



Ministero della cultura

DIREZIONE REGIONALE MUSEI NAZIONALI LAZIO

ORDINE DI SERVIZIO N. 8

DIREZIONE REGIONALE MUSEI NAZIONALI LAZIO

DIRIGENTE Dott.ssa Elisabetta Scungio

Funzionigramma e organigramma

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante *Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*;

VISTO il decreto legge 1° marzo 2021, n. 22, recante *Disposizioni urgenti in materia di riordino delle attribuzioni dei Ministeri*, ai sensi del quale il Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo è rinominato Ministero della cultura, coordinato con modificazioni con la legge di conversione 22 aprile 2021, n. 55;

VISTO il decreto ministeriale 14 novembre 2022, n. 401, recante *Ripartizione della dotazione organica del personale non dirigenziale del ministero della cultura*;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 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*, che all'art. 20 definisce quali organi periferici del Ministero della cultura le Direzioni regionali Musei nazionali;

VISTO il decreto ministeriale 5 settembre 2024, n. 270, recante *Articolazione degli uffici dirigenziali e degli istituti dotati di autonomia speciale di livello non generale del Ministero della Cultura* e in particolare, l'art. 4 relativo alle Direzioni regionali Musei nazionali.

VISTO il decreto ministeriale 25 settembre 2024, n. 299, recante modifiche al decreto ministeriale 23 dicembre 2014, *Organizzazione e funzionamento dei musei statali* nel cui Allegato 2 si cita l'elenco di istituti e luoghi della cultura e altri immobili e/o complessi assegnati alle Direzioni regionali Musei nazionali;

VISTO il decreto del Direttore generale Musei 16 maggio 2024, n. 425, con cui è stato conferito alla dott.ssa Elisabetta Scungio l'incarico di funzione dirigenziale di livello non generale di Direttore della Direzione regionale Musei nazionali Lazio, e la relativa conferma di regolarità da parte della Ragioneria generale dello Stato con prot. 182 del 10 giugno 2024 e registrazione da parte della Corte dei Conti con prot. 1691 del 12 giugno 2024;

VISTO il decreto del Direttore generale Musei 4 ottobre 2024, n. 844, di avocazione della direzione dell'Istituto autonomo Ville monumentali della Tuscia e di delega alla dott.ssa Elisabetta Scungio, nelle more dell'espletamento della procedura volta al conferimento dell'incarico di direzione dell'istituto medesimo, delle funzioni attribuite al direttore;

VISTA la riorganizzazione del Ministero della cultura di cui al citato decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 15 marzo 2024, n. 57;

VISTE le circolari Segretariato generale 8 marzo 2024, n. 14, Direzione generale Musei 7 giugno 2024, n. 84, Uffici di diretta collaborazione del Ministro 31 luglio 2024, n. 8, Direzione generale Musei 24 ottobre 2024, n. 149, Direzione generale Organizzazione 3 dicembre 2024, n. 170, Direzione generale Musei 31 gennaio 2025, n. 18, recanti disposizioni transitorie per l'avvio delle attività degli uffici dotati di autonomia speciale



DIREZIONE REGIONALE MUSEI NAZIONALI LAZIO

Piazza Santa Croce in Gerusalemme 9/a 00185 Roma – Tel. +39 06 00244368

PEC: drm-laz@pec.cultura.gov.it

PEO: drm-laz@cultura.gov.it



Ministero della cultura

DIREZIONE REGIONALE MUSEI NAZIONALI LAZIO

di nuova istituzione nelle more della definizione della nuova dotazione organica degli istituti del Ministero della Cultura e conseguente assegnazione di personale agli istituti di recente costituzione;
VISTI i precedenti ordini di servizio relativi a organigramma e funzionigramma, di cui da ultimo l'ordine di servizio 2 ottobre 2024, n. 37, recante *Integrazione organigramma e funzionigramma*, nonché gli incarichi individuali per i singoli musei e luoghi della cultura;
VISTA l'immissione nei ruoli di nuovo personale a seguito dell'espletamento delle recenti procedure concorsuali;
VISTI gli esiti della mobilità interna volontaria, ai sensi della circolare n. 201 del 20 ottobre 2023 pubblicata dalla Direzione generale Organizzazione, servizio II, e sue successive integrazioni.
VISTI gli adempimenti previsti dalla normativa vigente;
SENTITO il direttore delegato dell'Istituto Pantheon e Castel Sant'Angelo - Direzione Musei nazionali della città di Roma, dott. Luca Mercuri, per quanto riguarda il Museo Manzù (Ardea, Rm), ad essa afferente.
SENTITO il direttore dei Musei e Parchi archeologici di Praeneste e Gabii (di seguito denominato MUPRAE), dott.ssa Martina Almonte;
SENTITI i direttori e funzionari responsabili dei musei e luoghi della cultura della Direzione regionale Musei nazionali Lazio (di seguito denominata Direzione) e, per il loro tramite, il personale in servizio presso gli stessi;
SENTITI i funzionari direttori degli Uffici della Direzione e, per il loro tramite, il personale in servizio presso gli stessi;
INFORMATO tutto il personale della Direzione, ivi incluso quello in servizio presso musei e luoghi della cultura assegnati ad altro ufficio dirigenziale di livello non generale a seguito della riorganizzazione del Ministero della cultura ai sensi del succitato decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 15 marzo 2024, n. 57;
INFORMATI, ai sensi dell'art. 4 del CCNL del comparto funzioni centrali triennio 2022-2024, i soggetti sindacali di cui all'art. 7, commi 3 e 4, del medesimo CCNL;

la struttura organizzativa è così articolata:

PARTE PRIMA

SEDE CENTRALE DELLA DIREZIONE REGIONALE MUSEI NAZIONALI LAZIO

SEGRETERIA DEL DIRIGENTE

drm-laz.staffdirettore@cultura.gov.it

VALERIO ANNA LORETA, assistente amministrativo gestionale
VASSELLI EMANUELA, assistente alla tutela, accoglienza e vigilanza (d'ora in avanti ATAV)

La segreteria svolge funzioni di diretto supporto all'attività del dirigente, gestendone l'agenda e le comunicazioni di ogni genere; cura la corrispondenza del dirigente, la documentazione e i plichi in arrivo e in partenza dall'amministrazione; predispone la posta in partenza del dirigente, la protocolla e provvede alla spedizione della stessa (in collaborazione con l'Ufficio Protocollo); provvede alla formalizzazione di



DIREZIONE REGIONALE MUSEI NAZIONALI LAZIO

Piazza Santa Croce in Gerusalemme 9/a 00185 Roma – Tel. +39 06 00244368

PEC: drm-laz@pec.cultura.gov.it

PEO: drm-laz@cultura.gov.it



Ministero della cultura

DIREZIONE REGIONALE MUSEI NAZIONALI LAZIO

congedi, missioni, partecipazioni a convegni e altre attività esterne del dirigente; provvede alla diffusione delle disposizioni interne e degli ordini di servizio.

Cura i rapporti del dirigente con il Ministero della Cultura e con gli Enti Pubblici.

Provvede alla diretta trasmissione delle comunicazioni d'ufficio aventi carattere di riservatezza e di urgenza; raccoglie e smista gli atti a firma del dirigente; protocolla in uscita gli atti firmati dal dirigente in collaborazione con l'Ufficio Protocollo.

Gestisce le comunicazioni con le Organizzazioni Sindacali e in particolare predispone le convocazioni per le contrattazioni locali, con allegate note informative stabilite dalle norme legislative, e secondo l'Ordine del giorno.

Nelle more dell'assegnazione della sede di servizio, forniscono supporto, nell'ambito delle mansioni dello specifico profilo professionale:

BONUCCI JACOPO, operatore per i servizi generali

BONUCCI OSCAR, operatore per i servizi generali

MELONI CRISTIAN, operatore per i servizi generali

UFFICIO DI SUPPORTO TECNICO-SCIENTIFICO DEL DIRIGENTE

ARIOSTO CARMELINA, funzionario archeologo

CARDULLI MARIA SOLE, funzionario storico dell'arte

CORBARI VIOLA, funzionario architetto

DE ANGELIS DANIELA, funzionario archeologo

DE ANGELIS SARA, funzionario archeologo

DI GREGORIO MONICA, funzionario storico dell'arte

DI GIUSEPPE DI PAOLO VALERIA, funzionario storico dell'arte

ESPOSITO VALERIA, funzionario storico dell'arte

GALANTE GLORIA, funzionario archeologo

MANTOVANI LORENZO, funzionario demoeotnoantropologo

MAZZELLA SILVIA, assistente amministrativo gestionale

PETTINE ALESSANDRA, funzionario architetto

PETRICONE ARIANNA, funzionario storico dell'arte

QUARANTA GABRIELE, funzionario storico dell'arte

RUGGINI CRISTIANA, funzionario archeologo

TORRE LUCILLA, funzionario amministrativo

Svolge funzioni di raccordo tra il dirigente e gli uffici sia centrali che periferici della Direzione.

Svolge funzioni di coordinamento tra i direttori dei siti, i funzionari responsabili e, ove coinvolti, gli uffici centrali della Direzione, per tutti quegli ambiti che non rientrano nei compiti degli uffici centrali.

Agevola, su indicazione del dirigente, la comunicazione tra i vari uffici della Direzione proponendo forme di collaborazione e risoluzione di eventuali criticità.

Supporta il dirigente nell'organizzazione e coordinamento di iniziative di valorizzazione della Direzione.

Cura il coordinamento tra la sede centrale e i siti della Direzione e tra questi e i musei non statali presenti nel territorio nell'ottica della creazione e dello sviluppo culturale e gestionale di una Rete museale territoriale.



DIREZIONE REGIONALE MUSEI NAZIONALI LAZIO

Piazza Santa Croce in Gerusalemme 9/a 00185 Roma – Tel. +39 06 00244368

PEC: drm-laz@pec.cultura.gov.it

PEO: drm-laz@cultura.gov.it



Ministero della cultura

DIREZIONE REGIONALE MUSEI NAZIONALI LAZIO

Supporta il dirigente nella predisposizione e trasmissione agli Uffici competenti di monitoraggi, relazioni e adempimenti trasversali a tutti i siti della Direzione.

Cura in ogni sua fase la procedura per la stipula di Convenzioni, Accordi, Protocolli d'intesa tra la Direzione e altri Enti sia pubblici che privati (Cardulli, Di Giuseppe Di Paolo).

Svolge, di concerto con i direttori dei siti, il ruolo di referente per i rapporti con le Soprintendenze Archeologia Belle Arti e Paesaggio relativamente alle questioni legate alla tutela archeologica (Ariosto).

Supporta il dirigente per tutti gli adempimenti connessi al Sistema di misurazione e valutazione della performance e per il coordinamento delle attività relative al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Integrità, in collaborazione con gli Uffici della Direzione (De Angelis D., De Angelis S., Corbari).

Cura i rapporti con la Direzione generale Musei Servizio II per quanto attiene al Sistema Museale Nazionale (De Angelis S., Pettine).

Supporta il dirigente nell'adeguamento dei luoghi della cultura della Direzione alla normativa vigente in merito all'accessibilità fisica e all'aggiornamento dei P.E.B.A. (Pettine) e all'accessibilità cognitivo culturale, anche in collaborazione con i Servizi educativi (Mantovani).

Istruisce atti per le pubblicazioni e i cataloghi curati dalla Direzione (Esposito, Quaranta).

Supporta il dirigente nella gestione dei "Grandi Progetti Beni Culturali" (Pettine in collaborazione con l'Ufficio Contabilità).

Partecipa al gruppo di lavoro finalizzato al coordinamento tecnico-scientifico e alla progettazione degli allestimenti museali del costituendo Museo nazionale di Rieti e della Sabina (De Angelis D., Pettine).

Cura gli aspetti tecnico scientifici relativamente a quanto di competenza in merito alla candidatura del Comune di Viterbo a Capitale europea della cultura 2033 (De Angelis S., Petricone).

UFFICIO ACQUISTI E CONSEGNETARIO

drm-laz.consegnatario@cultura.gov.it

ONNIS MARCO, assistente amministrativo gestionale

SUBCONSEGNETARI

ARCIERO MARCO (Parco archeologico di Casinum e Museo archeologico nazionale "G. Carrettoni")

CORSI GIANCARLO (Museo delle Navi romane di Nemi)

CUZZOCREA MYRIAM EMANUELA (Parco archeologico della Villa di Tiberio e Museo archeologico nazionale – Sperlonga)

FEDELE ROSA (Museo archeologico nazionale di Civitavecchia)

GHERARDI SIMONA (Museo archeologico nazionale di Toscana)

LEDDA LIADOMINA (Museo archeologico di Vulci e Castello dell'Abbadia: materiali di facile consumo)

MARCIA ERASMO (Parco archeologico di Minturnae e Ponte Real Ferdinando)

MARTELLUCCI NICOLETTA (Museo archeologico nazionale dell'Agro Falisco e Forte Sangallo - Civita Castellana)

RITA SILVIA (Museo nazionale etrusco di Rocca Alborno - Viterbo)



DIREZIONE REGIONALE MUSEI NAZIONALI LAZIO

Piazza Santa Croce in Gerusalemme 9/a 00185 Roma – Tel. +39 06 00244368

PEC: drm-laz@pec.cultura.gov.it

PEO: drm-laz@cultura.gov.it



Ministero della cultura

DIREZIONE REGIONALE MUSEI NAZIONALI LAZIO

Cura l'inventario e la gestione di stato giuridico dei beni patrimoniali e demaniali. Gestisce la ricognizione e l'aggiornamento della consistenza dei beni patrimoniali. Tiene l'inventario dei beni mobili ed immobili di facile consumo della sede centrale e delle sedi periferiche

Cura i beni di facile consumo e il Mod. 24. 11. Programma e gestisce l'acquisto dei beni di facile consumo ad uso di tutti i Siti della Direzione.

Si occupa, per quanto di competenza dell'Ufficio, del Controllo di Gestione.

UFFICIO ARCHIVIO FOTOGRAFICO

drm-laz.archiviofoto@cultura.gov.it

POLEGGI PIERGIUSEPPE, funzionario archeologo (direttore)

CASTELLINO MARIA, assistente amministrativo gestionale

Cura, secondo le norme vigenti, le pratiche relative alle concessioni delle immagini delle opere e dei musei della Direzione richieste da esterni e l'applicazione del tariffario per le relative riproduzioni fotografiche.

L'Ufficio raccoglie e censisce il materiale fotografico (digitale) inerente i musei della Direzione.

Cura l'Archivio fotografico centrale in accordo con il dirigente e con i relativi direttori dei siti afferenti la Direzione.

Cura e garantisce secondo criteri e metodologie proprie dell'archiviazione e della catalogazione, anche con sistemi informatici, la buona conservazione e la consultazione degli archivi.

Esegue le campagne fotografiche per la Direzione e per i siti afferenti, anche in collaborazione con altri enti.

Si occupa, per quanto di competenza dell'Ufficio, del Controllo di Gestione.

Provvede, per quanto di competenza dell'Ufficio, alla pubblicazione dei dati sul portale PAT secondo quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Integrità.

UFFICIO COMUNICAZIONE, PROMOZIONE, EVENTI E RELAZIONI CON IL PUBBLICO

drm-laz.comunicazione@cultura.gov.it

drm-laz.eventi@cultura.gov.it

PUCCIO VALERIA, funzionario per la promozione, comunicazione e informazione (direttore; referente comunicazione e promozione)

PETRICONE ARIANNA, funzionario storico dell'arte (referente eventi e URP, referente social media per Viterbo e provincia)

CAIRA NAIDA, ATAV (30%) (referente social media per la provincia di Frosinone)

LAURITO ROMINA, assistente tecnico (referente manifestazioni fieristiche)

FRANCESCO D'ANNUNZIO, supporto ALeS (elaborazioni grafiche, supporto piattaforma Lavel)

Coordina le attività di promozione e comunicazione inerenti alle iniziative della Direzione e dei luoghi della cultura ad essa afferenti. Provvede alla diffusione dei materiali di comunicazione attraverso il sito web e i



DIREZIONE REGIONALE MUSEI NAZIONALI LAZIO

Piazza Santa Croce in Gerusalemme 9/a 00185 Roma – Tel. +39 06 00244368

PEC: drm-laz@pec.cultura.gov.it

PEO: drm-laz@cultura.gov.it



Ministero della cultura

DIREZIONE REGIONALE MUSEI NAZIONALI LAZIO

canali social dell'Istituto, cura i rapporti con la stampa e provvede a divulgare inviti a eventi e manifestazioni organizzati dalla Direzione. Cura e coordina la redazione dei comunicati stampa, secondo le indicazioni del dirigente.

Supporta i direttori dei musei e luoghi della cultura nell'organizzazione degli eventi e nei rapporti con enti e associazioni esterne (Petricone).

L'ufficio, come URP, cura i contatti con gli utenti esterni della Direzione; cura e promuove i processi di verifica della qualità dei servizi e di gradimento degli utenti.

Coordina, di concerto con i direttori musei e luoghi della cultura, uffici di livello non dirigenziale, la partecipazione della Direzione alle manifestazioni fieristiche e agli eventi di settore nazionali e internazionali (Laurito).

L'Ufficio si occupa della gestione dei social media della Direzione (Puccio, Petricone, D'Annunzio); supporta i direttori e referenti dei siti della provincia di Frosinone (Puccio, Caira) e della provincia di Viterbo (Petricone) nella gestione dei canali social dedicati. L'Ufficio svolge funzioni di indirizzo e supporto per la gestione dei canali social, anche attraverso corsi di formazione e l'elaborazione e la condivisione di linee guida, definite secondo le indicazioni del dirigente.

Il referente comunicazione e promozione coordina tutte le attività sopra elencate; come caporedattore della piattaforma Laravel, ne coordina la compilazione; gestisce la piattaforma Musei Italiani, aggiornando i dati per il ticketing dei luoghi della cultura afferenti alla Direzione. Gestisce i canali social della Direzione e cura i rapporti con la stampa.

L'ufficio si occupa anche di supportare il dirigente nell'elaborazione grafica di inviti, locandine e materiale divulgativo, editando anche materiale video, multimediale e della realizzazione di cataloghi e pannellistica in occasione di allestimento di mostre ed eventi.

Provvede, per quanto di competenza dell'Ufficio, alla pubblicazione dei dati sul portale PAT e sul sito web della Direzione secondo quanto previsto dal PIAO.

Progetti di Marketing territoriale di concerto con l'Ufficio Fundraising.

L'ufficio coordina le attività dei gruppi di lavoro che curano le seguenti rubriche social:

1) Musei in fabula:

Coordinamento (Puccio)

Forme e figure (Quaranta)

Grand Tour (Di Gregorio)

Natura (Corbari, Greco)

Restauro (Forniti, Venturini)

Tradizioni e simboli (Mantovani)

2) Preistoria e archeologia (De Angelis D., De Angelis S., Ruggini, Laurito)



DIREZIONE REGIONALE MUSEI NAZIONALI LAZIO

Piazza Santa Croce in Gerusalemme 9/a 00185 Roma – Tel. +39 06 00244368

PEC: drm-laz@pec.cultura.gov.it

PEO: drm-laz@cultura.gov.it



Ministero della cultura

DIREZIONE REGIONALE MUSEI NAZIONALI LAZIO

UFFICIO CONCESSIONI

drm-laz.concessioni@cultura.gov.it

QUARANTA GABRIELE, funzionario storico dell'arte (direttore per la Direzione; coordinatore generale prestazioni di attività in conto terzi)

TRANI ADELE, funzionario storico dell'arte (direttore per le Ville monumentali della Tuscia, di seguito denominate Ville, con sede di servizio presso le Ville - Palazzo Farnese)

CASTELLINO MARIA, assistente amministrativo gestionale (referente per la Direzione)

FIORI ANNALaura, ATAV (30%) (referente per le Ville, con sede di servizio presso le Ville - Palazzo Farnese)

RAIANO DIANA, assistente tecnico (referente per il MU-PRAE, con sede di servizio presso il MU-PRAE - Palestrina)

Macro-aree coordinamento prestazione di attività in conto terzi

Nord

ZACCARIA MARCO, ATAV

Centro

CUZZOCREA MYRIAM MANUELA, ATAV

Sud

BUX NATALIA, ATAV

MU-PRAE

LA SCOLA VITO, ATAV

Ville

FIORI ANNALaura, ATAV

L'Ufficio gestisce tutte le procedure relative alle richieste di eventi culturali (musicali, teatrali, di danza, letterari, riprese televisive e cinematografiche, ecc.), d'intesa con i direttori e i funzionari responsabili dei siti afferenti la Direzione, si rapporta con i soggetti richiedenti al fine della loro ottimale realizzazione e istruisce tutte le pratiche relative ponendole alla firma del dirigente.

Svolge funzioni di raccordo tra il dirigente e i direttori/funzionari responsabili dei siti afferenti in relazione alle richieste di concessione in uso gratuito e oneroso degli spazi museali da parte di terzi e ne cura la procedura in ogni sua fase.

Aggiorna in accordo con il dirigente e con i direttori e i funzionari responsabili dei siti il tariffario relativo ai singoli spazi da dare in concessione.

Predisporre il servizio in conto terzi per ogni evento in concessione in tutti i siti della Direzione e ne invia gli elenchi per la parte amministrativo-contabile all'Ufficio preposto.

Si occupa, per quanto di competenza dell'Ufficio, del Controllo di Gestione.

Provvede, per quanto di competenza dell'Ufficio, alla pubblicazione dei dati sul portale PAT secondo quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Integrità.

Per quanto di propria competenza effettua attività di protocollo in uscita secondo il sistema GIADA.



DIREZIONE REGIONALE MUSEI NAZIONALI LAZIO

Piazza Santa Croce in Gerusalemme 9/a 00185 Roma – Tel. +39 06 00244368

PEC: drm-laz@pec.cultura.gov.it

PEO: drm-laz@cultura.gov.it



Ministero della cultura

DIREZIONE REGIONALE MUSEI NAZIONALI LAZIO

UFFICIO FUNDRAISING E PROGETTI CULTURALI

drm-laz.fundraising@cultura.gov.it

ARIOSTO CARMELINA, funzionario archeologo (direttore)
ESPOSITO VALERIA, funzionario storico dell'arte (referente arte contemporanea)
PETRICONE ARIANNA, funzionario storico dell'arte
LAURITO ROMINA, assistente tecnico per la tutela e la valorizzazione

L'Ufficio si occupa di concerto con i direttori dei siti dello *scouting* delle opportunità di finanziamento interne al Ministero della Cultura (Direzione generale Creatività Contemporanea, Direzione generale Spettacolo, Direzione generale Educazione e Ricerca, Direzione generale Musei, et. al.) ed esterne; supporto tecnico-scientifico ai direttori e ai funzionari responsabili dei siti afferenti la Direzione, laddove ritenuto opportuno dagli stessi, per la partecipazione della Direzione a bandi regionali, nazionali e internazionali come ente promotore o *partner*.

Collabora con i direttori dei siti nell'individuare gli *stakeholders*, i potenziali *sponsor* e *partner* privati; cura e mantiene i rapporti instaurati con i donatori, gli *sponsor* e i gruppi interessati; crea e organizza campagne di raccolta fondi; supporta i direttori dei siti, recepisce i progetti, svolge tutte le attività relative al funzionamento del portale dell'Art Bonus e organizza i relativi eventi di presentazione in collaborazione con l'Ufficio eventi; fornisce le informazioni utili in merito all'esistenza e alla fruizione dei diversi benefici fiscali previsti, al fine di favorire la donazione e la fidelizzazione; comunica ai responsabili degli uffici competenti (comunicazione e promozione, sito *web*, *social media*) le attività e le iniziative da comunicare e promuovere in relazione ai compiti dell'Ufficio.

Si occupa, per quanto di competenza dell'Ufficio, del Controllo di Gestione.

Provvede, per quanto di competenza dell'Ufficio, alla pubblicazione dei dati sul portale PAT secondo quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Integrità.

UFFICIO GARE E CONTRATTI

drm-laz.gare@cultura.gov.it

VIVIO BEATRICE ASSUNTA, funzionario amministrativo (direttore)
CEPRANO IRENE, funzionario amministrativo (referente per le Ville, con sede di servizio presso le Ville - Villa Lante)
ANGELINI RICCARDO, assistente amministrativo gestionale

CASSETTI SIMONE, supporto ALeS
GALLO CARMELA, supporto ALeS
PALA EMANUELA, supporto ALeS

L'Ufficio Gare e Contratti si occupa di gestire le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture previste dalla programmazione delle attività della Direzione, nel rispetto delle prerogative e delle procedure stabilite dalla norma e a seconda del livello di qualificazione della stazione appaltante.



DIREZIONE REGIONALE MUSEI NAZIONALI LAZIO

Piazza Santa Croce in Gerusalemme 9/a 00185 Roma – Tel. +39 06 00244368

PEC: drm-laz@pec.cultura.gov.it

PEO: drm-laz@cultura.gov.it



Ministero della cultura

DIREZIONE REGIONALE MUSEI NAZIONALI LAZIO

Per lo svolgimento di tale ruolo riceve dai RUP e dall'Ufficio Tecnico le informazioni e, ove previsti, i progetti verificati e validati, per l'avvio dell'istruttoria.

Il direttore dell'Ufficio Gare e Contratti si occupa di coordinare il personale assegnato all'ufficio e di:

- aggiornare il registro delle procedure amministrative di responsabilità dell'Ufficio;
- impostare i portali telematici a uso della stazione appaltante, amministrare la piattaforma digitale di approvvigionamento allestita per la Direzione dalla società DigitalPA, nonché gestire, per conto del dirigente, il Punto Ordinante del mercato elettronico della pubblica amministrazione (MePA) allestito dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, anche per eventuali acquisti mediante accordi quadro e convenzioni Consip;
- aggiornare i dati della stazione appaltante sui portali dell'Autorità Nazionale Anticorruzione e su altri portali allestiti per la PA in relazione agli adempimenti dell'ufficio;
- avviare, sentito il Dirigente e in collaborazione con i RUP e direttori dei siti, le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, compresi incarichi di manutenzione (pulizie, verde, impianti) e di servizi periodici trasversali (vigilanza, portavalori, biglietti, consumabili ecc.);
- gestire le procedure di acquisto e affidamento diretto di incarichi, nonché la pubblicazione di procedure negoziate mediante piattaforma telematica, previo svolgimento di indagini di mercato per l'individuazione degli operatori economici;
- assistere i RUP nella generazione di CIG e in altri adempimenti da eseguire con gli strumenti di interoperabilità con i portali dell'ANAC e supportare i componenti dei seggi di gara, o commissioni di valutazione, nelle procedure negoziate e gare sopra soglia, interloquendo con i RUP per rispondere ai quesiti, avanzare soccorsi istruttori e individuare anomalie;
- eseguire verifiche sul possesso dei requisiti generali da parte degli operatori economici, mediante Fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE) o direttamente con gli enti pubblici competenti, come la Banca Dati Nazionale Antimafia, i tribunali, l'Agenzia delle Entrate, Inail, Inarcassa;
- stipulare e registrare contratti d'appalto della Direzione, anche in qualità di Ufficiale Rogante;
- interloquire con l'Ufficio Contabilità per la verifica dei finanziamenti e dei capitoli di spesa sui quali imputare i costi degli appalti, nonché coordinare, con il supporto dell'Ufficio legale, eventuali procedure di divulgazione obbligatoria, quali avvisi e bandi su Gazzetta ufficiale dell'Unione europea (TED), su Gazzetta ufficiale della Repubblica Italiana (GURI) e su quotidiani.

Il personale di supporto amministrativo gestionale dell'Ufficio Gare e Contratti si occupa di:

- vagliare e organizzare le richieste di avvio di istruttoria mediante l'impiego di strumenti telematici appositamente predisposti a supporto del dirigente, dei RUP e direttori dei musei per la gestione programmata delle istanze;
- inserire dati di programmazione e di individuazione dei contraenti, affidamento/aggiudicazione e contrattualizzazione, su applicativi di monitoraggio interni (fogli elettronici e altri software di gestione), sul Portale della Trasparenza ministeriale (PAT) e su altre banche dati della PA che prevedono adempimenti obbligatori, quali la Banca dati dell'amministrazione pubblica legata al Ministero delle opere pubbliche (BDAP-MOP), REGIS ecc.;
- supportare i RUP nelle indagini di mercato, attraverso il portale MePA, il portale delle convenzioni Consip e altre piattaforme telematiche, quali DigitalPA, registri delle imprese ecc.;



DIREZIONE REGIONALE MUSEI NAZIONALI LAZIO

Piazza Santa Croce in Gerusalemme 9/a 00185 Roma – Tel. +39 06 00244368

PEC: drm-laz@pec.cultura.gov.it

PEO: drm-laz@cultura.gov.it



Ministero della cultura

DIREZIONE REGIONALE MUSEI NAZIONALI LAZIO

- predisporre bozze di atti per l'indizione di procedure su piattaforma telematica e curare gli adempimenti telematici per appalti sottosoglia, in particolare nelle fasi di verifica dei requisiti tramite ANAC o altri portali per la stipula del contratto, fino al reperimento della versione degli atti controfirmata dall'appaltatore;
- supportare il dirigente, i RUP e l'Ufficio Tecnico nella predisposizione di eventuali autorizzazioni di subappalti, nella redazione di atti aggiuntivi, nella compilazione dei certificati di esecuzione lavori sul portale dell'ANAC e nella redazione di schede ANAC tramite piattaforma telematica;
- curare la raccolta dei dati dell'ufficio e l'adempimento degli obblighi di comunicazione, anche nei casi di monitoraggio mediante schede fornite da parte di altri organi del Ministero;
- interloquire con l'Ufficio di Programmazione e Contabilità, per mantenere aggiornata l'anagrafe dei CUP e dei RUP, e interagire con piattaforme di gestione quali SW-Project e IN-IT;
- aggiornare modelli e facsimile a uso dell'Ufficio.

Il personale di supporto tecnico-amministrativo dell'Ufficio Gare e Contratti si occupa di:

- interloquire con l'Ufficio del Consegnatario per l'approvvigionamento di beni mediante MePA, piattaforma telematica di approvvigionamento DigitalPA o altro sistema di acquisto;
- richiedere preventivi, proporre ordini diretti di acquisto beni o servizi e collaborare nella predisposizione in bozza di determine e atti di gara (disciplinari di gara, richieste preliminari di preventivo, inviti, lettere di incarico e contratti);
- richiedere autocertificazioni agli operatori economici, quali DSAN sull'insussistenza dei motivi di esclusione, dichiarazioni sull'assenza di conflitto di interessi, certificati per la tracciabilità dei flussi finanziari ecc.;
- preparare appalti su piattaforma telematica di approvvigionamento e negoziazione;
- monitorare le istanze di chiarimento sulle piattaforme telematiche o su PEC e posta ordinaria;
- supportare l'Ufficio nelle verifiche da eseguire sul possesso dei requisiti degli operatori economici;

UFFICIO GESTIONE DELLE COLLEZIONI E DIGITALIZZAZIONE

drm-laz.collezioni@cultura.gov.it

DE ANGELIS DANIELA, funzionario archeologo (direttore)
DI GREGORIO MONICA, funzionario storico dell'arte
ESPOSITO VALERIA, funzionario storico dell'arte
GALANTE GLORIA, funzionario archeologo
MANTOVANI LORENZO, funzionario demotnoantropologo

Per la gestione delle collezioni l'Ufficio:

- coordina, in collaborazione con i direttori dei musei e luoghi della cultura, le attività di censimento delle collezioni esposte e nei depositi;
- promuove, in collaborazione con i direttori dei musei e luoghi della cultura, attività di riscontro inventariale e inventariazione dei materiali;



DIREZIONE REGIONALE MUSEI NAZIONALI LAZIO

Piazza Santa Croce in Gerusalemme 9/a 00185 Roma – Tel. +39 06 00244368

PEC: drm-laz@pec.cultura.gov.it

PEO: drm-laz@cultura.gov.it



Ministero della cultura

DIREZIONE REGIONALE MUSEI NAZIONALI LAZIO

- coordina e promuove, in collaborazione con i direttori dei musei e luoghi della cultura, attività legate alla riorganizzazione logistica dei depositi e delle collezioni in essi contenute e alle proposte di aggiornamento e rotazione delle esposizioni, di mostre e esposizioni temporanee di materiali conservati nei depositi anche in collaborazione con l'Ufficio mostre;
- coordina, in collaborazione con i direttori dei musei e luoghi della cultura, le procedure per l'assegnazione ai singoli Istituti dei beni culturali recuperati dal traffico illecito nazionale e internazionale;
- collabora con l'Ufficio mostre nelle procedure relative a depositi, donazioni e comodato in uso;
- coordina in collaborazione con la segreteria tecnico scientifica le procedure relative all'acquisto di opere di interesse storico-artistico;
- promuove, in collaborazione con i direttori dei musei e luoghi della cultura, attività di formazione, studio e ricerca
- coordina in collaborazione con i direttori dei musei e dei luoghi della cultura la compilazione dei Mod. 15.

Per la digitalizzazione l'Ufficio:

- coordina le attività per l'attuazione dei programmi di digitalizzazione del patrimonio culturale della Direzione, secondo il Piano nazionale di digitalizzazione del patrimonio culturale previsto dal decreto ministeriale 23 gennaio 2017 n. 37 e in particolare:
 - coordina i programmi di digitalizzazione del patrimonio culturale di competenza della Direzione, nonché dei censimenti di collezioni digitali e dei servizi per l'accesso on-line a tali collezioni, quali siti internet, portali e delle banche dati;
 - verifica, in collaborazione con i direttori dei musei e luoghi della cultura, lo stato dei progetti di digitalizzazione e della consistenza delle risorse digitali disponibili;
 - coordina, in collaborazione con i direttori dei musei e luoghi della cultura, le attività finalizzate alla creazione di una infrastruttura digitale per l'implementazione dell'archivio fotografico digitale;
 - coordina, in collaborazione con i direttori dei musei e luoghi della cultura, la digitalizzazione delle collezioni esposte e nei depositi finalizzata alla creazione di archivi digitali e contenuti virtuali;
 - coordina, in collaborazione con i direttori dei musei e luoghi della cultura, le iniziative atte ad assicurare la catalogazione del patrimonio culturale, ai sensi dell'articolo 17 del Codice.
- Si occupa, per quanto di competenza dell'ufficio, del Controllo di Gestione.

UFFICIO GIARDINI

drm-laz.giardini@cultura.gov.it

GRECO CESARE FABIO, funzionario restauratore (direttore)

CORBARI VIOLA, funzionario architetto

Predisporre in collaborazione con i direttori e funzionari responsabili dei siti i progetti di manutenzione ordinaria, straordinaria, conservazione e restauro delle aree verdi, tramite redazione di tutti i documenti tecnici propedeutici all'affidamento; coordina la realizzazione degli stessi rapportandosi e recependo le necessità dei direttori.

Per le attività di manutenzione ordinaria e straordinaria del verde nelle aree archeologiche si avvale della collaborazione dell'Ufficio restauri.



DIREZIONE REGIONALE MUSEI NAZIONALI LAZIO

Piazza Santa Croce in Gerusalemme 9/a 00185 Roma – Tel. +39 06 00244368

PEC: drm-laz@pec.cultura.gov.it

PEO: drm-laz@cultura.gov.it



Ministero della cultura

DIREZIONE REGIONALE MUSEI NAZIONALI LAZIO

Effettua, in collaborazione con i direttori e i referenti dei siti, ricerche e studi in campo storico-documentale e botanico sui giardini e le aree verdi afferenti la Direzione.

Cura in accordo con i direttori e i referenti dei siti le procedure per l'avvio di collaborazioni scientifiche con altri Istituti del Ministero, con le Università e con le associazioni specialistiche nelle forme previste dalla normativa vigente.

Si occupa, per quanto di competenza dell'Ufficio, del Controllo di Gestione.

Provvede, per quanto di competenza dell'Ufficio, alla pubblicazione dei dati sul portale PAT secondo quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Integrità.

Per quanto di propria competenza effettua attività di protocollo in uscita secondo il sistema GIADA.

UFFICIO MOSTRE E PRESTITI

drm-laz.mostre@cultura.gov.it

RUGGINI CRISTIANA, funzionario archeologo (direttore)

ESPOSITO VALERIA, funzionario storico dell'arte

FORNITI FRANCESCA, funzionario restauratore conservatore

VENTURINI DIANA, funzionario restauratore conservatore

L'Ufficio coordina e dirige le attività legate a mostre e prestiti relativi al patrimonio di competenza della Direzione in diretta collaborazione con il dirigente e i direttori e funzionari responsabili dei luoghi della cultura. Coordina e istruisce atti nell'organizzazione di mostre ed esposizioni promosse e curate dalla Direzione.

Partecipa alla programmazione e alle attività di valorizzazione inerenti alle mostre e manifestazioni in Italia e all'estero, curando anche la parte istruttoria di competenza.

Cura i rapporti con le società di servizio per le attività di competenza.

Coordina in ogni fase e in accordo con il personale tecnico scientifico le attività dei direttori rispetto alle richieste di prestito per mostre ed eventi e per le attività di movimentazione del patrimonio di competenza della Direzione.

Raccoglie le schede conservative e condition report prodotti dal personale tecnico-scientifico.

Valuta, in collaborazione con l'Ufficio restauri, le condizioni e le modalità conservative per l'autorizzazione al prestito e la movimentazione delle opere. Predispose sulla base della documentazione suindicata, l'autorizzazione del dirigente.

Collabora con l'Ufficio tecnico e i direttori e i funzionari responsabili dei siti alla redazione e aggiornamento dei *facility report* degli spazi espositivi.

Predispose le istruttorie per i prestiti delle opere sottoposti a tutela della Direzione, la garanzia statale per la copertura dei rischi per mostre e manifestazioni e ne segue il relativo procedimento fino alla sua conclusione.

Cura, in collaborazione con i funzionari responsabili e il direttori dei siti, gli accordi e le convenzioni inerenti le attività dell'Ufficio e riceve tutto il materiale grafico (locandine, brochure, pannelli, cataloghi, etc.) relativi alle mostre organizzate dalla Direzione allo scopo di collazionare i documenti, di monitorare le attività e di tenere aggiornato il portfolio della Direzione.

Cura, in collaborazione con l'Ufficio gestione delle collezioni, le procedure relative a depositi, donazioni e comodato in uso.



DIREZIONE REGIONALE MUSEI NAZIONALI LAZIO

Piazza Santa Croce in Gerusalemme 9/a 00185 Roma – Tel. +39 06 00244368

PEC: drm-laz@pec.cultura.gov.it

PEO: drm-laz@cultura.gov.it



Ministero della cultura

DIREZIONE REGIONALE MUSEI NAZIONALI LAZIO

Collabora con l'Ufficio gestione delle collezioni alla realizzazione di mostre e esposizioni temporanee di materiali conservati nei depositi.

Cura e coordina le attività di ricognizione di beni archeologici e opere d'arte, in collaborazione ai direttori dei musei e dei luoghi della cultura della Direzione, per progetti di valorizzazione promossi e sostenuti dal superiore Ministero.

Si occupa, per quanto di competenza dell'Ufficio, del Controllo di Gestione.

Provvede, per quanto di competenza dell'Ufficio, alla pubblicazione dei dati sul portale PAT secondo quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Integrità.

UFFICIO PENSIONI

drm-laz.pensioni@cultura.gov.it

SCUNGIO ELISABETTA, dirigente di seconda fascia (direttore)

MESSINA MARINA, assistente amministrativo gestionale

PIERINI ROSALBA, assistente amministrativo gestionale (con sede di servizio presso Pantheon e Castel Sant'Angelo - Direzione Musei nazionali della città di Roma, Museo Manzù)

SEGNERI ADRIANO, supporto ALeS

Supporta la gestione di tutto il personale della Direzione ai fini pensionistici.

Si occupa dell'istruttoria e del procedimento relativo alle pensioni dei dipendenti e degli ex dipendenti della Direzione.

UFFICIO DEL PERSONALE E RELAZIONI SINDACALI

drm-laz.personale@cultura.gov.it

Sede centrale

CEPRANO IRENE, funzionario amministrativo (direttore, con sede di servizio presso le Ville - Villa Lante)

IORI MANUELA, assistente amministrativo gestionale

MAZZELLA SILVIA assistente amministrativo gestionale (in collaborazione con la Direzione, a seguito di distacco presso il Parco archeologico di Ostia antica)

MICCI GABRIELLA, assistente amministrativo gestionale

SQUADRANI CARLA, assistente amministrativo gestionale

VASSELLI EMANUELA, ATAV

SEGNERI ADRIANO, supporto ALeS

Macro-aree sedi periferiche

Sud

COVIELLO GIOVANNI, assistente amministrativo gestionale (coordinatore, referente ufficio personale per il Parco archeologico di Minturnae)



DIREZIONE REGIONALE MUSEI NAZIONALI LAZIO

Piazza Santa Croce in Gerusalemme 9/a 00185 Roma – Tel. +39 06 00244368

PEC: drm-laz@pec.cultura.gov.it

PEO: drm-laz@cultura.gov.it



Ministero della cultura

DIREZIONE REGIONALE MUSEI NAZIONALI LAZIO

Centro

FATIGANTI ROBERTO, assistente amministrativo gestionale (coordinatore, referente ufficio del personale con sede di servizio presso MU-PRAE)

Nord

TORRICELLI ANNA, assistente amministrativo gestionale (coordinatore, referente ufficio del personale del Museo archeologico di Vulci e del Museo archeologico nazionale di Civitavecchia)

TRANQUILLI MARIA PIA, assistente amministrativo gestionale (referente ufficio del personale delle Ville con sede di servizio presso Villa Lante)

TROVATO VINCENZA, assistente amministrativo gestionale (referente ufficio del personale delle Ville con sede di servizio presso Palazzo Altieri, Oriolo romano)

Sede centrale

Supporta il dirigente in tutte le procedure relative alla gestione del personale della Direzione: prese di servizio, aggiornamento anagrafiche dipendenti sul portale SIAPWEB.

Effettua la registrazione trimestrale delle malattie in NOIPA – ASSENZENET per il personale della Sede Centrale.

Predisporre le pratiche sugli infortuni INAIL e compila tutti gli atti relativi.

Predisporre le visite fiscali per i dipendenti, su segnalazione dei referenti territoriali.

Si occupa dell'applicazione delle normative e dei benefici relativi alla L.104 e dell'inserimento in PERLAPA di malattie, scioperi e permessi.

Inserisce annualmente i permessi L.104 per la sede centrale.

Elabora i decreti per congedi parentali, aspettative, L.151 e part time.

Cura la gestione dei badge di tutto il personale della Direzione.

Cura le pratiche relative al calcolo e all'ordine dei Buoni pasto dei dipendenti della Direzione.

Si occupa della predisposizione delle tessere di riconoscimento Modelli AT/BT.

Predisporre attestati di servizio su richiesta dei dipendenti e li sottopone alla firma del dirigente.

Elabora i prospetti di pagamento per tutte le competenze accessorie spettanti al personale.

Predisporre e organizza, con il supporto del personale delle sedi periferiche, i corsi di formazione obbligatoria e alla sorveglianza sanitaria.

Predisposizione autorizzazione per permessi studio e attività extraistituzionali dei dipendenti.

Si occupa della trasmissione dei fascicoli personali dei dipendenti trasferiti in altra sede.

Si occupa, per quanto di competenza dell'Ufficio, del Controllo di Gestione.

Provvede, per quanto di competenza dell'Ufficio, alla pubblicazione dei dati sul portale PAT secondo quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Integrità.

Per quanto di propria competenza effettua attività di protocollo in uscita secondo il sistema GIADA.

Macro-aree sedi periferiche

(Ogni area per la rispettiva competenza territoriale)

Si occupa della ricezione delle segnalazioni di malattia/infortunio da parte dei dipendenti dell'area di competenza e della trasmissione all'Ufficio centrale del relativo numero di protocollo.

Predisporre attestati di servizio su richiesta dei dipendenti e li sottopone alla firma del dirigente. Registra le presenze su EUROPAWEB e valida le richieste del personale dell'area di competenza su GEFAP.

Registra trimestralmente le malattie in NOIPA - ASSENZENET dell'area di competenza.



DIREZIONE REGIONALE MUSEI NAZIONALI LAZIO

Piazza Santa Croce in Gerusalemme 9/a 00185 Roma – Tel. +39 06 00244368

PEC: drm-laz@pec.cultura.gov.it

PEO: drm-laz@cultura.gov.it



Ministero della cultura

DIREZIONE REGIONALE MUSEI NAZIONALI LAZIO

Inserisce annualmente i permessi L.104 dell'area di competenza.

Si occupa dell'applicazione delle normative e delle tutele relative alla L.104 e dell'inserimento in PERLAPA di malattie e permessi dell'area di competenza.

Elabora i decreti per congedi parentali, aspettative, L.151 dell'area di competenza.

Elabora e invia i dati relativi al Controllo di Gestione per quanto di competenza.

Supporta l'Ufficio centrale relativamente all'organizzazione di corsi di formazione obbligatoria e alla sorveglianza sanitaria.

I tre coordinatori delle macroaree (Torricelli, Fatiganti, Coviello) avendo accesso alla posta dell'Ufficio del Personale, si adopereranno ad evadere ogni pratica arrivata per mail, ognuno per i dipendenti del proprio territorio.

Sedi periferiche

Il personale di ogni museo, così come indicato nella Parte seconda del presente provvedimento, deve svolgere tutte le pratiche inerenti al personale della propria sede di servizio, sempre con la supervisione del coordinatore di zona, in particolare tutto ciò che riguarda i congedi parentali, L.104, L.151, autorizzazioni GEFAP, attestati di servizio fino al completamento della pratica, seguendone l'iter procedurale.

All'interno dell'Ufficio, al fine di garantire una corretta ed efficace azione amministrativa, le attività sono così suddivise:

- gestione delle pratiche relative a infortuni sul lavoro (Iori M., Micci, Squadrani);
- gestione delle pratiche relative a visite fiscali (Iori M., Squadrani);
- gestione delle pratiche relative al lavoro agile (Segneri, Squadrani)
- gestione delle pratiche relative al Siapweb (Mazzella, Trovato);
- supervisione e elaborazione note e documenti, presa in carico e lavorazione delle pratiche richieste dal direttore nell'ordinarietà (Ceprano);
- sorveglianza sanitaria (Micci, Vasselli);
- formazione (Iori M., Mazzella, Squadrani);
- anagrafe delle prestazioni, solo per i dipendenti che svolgono mansioni istituzionali extra (Corsi); monitoraggio e controllo generale un tantum del personale delle tre macroaree tramite i tre relativi coordinatori, della legge 104, congedi parentali, regolarità negli orari di servizio, presenze/assenze, invio assenze malattie bimestrali, invio scioperi (Iori M., Micci);
- buoni pasto (Micci, Squadrani);
- controllo di gestione e conto annuale (Vasselli);
- fondo Perseo (Calce - collocamento a riposo il 01/07/2025, Corsi);
- tessere di riconoscimento (Coviello - area sud, Micci – sede centrale, Pinci - area centro, Trovato - area nord);
- alloggi di servizio (Iori M., Squadrani);
- pagamenti competenze accessorie (Ceprano, Mazzella, Segneri);
- visite collegiali (Bianchi, Ceprano, D'Ambrosi, Iori M.);
- Europaweb e approvazioni GEFAP dell'Ufficio Centrale (Iori M., Squadrani).



DIREZIONE REGIONALE MUSEI NAZIONALI LAZIO

Piazza Santa Croce in Gerusalemme 9/a 00185 Roma – Tel. +39 06 00244368

PEC: drm-laz@pec.cultura.gov.it

PEO: drm-laz@cultura.gov.it



Ministero della cultura

DIREZIONE REGIONALE MUSEI NAZIONALI LAZIO

UFFICIO PNRR

drm-laz.pnrr@cultura.gov.it

DE ANGELIS DANIELA, funzionario archeologo (direttore)
SBARDELLA GRAZIANO, assistente amministrativo gestionale

BURLINA MASSIMO, supporto ALeS
PALA EMANUELA, supporto ALeS

Sezione contabilità
TORRE LUCILLA, funzionario amministrativo

CAPALBO GIUSEPPINA, supporto ALeS
DI MATTEO GENNARO, supporto ALeS
GRANIERI MARCO, supporto ALeS

L'Ufficio svolge funzioni di presidio sull'attuazione degli interventi PNRR di competenza della Direzione. Verifica il corretto caricamento sul Regis da parte dei RUP di tutta la documentazione amministrativa e il rispetto dei relativi *milestone* e *target*. Nell'ambito delle proprie attività, l'Ufficio assicura, tra l'altro, il coordinamento delle procedure gestionali nell'ambito della piattaforma REGIS.

La sezione contabilità provvede di concerto con i RUP al coordinamento del caricamento sul Regis di tutta la documentazione relativa alle rendicontazioni e ne verifica il corretto caricamento; provvede al caricamento della documentazione relativa a pagamenti.

UFFICIO PROGRAMMAZIONE E CONTABILITÀ

drm-laz.contabilita@cultura.gov.it

TORRE LUCILLA, funzionario amministrativo (direttore)
CEPRANO IRENE, funzionario amministrativo (referente per le Ville, con sede di servizio presso le Ville – Villa Lante)
CASSI AUGUSTA, assistente amministrativo gestionale (referente per le missioni delle Ville, con sede di servizio presso le Ville - Palazzo Altieri)
PENNESI PAOLA, assistente amministrativo gestionale (agente di parifica, con sede di servizio presso le Ville - Palazzo Altieri)
BORTOLIN ANGELO, ATAV (30% supporto all'agente di parifica)

CAPALBO GIUSEPPINA, Supporto ALeS
DI MATTEO GENNARO, Supporto ALeS (referente per le missioni della Direzione)
GRANIERI MARCO, Supporto ALeS
PALA EMANUELA, Supporto ALeS (referente per le missioni della Direzione)



DIREZIONE REGIONALE MUSEI NAZIONALI LAZIO

Piazza Santa Croce in Gerusalemme 9/a 00185 Roma – Tel. +39 06 00244368

PEC: drm-laz@pec.cultura.gov.it

PEO: drm-laz@cultura.gov.it



Ministero della cultura

DIREZIONE REGIONALE MUSEI NAZIONALI LAZIO

L'Ufficio cura la rilevazione e registrazione dei dati di natura economico-finanziaria, nonché la programmazione e la comunicazione di dati alla Direzione generale Bilancio, alla Direzione generale Musei e ad altri Uffici del Ministero della Cultura riguardanti il monitoraggio di somme stanziare e somme accreditate; prepara gli atti connessi all'assegnazione delle risorse finanziarie e la relativa gestione dei piani di spesa dei fondi ordinari e di quelli relativi alle leggi speciali quali Lavori Pubblici, legge 190, legge 232, decreto ministeriale 467, Piano strategico Grandi Progetti Beni Culturali, ecc.; genera CUP per nuovi progetti sul sito del Ministero dell'Economia e delle Finanze appositamente abilitato; supporta nella gestione di tutte le risorse finanziarie assegnate alla Direzione; cura i rapporti con la Ragioneria territoriale dello Stato e con la Corte dei Conti; cura i rendiconti, la tenuta dei registri di contabilità, gli ordinativi di pagamento, anche tramite piattaforme telematiche di uso specifico (SICOGE, INIT, ecc.); cura i monitoraggi ministeriali relativi alla contabilità e all'indice di tempestività dei pagamenti; interviene sulle piattaforme PCC, MOP, ecc.; cura la predisposizione dei prospetti per la liquidazione delle missioni dei dipendenti della Direzione e provvede ai relativi pagamenti; richiede eventuali inadempimenti dei creditori con Equitalia; provvede alla liquidazione di eventuali S.O.P. derivanti da contenziosi, dopo le opportune verifiche e l'intervento dell'ufficio legale; cura la condivisione e il raffronto dei dati relativi a incarichi e contratti, mediante banche dati e cartelle condivise, supportando i direttori e i funzionari responsabili di museo e l'Ufficio Gare e Contratti nell'individuazione dei capitoli di spesa sui quali imputare affidamenti e acquisti; si occupa della richiesta del DURC ai fini dei pagamenti ai creditori e della verifica della regolarità contributiva della Direzione; cura la verifica di conformità economico-finanziaria di Convenzioni predisposte da altri Uffici a firma del dirigente; effettua le disposizioni di pagamento dei contratti/incarichi stipulati con fondi PNRR sulla piattaforma Regis e successivo inserimento sulla stessa della documentazione inerente la liquidazione, partecipa, in accordo con gli altri Uffici competenti, alla rendicontazione sulla piattaforma Regis relativa alla contabilità dei fondi assegnati per il PNRR; cura la contabilità e la rendicontazione agli organi competenti degli introiti derivati dalla bigliettazione dei siti della Direzione; controlla la regolare esecuzione della stessa, apportando il visto di parifica e trasmettendola alla Ragioneria territoriale dello Stato (Pennesi); provvede, per quanto di competenza dell'Ufficio, alla pubblicazione dei dati sul portale PAT secondo quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Integrità; per quanto di propria competenza effettua attività di protocollo in uscita secondo il sistema GIADA; cura la gestione del bilancio autonomo di previsione, consuntivo, triennale ed economico della Direzione.

UFFICIO PROTOCOLLO E ARCHIVIO

drm-laz@cultura.gov.it

DE ANGELIS SARA, funzionario archeologo (direttore e *focal point*)
IORI DANIELE, assistente amministrativo gestionale
MICCI GABRIELLA, assistente amministrativo gestionale (*focal point*)
CORSETTI MARIA ROSARIA, assistente amministrativo gestionale

L'Ufficio è preposto alla gestione della posta in arrivo e in partenza PEO e PEC secondo il protocollo informatico e di gestione documentale GIADA, con funzioni di raccordo tecnico/organizzativo tra gli utenti esterni e la Direzione e tra i diversi uffici della Direzione medesima.



DIREZIONE REGIONALE MUSEI NAZIONALI LAZIO

Piazza Santa Croce in Gerusalemme 9/a 00185 Roma – Tel. +39 06 00244368

PEC: drm-laz@pec.cultura.gov.it

PEO: drm-laz@cultura.gov.it



Ministero della cultura

DIREZIONE REGIONALE MUSEI NAZIONALI LAZIO

Nello specifico gestisce la posta in entrata delle caselle istituzionali (posta ordinaria drm-laz@cultura.gov.it, posta P.E.C. drm-laz@pec.cultura.gov.it), scaricandola nel sistema informatico GIADA e trasmettendola al dirigente per l'assegnazione; protocolla la posta in entrata e la trasmette agli Uffici/direttori/responsabili a cui è stata assegnata dal dirigente; gestisce la posta cartacea pervenuta inserendola, come posta in arrivo, all'interno del sistema informatico GIADA o recapitandola, ove non necessiti di essere protocollata, ai competenti uffici o ai singoli dipendenti.

Gestisce la spedizione della posta cartacea ordinaria, delle raccomandate e dei pacchi presso l'ufficio postale. Protocolla e trasmette in uscita le note predisposte o indicate dal dirigente, in coordinamento con la Segreteria del dirigente.

Si occupa, per quanto di competenza dell'Ufficio, del controllo di gestione.

Il direttore e *focal point* cura la corretta configurazione del sistema informatico GIADA e il suo continuo aggiornamento, anche attraverso la rimozione del personale non più in servizio presso questa Direzione o l'inserimento del nuovo personale in dotazione, e la revisione costante dei ruoli assegnati e dell'organigramma complessivo della Direzione.

Segnala eventuali criticità o necessità connesse all'uso della piattaforma informatica GIADA agli organi e agli uffici predisposti al suo corretto funzionamento.

Cura la formazione del personale della Direzione sul funzionamento del sistema informatico GIADA.

UFFICIO RESTAURI

drm-laz.restauero@cultura.gov.it

VENTURINI DIANA, funzionario restauratore - conservatore (direttore)

FORNITI FRANCESCA, funzionario restauratore - conservatore

FRANCUCCI INNOCENZA, assistente tecnico per la tutela e la valorizzazione

L'Ufficio coordina e predispone in accordo con i direttori e funzionari responsabili dei siti le attività di progettazione, realizzazione e monitoraggio di interventi di manutenzione, conservazione e restauro di beni culturali della Direzione, verificando periodicamente lo stato di conservazione dei beni anche tramite attività ispettive.

Svolge attività di conservazione, manutenzione e restauro dei beni culturali in consegna a questa Direzione, anche attraverso attività di valutazione, studio e ricerca nel campo di propria competenza. Elabora le schede tecniche e conservative previste dalla normativa vigente di settore.

Esamina e valuta progetti di conservazione, manutenzione e restauro presentati da terzi.

Redige i *condition report* e in collaborazione con l'Ufficio Mostre valuta le condizioni e le modalità conservative per l'autorizzazione al prestito delle opere, fornendo supporto tecnico-scientifico ed assistenza per gli aspetti conservativi alle attività di movimentazione e di progettazione di allestimenti espositivi.

Partecipa alle attività di valorizzazione e programmazione inerenti il restauro e la conservazione.

Supporta i RUP e interagisce con l'Ufficio Tecnico sia in fase di programmazione sia in fase esecutiva, per la gestione di lavori in economia e per la preparazione di istruttorie relativi a lavori di restauro da affidare esternamente attraverso l'Ufficio Gare e Contratti. Si interfaccia con l'Ufficio Contabilità per gli adempimenti relativi al monitoraggio dei finanziamenti utilizzati, nonché per la verifica della liquidazione dei compensi sui



DIREZIONE REGIONALE MUSEI NAZIONALI LAZIO

Piazza Santa Croce in Gerusalemme 9/a 00185 Roma – Tel. +39 06 00244368

PEC: drm-laz@pec.cultura.gov.it

PEO: drm-laz@cultura.gov.it



Ministero della cultura

DIREZIONE REGIONALE MUSEI NAZIONALI LAZIO

lavori affidati esternamente e per l'emissione dei certificati di regolare esecuzione relativamente a lavori di restauro.

Si occupa, per quanto di competenza dell'Ufficio, del Controllo di Gestione.

UFFICIO SERVIZI EDUCATIVI E FORMAZIONE

drm-laz.servizieducativi@cultura.gov.it

MANTOVANI LORENZO, funzionario demotnoantropologo (direttore)

CORBARI VIOLA, funzionario architetto

QUARANTA GABRIELE, funzionario storico dell'arte

LAURITO ROMINA, assistente tecnico

L'Ufficio supporta i direttori e referenti dei luoghi della cultura nelle attività volte ad assicurare una piena e consapevole fruizione del patrimonio culturale, rendendo la visita al museo un'esperienza di incontro, partecipazione, crescita e condivisione.

Promuove, propone e realizza, di concerto con i direttori dei siti, attività di formazione, studio e ricerca, percorsi tematici e attività laboratoriali in collaborazione con scuole, università, associazioni, con l'obiettivo di educare al patrimonio culturale.

Coordina di concerto con i direttori dei siti le richieste di PCTO, di tirocini formativi delle università e di altri enti; coordina le attività formative rivolte a scuole e Università di ogni ordine e grado di concerto con i direttori dei siti e con gli altri funzionari tecnici; coordina di concerto con i direttori dei siti i progetti di Servizio Civile Universale.

L'Ufficio, di concerto con i direttori dei siti e in collaborazione con la Segreteria Tecnica del dirigente, cura in ogni sua fase la procedura per la stipula di Convenzioni, Accordi, Protocolli d'intesa tra la Direzione e le Università nazionali ed estere.

Supporta il dirigente nell'adeguamento dei luoghi della cultura della Direzione alla normativa vigente in merito all'accessibilità cognitivo culturale, anche in collaborazione con l'Ufficio di supporto tecnico-scientifico del dirigente (Pettine).

Il direttore quale delegato per il Portale dei Corsi della Direzione generale Educazione e Ricerca e per il Portale di Formazione SNA, provvede su indicazione del dirigente a gestire e autorizzare la partecipazione ai corsi dei dipendenti richiedenti; supporta il dirigente nella individuazione e selezioni di opportunità formative idonee allo svolgimento delle attività tecnico-amministrative dei funzionari.

Si occupa, per quanto di competenza dell'Ufficio, del Controllo di Gestione.

Provvede, per quanto di competenza dell'Ufficio, alla pubblicazione dei dati sul portale PAT secondo quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Integrità.

UFFICIO STATISTICA E SISTAN

drm-laz.sistan@cultura.gov.it

GALANTE GLORIA, funzionario archeologo (direttore)

CASTELLINO MARIA, assistente amministrativo (referente per la Direzione)



DIREZIONE REGIONALE MUSEI NAZIONALI LAZIO

Piazza Santa Croce in Gerusalemme 9/a 00185 Roma – Tel. +39 06 00244368

PEC: drm-laz@pec.cultura.gov.it

PEO: drm-laz@cultura.gov.it



Ministero della cultura

DIREZIONE REGIONALE MUSEI NAZIONALI LAZIO

PINCI GIOVANNA, assistente amministrativo gestionale (referente per il MU-PRAE, con sede di servizio presso il MU-PRAE - Palestrina)

TROVATO VINCENZA, assistente amministrativo gestionale (referente per le Ville, con sede di servizio presso le Ville - Palazzo Altieri)

Cura tutte le attività inerenti all'inserimento nel portale www.statistica.cultura.gov.it dei dati relativi a visitatori e introiti degli istituti e luoghi della cultura di competenza della Direzione, secondo le tempistiche e le modalità fornite dall'Ufficio Statistica del Ministero della Cultura.

I singoli Istituti, i referenti e gli agenti contabili incaricati trasmettono i dati oggetto di rilevazione mensile e i dati relativi a eventi speciali o aperture straordinarie (es. festività natalizie, pasquali e di Ferragosto, Giornate europee del Patrimonio, ecc.) entro e non oltre il primo giorno lavorativo del mese successivo o secondo le modalità indicate dall'Ufficio Statistica del MiC.

I direttori e i referenti dei siti avranno cura di verificare il corretto invio dei dati da parte degli agenti contabili o incaricati della rilevazione dei visitatori dei singoli siti.

Si occupa, per quanto di competenza dell'Ufficio, del Controllo di Gestione.

UFFICIO DI SUPPORTO LEGALE AMMINISTRATIVO

drm-laz.legale@cultura.gov.it

CEPRANO IRENE, funzionario amministrativo (direttore, con sede di servizio presso le Ville - Villa Lante)
MESSINA MARINA, assistente amministrativo gestionale

BALDUCCI ANITA, supporto ALeS

L'Ufficio di supporto legale e amministrativo alla Direzione, per conto del dirigente e in coordinamento con l'Ufficio Gare e Contratti e con l'Ufficio del Personale, cura gli aspetti legali e le pratiche ufficiali riguardanti adempimenti della Direzione nei confronti di terzi e degli altri Istituti del Ministero.

Nello specifico supporta il dirigente e i funzionari della Direzione su aspetti legali e aggiornamenti della normativa; si occupa di tutte le pratiche relative ai contenziosi e azioni legali, atti di precetto, SOP, relazionandosi con l'Avvocatura dello Stato; supporta il dirigente nella redazione di decreti, nomine, incarichi interni, pareri e istanze. Redige convenzioni, lettere, comunicazioni e note interne a firma del dirigente. Provvede alla stesura di contratti tra la Direzione e i terzi in conformità alla disciplina di settore.

In ottemperanza alla legge 241/1990 e alla legge 150/2000, verifica la piena attuazione dell'esercizio dei diritti d'informazione, accesso agli atti e partecipazione.

Svolge attività di supporto alla definizione dell'autonomia della Direzione regionale Musei nazionali Lazio con predisposizione degli atti amministrativo-contabili.

UFFICIO TECNICO

drm-laz.ut@cultura.gov.it

PETTINE ALESSANDRA, funzionario architetto (direttore)



DIREZIONE REGIONALE MUSEI NAZIONALI LAZIO

Piazza Santa Croce in Gerusalemme 9/a 00185 Roma – Tel. +39 06 00244368

PEC: drm-laz@pec.cultura.gov.it

PEO: drm-laz@cultura.gov.it



Ministero della cultura

DIREZIONE REGIONALE MUSEI NAZIONALI LAZIO

CORBARI VIOLA, funzionario architetto

BONACORSI STEFANO, supporto ALeS (geometra)

BURLINA MASSIMO, supporto ALeS (architetto)

SCALERA BARBARA, supporto ALeS (architetto)

Personale sedi periferiche:

COCULO BARTOLOMEO, assistente tecnico (con sede di servizio presso MU-PRAE)

D'OFFIZI VALTER, assistente tecnico (con sede di servizio presso MU-PRAE)

MARTANO RAFFAELE, ATAV (30%)

L'ufficio sviluppa, in accordo con il Dirigente e recependo le richieste e le esigenze dei Direttori e dei Funzionari responsabili dei musei e luoghi della cultura, tutte le attività di coordinamento per l'attuazione degli interventi di cui ai piani di spesa ordinari e straordinari.

L'ufficio supporta le attività dei R.U.P. per tutti gli aspetti tecnici, dalla programmazione all'attuazione degli interventi; in particolare si occupa di: curare la predisposizione, di concerto con i Direttori e con i Funzionari responsabili dei musei e luoghi della cultura, delle schede di richiesta di investimento; assicurare il corretto e razionale svolgimento delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture (di concerto con l'Ufficio Gare), predisponendo i relativi documenti tecnici (disciplinare tecnico, quadro economico, calcolo delle parcelle professionali e indagini di mercato/richieste di offerta e ogni altro documento che si renda utile); monitorare i cronoprogrammi procedurali, finanziari (di concerto con l'Ufficio contabilità) e gli stati di avanzamento degli interventi, segnalando ai RUP eventuali disfunzioni, impedimenti, ritardi nell'attuazione degli stessi e proponendo le azioni correttive da perseguire.

L'ufficio promuove, con i Direttori e i Funzionari responsabili dei musei e luoghi della cultura, incontri periodici di coordinamento per uniformare le progettazioni e in generale tutte le attività da svolgere in materia di conservazione preventiva, manutenzione programmata, manutenzione ordinaria, straordinaria e dei relativi impianti, allestimenti museali ivi inclusi quelli di mostre temporanee, nonché di restauro (di concerto con l'Ufficio giardini, l'Ufficio restauri e l'Ufficio mostre per quanto di loro competenza).

L'ufficio esprime, in accordo con i Direttori e i Funzionari responsabili dei musei e luoghi della cultura, pareri di competenza relativamente a progetti promossi da soggetti terzi, ivi incluse le conferenze dei servizi.

L'ufficio cura le relazioni con i soggetti interni ed esterni all'amministrazione per quanto di competenza.

L'ufficio cura, in accordo con i Direttori e i Funzionari responsabili dei musei e luoghi della cultura, le procedure per l'avvio di collaborazioni scientifiche riguardanti il patrimonio architettonico dei siti della DRMN Lazio, nelle forme previste dalla normativa vigente (di concerto con l'Ufficio servizi educativi).

L'ufficio cura la raccolta e archivia la documentazione tecnica relativa ai musei e ai luoghi della cultura della DRMN Lazio, inclusa la documentazione relativa alla sicurezza sui luoghi di lavoro inviata dalle società di volta in volta incaricate. Aggiorna i modelli ad uso dell'ufficio.

L'ufficio si occupa, per quanto di competenza, del Controllo di Gestione.

L'ufficio provvede, per quanto di competenza, alla pubblicazione dei dati sul portale PAT secondo quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Integrità.



DIREZIONE REGIONALE MUSEI NAZIONALI LAZIO

Piazza Santa Croce in Gerusalemme 9/a 00185 Roma – Tel. +39 06 00244368

PEC: drm-laz@pec.cultura.gov.it

PEO: drm-laz@cultura.gov.it



Ministero della cultura

DIREZIONE REGIONALE MUSEI NAZIONALI LAZIO

PARTE SECONDA
MUSEI E LUOGHI DELLA CULTURA

Nei musei e luoghi della cultura il direttore è il custode e l'interprete dell'identità e della missione dell'istituto, nel rispetto degli indirizzi del Ministero e della Direzione regionale Musei nazionali Lazio; è responsabile della gestione del museo nel suo complesso, ai sensi dell'art. 4 comma 2 del DM 23 dicembre 2014, d'intesa con il dirigente della Direzione, nonché dell'attuazione e dello sviluppo del suo progetto culturale e scientifico. I direttori e i funzionari responsabili supportano il dirigente in tutte le attività di cui al decreto ministeriale 5 settembre 2024, n. 270, artt. 4 e 5.

Il direttore del museo o del luogo della cultura, ai sensi dell'art. 4 del DM 23 dicembre 2014, è responsabile delle seguenti attività:

- cura e gestione delle collezioni;
- studio e ricerca;
- progetti di educazione al patrimonio culturale;
- progetti di marketing territoriale, fundraising, servizi e rapporti con il pubblico;
- allestimenti.

In collaborazione con gli uffici centrali della Direzione il direttore:

- coordina le attività di valorizzazione, ricerca e studio del Museo, elaborando i programmi annuali e pluriennali di attività e li propone al dirigente della Direzione per l'attuazione;
- coordina e programma le attività di ricerca e di pubblicazione, propone accordi con le Università o con le istituzioni scolastiche per tirocini e per il rilascio di crediti formativi;
- è responsabile della comunicazione e dei progetti di educazione al patrimonio del Museo;
- garantisce la tutela e la conservazione delle collezioni conservate nel Museo e nei suoi depositi in qualità di curatore delle collezioni; ne programma e coordina le attività di restauro;
- valuta le condizioni, dà il nulla osta ai prestiti per mostre e alle concessioni degli spazi, nonché alla riproduzione fotografica delle opere;
- coordina le attività necessarie per il raggiungimento dei requisiti minimi per l'accreditamento del Museo nel Sistema Museale Nazionale e ne aggiorna la documentazione.

Il direttore partecipa alle riunioni dei direttori dei musei che appartengono ai sistemi museali; attua, per le parti di sua competenza, i piani definiti nelle riunioni di coordinamento e contribuisce in tale sede alla definizione di interventi integrati volti a migliorare la qualità dell'offerta culturale.

Il direttore, d'intesa con il dirigente della Direzione, si relaziona con il territorio per coordinare le attività di promozione e sviluppo e per proporre e accogliere iniziative che possono favorirne la crescita sociale, culturale ed economica.



DIREZIONE REGIONALE MUSEI NAZIONALI LAZIO

Piazza Santa Croce in Gerusalemme 9/a 00185 Roma – Tel. +39 06 00244368

PEC: drm-laz@pec.cultura.gov.it

PEO: drm-laz@cultura.gov.it



Ministero della cultura

DIREZIONE REGIONALE MUSEI NAZIONALI LAZIO

Abbazia di Casamari - Veroli (Frosinone)

drm-laz.casamari@cultura.gov.it

DI GREGORIO MONICA, funzionario storico dell'arte (funzionario responsabile)

GALANTE GLORIA, funzionario archeologo (curatore)

PETTINE ALESSANDRA, funzionario architetto (referente ufficio tecnico)

Abbazia di Fossanova - Priverno (Latina)

drm-laz.fossanova@cultura.gov.it

CARDULLI MARIA SOLE, funzionario storico dell'arte (direttore)

SCALERA BARBARA, supporto ALeS (referente ufficio tecnico)

Abbazia di Montecassino - Cassino (Frosinone)

drm-laz.abbaziacassino@cultura.gov.it

ARIOSTO CARMELINA, funzionario archeologo (direttore)

CORBARI VIOLA, funzionario architetto (referente ufficio tecnico)

QUARANTA GABRIELE, funzionario storico dell'arte (curatore)

Abbazia Greca Di San Nilo e Museo - Grottaferrata (Roma)

drm-laz.sannilo@cultura.gov.it

CARDULLI MARIA SOLE, funzionario storico dell'arte (direttore)

CORBARI VIOLA funzionario architetto (referente ufficio tecnico)

DE ANGELIS DANIELA, funzionario archeologo (curatore)

Il Museo dell'Abbazia Greca di San Nilo è aperto dal personale del Museo delle Navi romane di Nemi.

Area archeologica delle Terme Taurine - Civitavecchia (Roma)

(nelle more della consegna alla Direzione)

ANNIBOLETTI LARA, funzionario archeologo (funzionario responsabile)

BONACORSI STEFANO, supporto ALeS (referente ufficio tecnico)

Basilica di San Francesco - Viterbo

DE ANGELIS SARA, funzionario archeologo (direttore)

PETRICONE ARIANNA, funzionario storico dell'arte (curatore)

BURLINA MASSIMO, supporto ALeS (referente ufficio tecnico)

Cappella dell'Annunziata - Cori (Latina)

drm-laz.cori@cultura.gov.it

CARDULLI MARIA SOLE, funzionario storico dell'arte (direttore)

CORBARI VIOLA, funzionario architetto (referente ufficio tecnico)

QUARANTA GABRIELE, funzionario storico dell'arte (referente social media)



DIREZIONE REGIONALE MUSEI NAZIONALI LAZIO

Piazza Santa Croce in Gerusalemme 9/a 00185 Roma – Tel. +39 06 00244368

PEC: drm-laz@pec.cultura.gov.it

PEO: drm-laz@cultura.gov.it



Ministero della cultura

DIREZIONE REGIONALE MUSEI NAZIONALI LAZIO

Casa di San Tommaso - Aquino (Frosinone)

drm-laz.aquino@cultura.gov.it

DI GREGORIO MONICA, funzionario storico dell'arte (funzionario responsabile)

PETTINE ALESSANDRA, funzionario architetto (referente ufficio tecnico)

Certosa di Trisulti - Collepardo (Frosinone)

drm-laz.certosatrisulti@cultura.gov.it

PICCONE URSULA, funzionario architetto (direttore)

ESPOSITO VALERIA, funzionario storico dell'arte (curatore)

MANTOVANI LORENZO, funzionario demotnoantropologo (curatore)

BURLINA MASSIMO, supporto ALeS (referente ufficio tecnico)

Chiese di Santa Maria Maggiore e di San Pietro - Tuscania (Viterbo)

drm-laz.chiesetuscania@cultura.gov.it

MARTONE SONIA, funzionario architetto (direttore)

PETRICONE ARIANNA, funzionario storico dell'arte (curatore)

BONACORSI STEFANO, supporto ALeS (referente ufficio tecnico)

Le chiese di Santa Maria Maggiore e di San Pietro sono aperte anche dal personale del Museo archeologico nazionale di Tuscania.

Monastero di San Benedetto Sacro Speco - Subiaco (Roma)

drm-laz.sanbenedetto@cultura.gov.it

DI GREGORIO MONICA, funzionario storico dell'arte (funzionario responsabile)

CORBARI VIOLA, funzionario architetto (referente ufficio tecnico)

Monastero di Santa Scolastica - Subiaco (Roma)

drm-laz.santascolastica@cultura.gov.it

DI GREGORIO MONICA, funzionario storico dell'arte (funzionario responsabile)

CORBARI VIOLA, funzionario architetto (referente ufficio tecnico)

GALANTE GLORIA, funzionario archeologo (curatore)

Museo archeologico nazionale dei popoli italici "Amedeo Maiuri" - Veroli (Frosinone)

drm-laz.veroli@cultura.gov.it

GOBBI ALESSANDRA, funzionario archeologo (direttore)

ESPOSITO VALERIA, funzionario storico dell'arte (curatore)

BURLINA MASSIMO, supporto ALeS (referente ufficio tecnico)

Museo archeologico di Vulci e Castello dell'Abbadia – Canino (Viterbo)

drm-laz.muvulci@cultura.gov.it

DE ANGELIS SARA, funzionario archeologo (direttore)

ESPOSITO VALERIA, funzionario storico dell'arte (curatore)

BONACORSI STEFANO, supporto ALeS (referente ufficio tecnico)



DIREZIONE REGIONALE MUSEI NAZIONALI LAZIO

Piazza Santa Croce in Gerusalemme 9/a 00185 Roma – Tel. +39 06 00244368

PEC: drm-laz@pec.cultura.gov.it

PEO: drm-laz@cultura.gov.it



Ministero della cultura

DIREZIONE REGIONALE MUSEI NAZIONALI LAZIO

PERSONALE ATAV

BILLONIO GABRIELLA (referente per i depositi; servizi educativi e visite guidate)

CIAVATTINI ORIETTA (coordinatore; supporto alla comunicazione e gestione dei canali social; servizi educativi e visite guidate)

LEDDA LIADOMINA (supporto alle ditte di manutenzione; servizi educativi e visite guidate; subconsegnatario)

MARZIALI OLINDO

MENICHELLI ANNA LUCIA (agente contabile; servizi educativi e visite guidate)

TARNANI STEFANIA (servizi educativi e visite guidate)

TESTA ROBERTA

Museo archeologico nazionale dell'Agro Falisco e Forte Sangallo - Civita Castellana (Viterbo)

drm-laz.mucivitacastellana@cultura.gov.it

DE ANGELIS SARA, funzionario archeologo (direttore)

POLEGGI PIERGIUSEPPE, funzionario archeologo (curatore)

QUARANTA GABRIELE, funzionario storico dell'arte (curatore)

FRANCUCCI INNOCENZA, assistente tecnico per la tutela e la valorizzazione

BONACORSI STEFANO, supporto ALeS (referente ufficio tecnico)

PERSONALE ATAV

CIAMBELLA FRANCESCA

LUCIDI ELISABETTA (coordinatore; agente contabile)

MARTELLUCCI NICOLETTA (coordinatore; subconsegnatario; supporto alla comunicazione e gestione dei canali social; servizi educativi e visite guidate)

MASSACCESI ROSELLA (coordinatore)

MASTROIACO DIEGO

MIARELLI ROBERTO

SANTUCCI ERNESTO

Museo archeologico nazionale - Civitavecchia (Roma)

drm-laz.mucivitavecchia@cultura.gov.it

ANNIBOLETTI LARA, funzionario archeologo (direttore)

BURLINA MASSIMO, supporto ALeS (referente ufficio tecnico)

PERSONALE ATAV

CROCETTI LUANA

DE FLORIO MARIAGRAZIA (coordinatore)

DE ROSA MARIA TERESA

FEDELE ROSA (subconsegnatario)

PELLEGRINO CRISTINA

PIERAGOSTINI ANNA MARIA

PINNA ALESSANDRA (agente contabile; supporto alla comunicazione e divulgazione; supporto alle attività di valorizzazione; servizi educativi supporto alle attività di valorizzazione)



DIREZIONE REGIONALE MUSEI NAZIONALI LAZIO

Piazza Santa Croce in Gerusalemme 9/a 00185 Roma – Tel. +39 06 00244368

PEC: drm-laz@pec.cultura.gov.it

PEO: drm-laz@cultura.gov.it



Ministero della cultura

DIREZIONE REGIONALE MUSEI NAZIONALI LAZIO

ROVETTI ORSOLA
VARLESE TERESA

Museo archeologico nazionale - Formia (Latina)

drm-laz.muformia@cultura.gov.it

RUGGINI CRISTIANA, funzionario archeologo (direttore)

BIANCHI GIOVANNA, assistente amministrativo gestionale (referente ufficio del personale; subconsegnatario)

SCALERA BARBARA, supporto ALeS (referente ufficio tecnico)

PERSONALE ATAV

ASCIOLLA ARCANGELA (coordinatore)

BOCCUCCI ANGELAMARIA (agente contabile; supporto alla comunicazione; servizi educativi)

CAPPUCCIO GRAZIELLA (coordinatore)

CAPRIO PAOLA (attività di supporto per la comunicazione e la didattica)

TRIMARCHI GIUSEPPINA (coordinatore; supporto alla comunicazione; servizi educativi)

TUCCIARONE ANNA

Museo archeologico nazionale - Tuscania (Viterbo)

drm-laz.mutuscania@cultura.gov.it

MARTONE SONIA, funzionario architetto (direttore)

GALANTE GLORIA, funzionario archeologo (curatore)

PETRICONE ARIANNA, funzionario storico dell'arte (curatore)

BONACORSI STEFANO, supporto AleS (referente ufficio tecnico)

PERSONALE ATAV

ANGELUCCI ADONELLA (servizi educativi e visite guidate)

BANCO ORIETTA (coordinatore; servizi educativi e visite guidate; supporto alle attività di valorizzazione)

BRIZI ELENA (agente contabile; servizi educativi e laboratori didattici; supporto alle attività di valorizzazione)

COLELLI AURA (supporto alla gestione dei depositi di materiali archeologici; servizi educativi e laboratori didattici; supporto alle ditte di manutenzione; supporto alla gestione dell'archivio del Museo)

DOTTI DONATELLA (servizi educativi e laboratori didattici)

ELISEI CLAUDIO

GHERARDI SIMONA (subconsegnatario; supporto alla gestione dei depositi di materiali archeologici; servizi educativi e laboratori didattici; supporto alle ditte di manutenzione)

MACCARRI NATASCIA

MARIANI ANTONELLA (servizi educativi e laboratori didattici; supporto alle attività di valorizzazione)

MENCIO LOREDANA (coordinamento ditte di manutenzione; servizi educativi e visite guidate; supporto alle attività di valorizzazione)

ORAZI SARA (supporto alla comunicazione e gestione dei canali social; servizi educativi)



DIREZIONE REGIONALE MUSEI NAZIONALI LAZIO

Piazza Santa Croce in Gerusalemme 9/a 00185 Roma – Tel. +39 06 00244368

PEC: drm-laz@pec.cultura.gov.it

PEO: drm-laz@cultura.gov.it



Ministero della cultura

DIREZIONE REGIONALE MUSEI NAZIONALI LAZIO

SILI MARIA LUISA (supporto alla gestione dei depositi di materiali archeologici; supporto alle ditte di manutenzione; supporto alle attività di valorizzazione; supporto alla gestione dell'archivio del Museo)
ZIDDA MARIA ANNUNZIATA (supporto alle attività di valorizzazione; supporto alla rilevazione statistica; referente ufficio del personale)

Museo delle Navi romane e santuario* di Diana Nemorese - Nemi (Roma)

drm-laz.naviromane@cultura.gov.it

DE ANGELIS DANIELA, funzionario archeologo (direttore)

PETTINE ALESSANDRA, funzionario architetto (referente ufficio tecnico)

CORSI GIANCARLO, assistente amministrativo gestionale (referente ufficio del personale, anche per il Museo Giacomo Manzù di Ardea)

SBARDELLA GRAZIANO, assistente amministrativo gestionale (ufficio PNRR; supporto alla comunicazione)

PERSONALE ATAV

BALDINO ALESSANDRO (servizi educativi e visite guidate; supporto alle ditte di manutenzione)

BOVA DOMENICO (coordinatore; supporto alla rilevazione statistica; supporto ai servizi informatici; visite guidate; gestione dei canali social per il Museo dell'Abbazia greca di S. Nilo a Grottaferrata)

BRAGALONE DAVIDE (supporto alla comunicazione e gestione dei canali social; visite guidate; supporto alle attività di valorizzazione)

CAPECE ALAN (supporto ai servizi informatici; supporto alle ditte di manutenzione)

CORIZI ISABELLA (supporto alla rilevazione statistica; visite guidate)

CRESCI SILVIA (coordinatore; supporto alla digitalizzazione delle collezioni; supporto alla comunicazione; servizi educativi, visite guidate e divulgazione; supporto alle attività di valorizzazione)

DI MATTEO FABRIZIO

PASSALACQUA FRANCESCO (coordinatore)

PERNA MARIA VINCENZA (supporto alla digitalizzazione delle collezioni; supporto alla comunicazione; servizi educativi, visite guidate e divulgazione; supporto alle attività di valorizzazione)

RANGO CRISTIANO (supporto alla rilevazione statistica)

SCIOTTI ELISA (supporto alla comunicazione; servizi educativi e divulgazione; supporto alle attività di valorizzazione; supporto alla digitalizzazione delle collezioni)

SCORDAMAGLIA LUIGI (supporto alla comunicazione; servizi educativi, visite guidate e divulgazione; supporto alle attività di valorizzazione)

*Il santuario non è ancora in consegna alla Direzione.

Museo nazionale etrusco di Rocca Alborno - Viterbo

drm-laz.muviterbo@cultura.gov.it

DE ANGELIS SARA, funzionario archeologo (direttore)

PETRICONE ARIANNA, funzionario storico dell'arte (curatore)

POLEGGI PIERGIUSEPPE, funzionario archeologo (curatore)



DIREZIONE REGIONALE MUSEI NAZIONALI LAZIO

Piazza Santa Croce in Gerusalemme 9/a 00185 Roma – Tel. +39 06 00244368

PEC: drm-laz@pec.cultura.gov.it

PEO: drm-laz@cultura.gov.it



Ministero della cultura

DIREZIONE REGIONALE MUSEI NAZIONALI LAZIO

TORRICELLI ANNA, assistente amministrativo gestionale
BURLINA MASSIMO, supporto ALeS (referente ufficio tecnico)

PERSONALE ATAV

CARLACCINI ROBERTA

LOZZI RICCARDO (supporto alla comunicazione e gestione dei canali social)

MASTROVITO ANNA (supporto alla comunicazione e gestione dei canali social)

PANDOLFI ALBERICI BARBARA (coordinatore)

RANCINI ROSANNA (supporto alla comunicazione e gestione dei canali social; servizi educativi, visite guidate e laboratori didattici)

RITA SILVIA (supporto alla comunicazione e gestione dei canali social; servizi educativi, visite guidate e laboratori didattici)

ROTILI ANGELA

SANAPO CHIARA (supporto alla comunicazione e gestione dei canali social; servizi educativi, visite guidate e laboratori didattici)

VALCHERA SERENA

ZACCARIA MARCO (coordinatore; agente contabile; supporto alle ditte di manutenzione; referente ufficio del personale, anche per il Museo dell'Agro Falisco di Civita Castellana)

ZAFARANA ELEONORA (supporto alla comunicazione e gestione dei canali social)

Parco archeologico della Villa di Domiziano - Sabaudia (Latina)

drm-laz.villadomiziano@cultura.gov.it

DANIELA DE ANGELIS, funzionario archeologo (funzionario responsabile)

BURLINA MASSIMO, supporto ALeS (referente ufficio tecnico)

Parco archeologico della Villa di Tiberio e Museo archeologico nazionale - Sperlonga (Latina)

drm-laz.sperlonga@cultura.gov.it

RUGGINI CRISTIANA, funzionario archeologo (direttore)

SCALERA BARBARA, supporto ALeS (referente ufficio tecnico)

PERSONALE ATAV

ADDELIO NICOLA (coordinatore; supporto alla comunicazione; servizi educativi; supporto alle ditte di manutenzione)

CUZZOCREA MYRIAM EMANUELA (coordinatore; coordinatore per le attività in conto terzi macroarea Lazio centrale (2025); supporto alla comunicazione; servizi educativi; supporto alle ditte di manutenzione)

D'ANGELIS MARIA ANTONIETTA

D'ARCANGELO NAZZARENO (coordinatore)

DI GENNARO LUIGI (agente contabile; referente ufficio del personale; supporto alla rilevazione statistica)

FIORILLO ALTEA (coordinatore del servizio; supporto alla comunicazione e gestione dei canali social; servizi educativi e visite guidate)

MONTI MICHELE (coordinatore)

RUGGIERI VALERIO (coordinatore)



DIREZIONE REGIONALE MUSEI NAZIONALI LAZIO

Piazza Santa Croce in Gerusalemme 9/a 00185 Roma – Tel. +39 06 00244368

PEC: drm-laz@pec.cultura.gov.it

PEO: drm-laz@cultura.gov.it



Ministero della cultura

DIREZIONE REGIONALE MUSEI NAZIONALI LAZIO

SORRENTINO GIULIO (coordinatore; supporto alla comunicazione e gestione dei canali social; servizi educativi e visite guidate; supporto alla digitalizzazione del patrimonio culturale)

TARTAGLINO MARGHERITA

Parco archeologico di Casinum e Museo archeologico nazionale “G. Carettoni” - Cassino (Frosinone)

drm-laz.mucassino@cultura.gov.it

ARIOSTO CARMELINA, funzionario archeologo (direttore)

CORBARI VIOLA, funzionario architetto (referente ufficio tecnico)

QUARANTA GABRIELE, funzionario storico dell'arte (curatore)

CALCE GIULIANA, assistente amministrativo gestionale (agente contabile; referente ufficio del personale)

COVIELLO GIOVANNI, assistente amministrativo gestionale (agente contabile per il Parco archeologico di Minturnae; referente ufficio del personale per il Parco archeologico di Minturnae)

MARINA MESSINA, assistente amministrativo gestionale (ufficio pensioni; ufficio di supporto legale amministrativo)

PERSONALE ATAV

ARCIERO MARCO (subconsegnatario)

ARCIERO SANDRO (coordinatore)

BRUNETTI ANGELA

BUX NATALIA (supporto alla comunicazione; servizi educativi)

CAIRA NAIDA (30% referente social media per la provincia di Frosinone)

CORNACCHIONE NUNZIA

ESPOSITO PATRIZIO (coordinatore)

MARTANO RAFFAELE (30% collaborazione ufficio tecnico)

POLI ALESSIO

TUZZI DIEGO

Parco archeologico di Minturnae e Ponte Real Ferdinando - Minturno (Latina)

drm-laz.minturno@cultura.gov.it

RUGGINI CRISTIANA, funzionario archeologo (direttore)

SCALERA BARBARA, supporto ALeS (referente ufficio tecnico)

PERSONALE ATAV

BORTOLIN ANGELO (coordinatore; supporto alla comunicazione; servizi educativi; supporto all'agente di parifica)

CARUSO FILIPPO

DI MAIO BARBARA

IONTA COSMA

MARCIA ERASMO (supporto alle ditte di manutenzione degli impianti, anche del Museo di Formia, subconsegnatario)

PURIFICATO MARTINA (coordinatore, supporto alla comunicazione; servizi educativi)



DIREZIONE REGIONALE MUSEI NAZIONALI LAZIO

Piazza Santa Croce in Gerusalemme 9/a 00185 Roma – Tel. +39 06 00244368

PEC: drm-laz@pec.cultura.gov.it

PEO: drm-laz@cultura.gov.it



Ministero della cultura

DIREZIONE REGIONALE MUSEI NAZIONALI LAZIO

Santuario Madonna della Quercia - (Viterbo)

DE ANGELIS SARA, funzionario archeologo (direttore)
PETRICONE ARIANNA, funzionario storico dell'arte (curatore)
BURLINA MASSIMO, supporto ALeS (referente ufficio tecnico)

Tomba di Cicerone - Formia (Latina)

(nelle more della consegna alla Direzione)
RUGGINI CRISTIANA, funzionario archeologo (funzionario responsabile)
BONACORSI STEFANO, supporto AleS (referente ufficio tecnico)

Torre di Cicerone - Arpino (Frosinone)

drm-laz.arpino@cultura.gov.it

DI GREGORIO MONICA, funzionario storico dell'arte (funzionario responsabile)
DE ANGELIS DANIELA, funzionario archeologo (curatore)
PETTINE ALESSANDRA, funzionario architetto (referente ufficio tecnico)

Si allega organigramma della Direzione (Allegato 1).





Ministero della cultura

DIREZIONE REGIONALE MUSEI NAZIONALI LAZIO

PARTE TERZA

PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO MUSEI E LUOGHI DELLA CULTURA ASSEGNATI AD ALTRO UFFICIO DIRIGENZIALE DI LIVELLO NON GENERALE A SEGUITO DELLA RIORGANIZZAZIONE DEL MINISTERO DELLA CULTURA

Nelle more della riorganizzazione prevista dal DPCM 15 marzo 2024, n. 57, dal decreto ministeriale 5 settembre 2024, n. 270, del decreto ministeriale 25 settembre 2024, n. 299, afferiscono alla Direzione le unità di personale in servizio presso gli Istituti indicati a seguire:

MUSEI E PARCHI ARCHEOLOGICI DI PRAENESTE E GABII – SEDE DI PALESTRINA (ROMA) mupa-prae-gabi@cultura.gov.it

ALMONTE MARTINA, dirigente seconda fascia (direttore)

COCULO BARTOLOMEO, assistente tecnico (responsabile dei servizi di manutenzione impianti)

D'AMBROSI ALESSANDRO, assistente amministrativo gestionale (responsabile dell'ufficio concessioni; collaboratore della segreteria)

D'OFFIZI VALTER, assistente tecnico (responsabile dei servizi di pulizia e manutenzione degli stabili)

FATIGANTI ROBERTO, assistente amministrativo gestionale (responsabile del Personale; agente contabile per il conto giudiziale; subconsegnatario; collaboratore della segreteria)

PINCI GIOVANNA, assistente amministrativo gestionale (responsabile della segreteria; referente SISTAN)

RAIANO DIANA, assistente tecnico (responsabile dei depositi del Museo e dell'ex seminario vescovile; responsabile dell'archivio; responsabile dei rapporti con ricercatori e studiosi; collaboratrice dell'ufficio concessioni)

SCAFETTI LUIGI, assistente amministrativo gestionale (collaboratore della segreteria)

PERSONALE ATAV

BERTINI MARILENA (supporto alla rilevazione statistica)

CAMILLONI GIULIA (supporto alla rilevazione statistica)

CAPONERA PALMIRA (supporto alla rilevazione statistica; collaborazione con la didattica e visite guidate)

CELESCHI ROMOLO (supporto alla rilevazione statistica; supporto all'ufficio tecnico)

FADDA GIOVANNI (supporto alla rilevazione statistica; supporto all'ufficio tecnico)

FOSCHI DANIELE (supporto alla rilevazione statistica; collaborazione con la didattica)

FOSCHI GIUSEPPINA (supporto alla rilevazione statistica)

GASBARRA MARIA ROSARIA (supporto alla rilevazione statistica; collaborazione con la didattica)

GIOVAGNOLI SOFIA (supporto alla rilevazione statistica)

IGIRI PATRIZIA (supporto alla rilevazione statistica)

LA SCOLA VITO (coordinatore, coordinatore prestazioni in conto terzi; responsabile rapporti con il servizio di vigilanza notturna esterno)

MAGGI LUCIA (coordinatrice; referente ALeS; collaborazione con la didattica e visite guidate)

MILANA PIERO (supporto alla rilevazione statistica)



DIREZIONE REGIONALE MUSEI NAZIONALI LAZIO

Piazza Santa Croce in Gerusalemme 9/a 00185 Roma – Tel. +39 06 00244368

PEC: drm-laz@pec.cultura.gov.it

PEO: drm-laz@cultura.gov.it



Ministero della cultura

DIREZIONE REGIONALE MUSEI NAZIONALI LAZIO

PROTANI LAURA (responsabile della Comunicazione web e social; collaboratrice per i depositi di Gabii; collaborazione con la didattica e visite guidate)

RAPONI LUCA (supporto alla rilevazione statistica; supporto all'ufficio tecnico)

RODOLICO ANTONELLA (supporto alla rilevazione statistica; collaborazione con la didattica)

RONCI CARLA (coordinatrice, responsabile del servizio mensile)

SALVI RITA (collaboratrice Comunicazione social; collaborazione con la didattica e visite guidate)

SOKOLOVA OLGA (addetto ai servizi ausiliari; collaboratrice alla vigilanza)

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

Museo Giacomo Manzù - Ardea (Roma)

drm-laz.museomanzu@cultura.gov.it

CARDULLI MARIA SOLE, funzionario storico dell'arte (direttore)

PIERINI ROSALBA, assistente amministrativo-gestionale

POMA MARCO, assistente per le tecnologie informatiche e dei sistemi informativi

PERSONALE ATAV

CARAMELLI STEFANO (in distacco dal Museo delle Civiltà fino al 07/02/2026)

CORBO DOMENICO MARIO PASQUALE (coordinatore)

COTTONE ADRIANA

DOLCI PAOLO

ELISEI MARCO

LONGO SALVATORE (coordinatore)

MASSETTI ALDO (coordinatore)

PIA MASSIMILIANO

PUGLIESE MARUSKA (in sospensione)

VANNINI ANTONELLA (supporto per la comunicazione social)

VILLE MONUMENTALI DELLA TUSCIA

Palazzo Altieri (Oriolo Romano - VT)

vm-tuscia.palazzoaltieri@cultura.gov.it

DI GIUSEPPE DI PAOLO VALERIA, funzionario storico dell'arte (direttore)

CASSI AUGUSTA, assistente amministrativo gestionale (missioni; gestione della posta elettronica; gestione dei contatti per prenotazioni di visite guidate e didattiche; comunicazione, newsletter e gestione della comunicazione social; referente ufficio personale per Palazzo Farnese)

PENNESI PAOLA, assistente amministrativo gestionale (agente di parifica)



DIREZIONE REGIONALE MUSEI NAZIONALI LAZIO

Piazza Santa Croce in Gerusalemme 9/a 00185 Roma – Tel. +39 06 00244368

PEC: drm-laz@pec.cultura.gov.it

PEO: drm-laz@cultura.gov.it



Ministero della cultura

DIREZIONE REGIONALE MUSEI NAZIONALI LAZIO

TROVATO VINCENZA, assistente amministrativo gestionale (agente contabile; predisposizione di strumenti per la rilevazione statistica, l'accertamento del gradimento e la valutazione dei servizi offerti; referente ufficio personale)

PERSONALE ATAV

CICHELLERO PAOLA

DELICATI LUIGI (supporto alle ditte di manutenzione)

FABRETTI VITTORIA

FANCIULLI SABRINA (supporto alle ditte di manutenzione)

MARCHI CATIA (coordinatore; supporto alle ditte di manutenzione; supporto alla pianificazione del servizio di pulizie)

PAZIENZA MAURIZIO (supporto alle ditte di manutenzione)

PIOMBAROLO VERONICA (attività di conoscenza e documentazione del patrimonio; attività di natura didattica e divulgativa con la predisposizione di testi, percorsi, laboratori, ecc.; visite guidate e didattiche)

Palazzo Farnese - Caprarola (Viterbo)

vm-tuscia.palazzofarnese@cultura.gov.it

TRANI ADELE, funzionario storico dell'arte (funzionario responsabile)

PERSONALE ATAV

BURLA MARIA ELENA (referente per la comunicazione; supporto alla gestione dei canali social; supporto alle ditte di manutenzione, supporto alle attività di valorizzazione)

COCOZZA PAOLA (supporto alle ditte di manutenzione; supporto fotografico alla comunicazione social; supporto alle attività di valorizzazione)

CRISTOFORI DORIANA DOMENICA (supporto alle ditte di manutenzione; supporto alle attività di valorizzazione; supporto per la comunicazione e la didattica)

FANTINI SERENELLA (coordinatore, supporto alle ditte di manutenzione; supporto alle attività di valorizzazione; supporto per la comunicazione e la didattica)

FERRARI ROSSANA (coordinatore; supporto alle ditte di manutenzione; supporto per la comunicazione e la didattica)

FIORI ANNALaura (30% collaborazione ufficio concessioni; coordinatore prestazioni in conto terzi per l'Istituto Autonomo delle Ville della Tuscia; supporto alla digitalizzazione delle collezioni; visite guidate; supporto alle attività di valorizzazione; supporto per la comunicazione e la didattica gestione della posta elettronica)

OTTAVIANELLI FLORA (supporto alle ditte di manutenzione; supporto alle attività di valorizzazione)

PONTANI MIRELLA (supporto alle ditte di manutenzione; supporto per la comunicazione e la didattica)

PONTECORVI ALESSANDRO (supporto alle ditte di manutenzione; supporto alle attività di valorizzazione; attività di studio e ricerca nell'ambito dell'accordo tra le Ville Monumentali della Tuscia e l'Unitus)

VAIRANO SIMONA (agente contabile; predisposizione di strumenti per la rilevazione statistica; supporto alle attività di valorizzazione; gestione piattaforma E-ticketing; responsabile inserimento dati della Direzione Generale Musei; supporto alle ditte di manutenzione)



DIREZIONE REGIONALE MUSEI NAZIONALI LAZIO

Piazza Santa Croce in Gerusalemme 9/a 00185 Roma – Tel. +39 06 00244368

PEC: drm-laz@pec.cultura.gov.it

PEO: drm-laz@cultura.gov.it



Ministero della cultura

DIREZIONE REGIONALE MUSEI NAZIONALI LAZIO

ZIBELLINI FABRIZIO (supporto alle ditte di manutenzione; supporto alle attività di valorizzazione)

Villa Giustiniani - Bassano Romano (Viterbo)

vm-tuscia.villagiustiniani@cultura.gov.it

DI GIUSEPPE DI PAOLO VALERIA, funzionario storico dell'arte (direttore)

La Villa Giustiniani è aperta dal personale di Palazzo Altieri - Oriolo Romano

Villa Lante - Bagnaia (Viterbo)

vm-tuscia.villalante@cultura.gov.it

ANNIBOLETTI LARA, funzionario archeologo (direttore)

CEPRANO IRENE, funzionario amministrativo

TRANQUILLI MARIA PIA, assistente amministrativo gestionale (agente contabile; referente ufficio del personale)

PERSONALE ATAV

BUROCCHI ROBERTO (casiere; supporto alle ditte di manutenzione; visite guidate)

CALABRESE MARINA (comunicazione; gestione comunicazione social; attività di natura didattica e divulgativa; supporto alle ditte di manutenzione; visite guidate)

CRITELLI TERRY (supporto alle ditte di manutenzione; attività di natura didattica e divulgativa; visite guidate; collaboratore gestione accessi e interferenze in sito)

IACOPINO ALESSANDRO (coordinatore del servizio; supporto alle ditte di manutenzione; visite guidate; collaboratore gestione accessi e interferenze in sito)

MASTROROSATO LORELLA (pianificazione delle postazioni del personale nell'orario di lavoro; supporto alle ditte di manutenzione; visite guidate)

PAZZELLI VIVIANA (supporto alle ditte di manutenzione; visite guidate)

PROIETTI ALESSANDRA (comunicazione, gestione comunicazione social; supporto alle ditte di manutenzione; attività di natura didattica e divulgativa; assistenza all'organizzazione di eventi, manifestazioni e mostre temporanee; visite guidate)

Si allega organigramma delle Ville (Allegato 2).

IL DIRETTORE

Dott.ssa Elisabetta Scungio



DIREZIONE REGIONALE MUSEI NAZIONALI LAZIO

Piazza Santa Croce in Gerusalemme 9/a 00185 Roma – Tel. +39 06 00244368

PEC: drm-laz@pec.cultura.gov.it

PEO: drm-laz@cultura.gov.it