Servizio; dal 12 aprile 2012 assegnato al Servizio VI della Direzione generale per l'organizzazione, gli affari generali, l'innovazione, il bilancio ed il personale e dalla medesima data incaricato quale responsabile del coordinamento di tutto il contenzioso del lavoro in cura all'Amministrazione centrale del MiBAC;
- dal 2011, Segretario Commissione giudicatrice procedure acquisizione beni e servizi (POAT) presso il Servizio III della Direzione generale per l'organizzazione, gli affari generali, l'innovazione, il bilancio ed il personale del MiBACT;
- supporto RUP/istruttoria/predisposizione atti per l'affidamento di servizi alla Società in house Ales spa (anni 2010 – 2011);
- dal 13 dicembre 2011, coordinatore dell'area acquisizione beni e servizi presso il Servizio I della Direzione generale per l'organizzazione, gli affari generali, l'innovazione, il bilancio ed il personale del MiBAC – RUP in relazione alle procedure assegnate/membro della Commissione giudicatrice con incarichi del competente Direttore Generale;
- nel predetto Servizio, incarichi di sostituzione del Dirigente;
- dal 24 febbraio 2011, Responsabile dell'Ufficio Tessere AT/BT del MiBACT con incarico espresso alla firma delle medesime;
- dal 20 dicembre 2010, ha acquisito il profilo professionale di Funzionario amministrativo – area Terza/F4;
- dal 12 novembre 2010, membro del Gruppo di Lavoro “Revisione e informatizzazione procedimenti” nell'ambito del Servizio I della Direzione generale per l'organizzazione, gli affari generali, l'innovazione, il bilancio ed il personale del MiBAC;
- dal 18 novembre 2010, membro del Gruppo di Lavoro per l'aggiornamento dell'anagrafica del personale (SIAP) nell'ambito del Servizio I della Direzione generale per l'organizzazione, gli affari generali, l'innovazione, il bilancio ed il personale del MiBAC;
- membro del progetto per la realizzazione delle istruzioni operative in materia di gestione delle presenze/assenze per il programma “EuropaWeb” (DD 24.03.2010) nell'ambito del Servizio I della Direzione generale per l'organizzazione, gli affari generali, l'innovazione, il bilancio ed il personale del MiBACT; in tale occorso ha operato lo studio degli istituti contrattuali relativi alle presenze/assenze del personale al fine di consentire la reingegnerizzazione del relativo programma informatico;
- dal 30 settembre 2010, Referente per l'attività di consulenza giuridica, istruttoria e predisposizione atti presso la segreteria tecnica istituita quale organismo di supporto per i Responsabili del trattamento dei dati personali nell'ambito della Direzione generale per l'organizzazione, gli affari generali, l'innovazione, il bilancio ed il personale del MiBAC;

- dal 3 maggio 2010, membro del Gruppo di Lavoro per gli adempimenti connessi all'analisi delle attività delle erogazioni liberali in denaro nel settore dei beni e delle attività culturali per l'informatizzazione della procedura Direzione generale per l'organizzazione, gli affari generali, l'innovazione, il bilancio ed il personale del MiBAC;
- dal 13 gennaio 2010, assegnato al Servizio I della Direzione generale per l'organizzazione, gli affari generali, l'innovazione, il bilancio ed il personale del MiBAC, dove ha curato numerose attività connesse all'organizzazione, agli affari generali ed all'innovazione;
- in data 5 aprile 2005, incaricato – per l'Amministrazione - quale membro della Commissione paritetica per l'istituto delle prestazioni occasionali per conto terzi del personale addetto alla vigilanza;
- in data 1° aprile 2005, incarico di Responsabile dell'Ufficio Concessioni della Sopr.Speciale per il Polo Museale romano; nel periodo di operatività del medesimo Ufficio, ha prodotto atti e modulistica, aggiornandoli alla normativa vigente, divenuti punto di riferimento per la successiva attività amministrativa del Polo Museale e per numerosi Uffici sul territorio;
- in data 9 dicembre 2004, nomina del competente Direttore Generale quale componente della Commissione esaminatrice per la selezione di 1 Addetto Tecnico da assumere presso il MiBAC;
- in data 14 settembre 2004, incarico per la predisposizione del regolamento di amministrazione e contabilità per la Soprintendenza Speciale per il Polo Museale Romano ai sensi dell'art. 2 del d.P.R. 97/2003;
- in data 12 luglio 2004, nominato quale membro della Commissione di valutazione delle offerte in relazione alla procedura di gara per l'affidamento del servizio di tesoreria;
- dal 18 dicembre 2003, incarico di responsabile dell'ufficio legale e contenzioso della Soprintendenza Speciale per il Polo Museale Romano;
- dal 30 ottobre 2002, incarico di consulenza ai RUP della Soprintendenza Speciale per il Polo Museale Romano per l'applicazione della l.109/1994 e del d.P.R. 554/1999;

Dal 1° giugno 2001, proveniente dal Min. Interno, assegnato al Museo Nazionale di Castel S. Angelo con l'allora profilo di direttore amministrativo;

COMPETENZE: GIURIDICO - AMMINISTRATIVE, ORGANIZZAZIONE DELLA P.A. FORMAZIONE

- ideatore e presentatore di corsi complessi, anche sperimentali, in ambito amministrativo - contabile (es. *"Amministrare il Patrimonio"*), tenuti da esperti del MEF;
- corso di Formazione sulla normativa *"Anticorruzione"*, 1 – 2 ottobre 2015, Roma; corso di Formazione per Lavoratori in data 14 giugno 2013 (Roma);
- seminario *"Il piano triennale di prevenzione della corruzione"* presso la Scuola Nazionale dell'Amministrazione in data 5 dicembre 2012 (Roma);
- *"Come acquista la P.A."*, presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione in data 2 dicembre 2012 (Roma);
- *"Etica, Codici di comportamento e procedimenti disciplinari nel pubblico impiego dopo la riforma Brunetta"* presso la Scuola Nazionale dell'Amministrazione in data 11 e 12 novembre 2012 (Roma);
- giornata di approfondimento presso Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in data 15 aprile 2011 (in tema di applicazione dell'art.357, comma 14, del d.P.R. 207/2010) – (Roma);
- corso di Formazione su *"Trasparenza e misure anticorruzione nella P.A."* in data 17 dicembre 2010 (Roma);
- *"Corso appalti di lavori, servizi e forniture"* (Centro di Ricerca "V. Bachelet" LUISS Guido Carli) dal 13 al 16 dicembre 2010 (Roma);
- corso *"Semplificazione e razionalizzazione delle procedure amministrative"*,

presso la Scuola -Superiore della Pubblica Amministrazione dal 3 al 7 dicembre 2001 (Reggio Calabria);

DOCENZE

- giornate di studio per il personale del MiBAC (Circ.ri n. 414 – 423 -437/2011): docente sulla materia de “Il codice dei contratti pubblici”, per il personale di tutte le Aree e i profili professionali del MiBAC, con redazione delle relative dispense, pubblicate on- line;

Docente per il personale Mibact – area B del corso “*Legislazione e organizzazione – competenze e organizzazione del Ministero – la riforma della P.A.*”:

- Istituto Centrale per la Patologia del Libro: 16 aprile 2003, 6 maggio 2003;
- Biblioteca di Storia Moderna e Contemporanea: 28 aprile 2003;
- Biblioteca Nazionale Centrale di Roma: 13 maggio 2003;
- Biblioteca Nazionale Centrale di Roma: 12 maggio 2003;

Docente per il personale Mibact – area B del corso “*Legislazione e organizzazione*”:

- Istituto Centrale per la Patologia del Libro: 3 aprile 2003;
- Discoteca di Stato: 2 aprile 2003;
- Biblioteca di Storia Moderna e Contemporanea: 9 aprile 2003;
- Palazzo Massimo: 1° aprile 2003;
- Biblioteca di Storia Moderna e Contemporanea: 28 marzo 2003;
- Biblioteca Nazionale Centrale di Roma: 19 marzo 2003;

Docente per il personale Mibact – area B del corso “*La privatizzazione del pubblico impiego*”:

- Istituto Centrale per la Patologia del Libro: 8 aprile 2003.

ONORIFICENZE, ENCOMI E RICONOSCIMENTI

- Cavaliere al merito della Repubblica Italiana (Albo Cav. Al n.38592) dal 2 giugno 2013; attestato di lodevole servizio in data 30 marzo 2015;
- attestato di lodevole servizio in data 18 dicembre 2012; elogio formale in data 7 novembre 2012;
- elogio formale in data 27 giugno 2012;
- encomio formale del Direttore Generale per l’organizzazione, gli affari generali, l’innovazione, il bilancio ed il personale in data 22 giugno 2011;

Da marzo 1987 al maggio 2001:

MINISTERO DELL’INTERNO

Incarichi e attività principali

- in data 15.03.2001, inquadrato, ai sensi del d.P.R. 334/2000, nella qualifica di Commissario Capo della Polizia di Stato, giudizio rapporto informativo “OTTIMO”;
- dal dicembre 2000 al maggio 2001, Funzionario della Polizia di Stato (nel ruolo dei Commissari della Polizia di Stato), con mansioni di Funzionario Addetto – funzioni di vice-dirigente - presso il Commissariato Eur Esposizione;
- nel luglio 1999, Funzionario della Polizia di Stato (nel ruolo dei Commissari della Polizia di Stato), con mansioni di Funzionario Addetto alla gestione del servizio di ordine e sicurezza per il Santo Padre durante il soggiorno estivo in Val d’Aosta;

- dal 1995 Funzionario della Polizia di Stato (nel ruolo dei Commissari della Polizia di Stato), con mansioni di Funzionario Addetto presso le Questure di Roma e Reggio Calabria (fino al 2000);
- dal 1990 al 1995, Allievo Vice – Commissario presso l’Istituto Superiore di Polizia (Corso di formazione quadriennale);
- dal 1989, Agente effettivo della Polizia di Stato, in servizio presso il Compartimento di Polizia Postale di Roma;
- nel luglio 1989, distacco presso il Nucleo Antisequestri di Bovalino (Rc);
- dal 1987, Agente ausiliario della Polizia di Stato, in servizio presso il Viminale;

ENCOMI E RICONOSCIMENTI

- encomio in data 23 luglio 1998, Roma, poiché “evidenziando elevate capacità professionali e non comune determinazione operativa, coordinava un’indagine di polizia giudiziaria che consentiva di trarre in arresto sette persone appartenenti ad un clan mafioso e di sequestrare numerose armi clandestine” - località Locri/Siderno;
- lode in data 17 dicembre 1990, Reggio Calabria, poiché “in servizio presso Nucleo Antisequestri, partecipava a lunghi e faticosi servizi di prevenzione e repressione dei reati, dimostrando spiccata professionalità ed alto senso del dovere” (in relazione all’attività anti-sequestro e ad una sventata rapina, verificatasi nell’occorso, con conflitto a fuoco);
- lettera di compiacimento del Questore di Reggio Calabria per la gestione dei servizi di Sicurezza del Santo Padre ad Aosta – luglio 1999;

PATENTI: Civile + Patente Ministeriale guida 1° grado cert.2/B n. 0104216 rilasc.9.11.1995

ISTRUZIONE

E FORMAZIONE: GIURIDICA

- laurea in giurisprudenza con votazione 110/110c/o Università “La Sapienza” di Roma, in data 16 novembre 1995;
- abilitato all’esercizio della professione forense;
- diploma Istituto Superiore di Polizia in data 31 gennaio 1995;

ARTISTICA

- *Post gradum* in improvvisazione organistica presso il Pontificio Istituto di Musica Sacra, docente: P. Theo Flury - votazione 30/30 in data 24 giugno 2015;
- Master class su “Letteratura organistica inglese” – Docente: Stephen Farr – Chiesa San Paolo entro Le Mura, 23-25 marzo 2012;
- Master class su “Repertorio organistico francese romantico e moderno”, Docente: Jesse Esbach – Chiesa San Paolo entro Le Mura, 24-25 novembre 2008;
- Diploma in organo e composizione organistica presso il Conservatorio A. Casella di L’Aquila, 30 luglio 2010, votazione 8,80/10;

GENERALE

- 1° Anno Baccellierato Filosofia presso la Pontificia Università Gregoriana – Roma e prima parte del Corso di Filosofia presso l'Università la sapienza di Roma (1987/88);
- Diploma maturità classica con votazione 60/60 – Liceo statale “C. Tacito”, Anno Accademico 1985/86;

MADRE LINGUA Italiana

ALTRA LINGUA Inglese

Capacità di Lettura	BUONA
Capacità di scrittura	SUFFICIENTE
Capacità di espressione Orale	SUFFICIENTE

COMPETENZE: **RELAZIONALI**

Capacità di lavorare in gruppo per la realizzazione di attività complesse; capacità di motivazione; capacità di adattamento alle diverse situazioni lavorative; ottime capacità di comunicazione e relazionali; affinata capacità di trasmettere chiaramente ed efficacemente le informazioni.

ORGANIZZATIVE

Capacità di coordinamento e gestione di tavoli tecnici e riunioni su varie tematiche; capacità di analisi e modellizzazione dei processi a valenza giuridico- amministrativa, anche tesa alla semplificazione delle procedure; capacità di coordinare progetti in ambito giuridico-amministrative.

TECNICHE

Attitudini e competenze acquisite per la scrittura di testi in materia giuridico amministrativa; contenuti con struttura efficace che aiuta il destinatario alla comprensione; competenze in materia di diritto della PA e del pubblico impiego, di diritto amministrativo e del lavoro, acquisite durante il proprio percorso formativo e nel corso dell'esperienza professionale; utilizzo del pc e delle applicazioni fondamentali, nonché degli applicativi amministrativi in uso al Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo.

ARTISTICHE

Organista professionista, concertista, liturgico; esperto di storia della musica e organi storici; ha studiato l'integrale per organo di J.S. Bach.

Si rilascia l'autorizzazione ai sensi del d.lgs. 196/2003 e ssmmii al trattamento dei dati personali per gli usi consentiti dalla legge.

Roma, 6 ottobre 2025