



Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo

Direzione Generale Archivi

Servizio II – Patrimonio archivistico

Ordine di servizio

Oggetto: Attività del Servizio e organizzazione del personale.

Le attività del Servizio sono così ripartite.

Dirigente Dott.ssa Micaela Procaccia.

Segreteria del Dirigente

Sig.ra Grazia Tellico, *funzionario amministrativo*

Gestione delle comunicazioni telefoniche e dell'agenda; rapporti con la segreteria del Direttore Generale e tenuta della relativa corrispondenza; rapporti con il Servizio I D.G.A.; controllo delle presenze del personale del Servizio. Predisposizione della documentazione per le autorizzazioni allo scarto.

Sig.ra Elvira Gabriella Laschiazza, *assistente amministrativo ALES.*

Gestione delle comunicazioni telefoniche e dell'agenda; rapporti con la segreteria del Direttore Generale e tenuta della relativa corrispondenza; casella istituzionale e PEC del Servizio.

1. Affari generali: tutela e conservazione degli archivi dei Ministeri; formazione e conservazione degli archivi in formato digitale, archivi di famiglie e di persona

Dott.ssa Stefania Piersanti, *funzionario archivista di Stato* (responsabile)

Dott.ssa **Silvia Filippin**, *funzionario archivista di Stato*

Affari generali; quesiti su normativa tecnica e questioni tecniche generali; Responsabile per il Servizio I del sistema di Protocollo informatico, coordinamento delle attività dei gruppi di lavoro interistituzionali finalizzate all'elaborazione di strumenti archivistici (titolari di classificazione, massimi di selezione e scarto). Sistemi informativi di descrizione del patrimonio archivistico non statale (SIUSA): coordinamento del gruppo nazionale per le attività di supporto alle SS.AA. per l'inserimento e pubblicazione dei dati descrittivi e gestionali e per le attività di collaborazione con

l'ICAR ai fini dell'integrazione dei dati in SAN. Formazione e conservazione degli archivi in formato digitale (dematerializzazione); rapporti con l'Agenzia per l'Italia digitale

Dott.ssa Iole Carducci, *funzionario amministrativo*.

Programmazione e piani di spesa; controllo delle attività progettuali finanziate; dichiarazioni di interesse particolarmente importante; banca dati delle dichiarazioni sul territorio nazionale; cessione allo Stato *ex lege* 512/1982; banca dati delle richieste di finanziamento per progetti di riordinamento e inventariazione. Implementazione dati semestrali e annuali per il controllo dei progetti finanziati; acquisizione dei dati per la verifica dello stato di attuazione dei lavori; cura i rapporti con le Soprintendenze archivistiche per la verifica dello stato di attuazione dei progetti finanziati. Banca dati delle dichiarazioni di interesse culturale.

Con la collaborazione della Dott.ssa Marianna Cicoira, *funzionario Ales* per il settore delle dichiarazioni di interesse culturale.

Col la collaborazione della Sig.ra Felicità Iacopucci, *assistente amministrativo gestionale*.

Dott.ssa Maria Idria Gurgo, *funzionario archivista di Stato*

Dott. Marcello Moscone, *funzionario archivista di Stato*

Dott. Marco Cavietti *funzionario archivista di Stato*

Tutela e conservazione degli archivi di famiglie e di persona; degli Istituti culturali, dei Ministeri dei Beni e delle Attività culturali e del Turismo, del MIUR, del Lavoro (uffici centrali e periferici). Tutela e conservazione degli archivi del Ministero della salute, ASL e Ospedali, archivi degli enti previdenziali, dei sindacati e dei partiti politici e dello sport, progetto nazionale "Carte da legare". Versamenti. Progetti otto per mille IRPEF (commissione di controllo). Tutela e conservazione degli archivi del **Dipartimento dei Vigili del fuoco, del Soccorso pubblico e della Difesa civile**

Con la collaborazione della Dott.ssa Marianna Cicoira, *funzionario Ales*

Dott.ssa Giulia Barrera, *funzionario archivista di Stato*.

Dott.ssa Caterina Fontanella, Dott. Marco Cavietti *funzionario archivista di Stato*.

Tutela e conservazione degli archivi degli uffici centrali e periferici del Ministero dell'Interno (Prefetture, Questure, Polizia di Stato), della Giustizia (ad eccezione degli Archivi notarili). Rapporti con il Ministero degli Interni per la consultabilità. Monitoraggio delle attività di versamento ai sensi della Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 22 aprile 2014. Rapporti con il Garante per la protezione dei dati personali. Applicazione della normativa sulla protezione dei dati personali.

Dott.ssa Cristina Farnetti Dott. Marcello Moscone, *funzionario archivista di Stato*.

Tutela e conservazione degli archivi della Presidenza del Consiglio dei Ministri e degli Archivi notarili distrettuali; segreteria del Comitato tecnico-scientifico.

Con la collaborazione delle Sig.re Patrizia Franceschelli *assistente amministrativo*, Grazia Tellico *funzionario amministrativo*, Annamaria Pagano, *operatore amministrativo ALES*.

2. Tutela e conservazione degli archivi degli Enti pubblici e privati

Dott.ssa Stefania Piersanti, *funzionario archivista di Stato*. (responsabile)

Dott.ssa Caterina Fontanella Dott. Marco Cavietti, *funzionario archivista di Stato*.

Tutela e conservazione degli archivi di enti pubblici, ad eccezione di quelli degli istituti scolastici, culturali e universitari, tutela e conservazione degli archivi di impresa e degli enti economici;

Dott.ssa Silvia Filippin

Dott.ssa Silvia Filippin, *Funzionario archivista di Stato*.

Tutela degli archivi audiovisivi e fotografici.

Con la collaborazione delle Sig.re Patrizia Franceschelli *assistente amministrativo*, Grazia Tellico *funzionario amministrativo*, Annamaria Pagano, *operatore amministrativo ALES*.

3. Coordinamento dell'attività di sorveglianza

Dott.ssa Stefania Piersanti, *funzionario archivista di Stato* (responsabile)

Coordinamento dell'attività di sorveglianza: affari generali e circolari, Commissioni di sorveglianza e scarto Scarti interni; trasferimenti; tutela e conservazione, degli archivi del Consiglio di Stato, della Corte dei Conti, dell'Avvocatura dello Stato, dei T.A.R. relativamente agli scarti.

Dott.ssa Maria Idria Gurgo, *funzionario archivista di Stato*.

Dott. Marcello Moscone, *funzionario archivista di Stato*

Dott. Marco Cavietti *funzionario archivista di Stato*

Dott.ssa Silvia Filippin, *funzionario archivista di Stato*.

Autorizzazioni allo scarto-per i Ministeri dei Trasporti, delle Risorse agricole, dei Lavori pubblici e Infrastrutture; dell'Agenzia delle Entrate, la Guardia di Finanze, MEF, delle Agenzie delle Dogane e del Territorio della Sanità, del P.R.A., del MiBACT, I archivi del Dipartimento dei Vigili del fuoco, del Soccorso pubblico e della Difesa civile.

Dott.ssa Giulia Barrera, *funzionario archivista di Stato*.

Dott.ssa Caterina Fontanella-Dott. Marco Cavietti, *funzionario archivista di Stato*.

Autorizzazioni allo scarto degli uffici centrali e periferici del Ministero dell'Interno (Prefetture, Questure, Polizia di Stato), della Giustizia (ad eccezione degli Archivi notarili).

Dott.ssa Cristina Farnetti Dott. Marcello Moscone, *funzionario archivista di Stato*, autorizzazioni allo scarto della Presidenza del Consiglio dei Ministri e degli Archivi notarili distrettuali.

Con la collaborazione della Sig.ra Annamaria Pagano *operatore amministrativo ALES* e della Sig.ra Grazia Tellico, *funzionario amministrativo*.

4. Conservazione del patrimonio archivistico.

Dott.ssa Maria Idria Gurgo, *funzionario archivista di Stato* (responsabile)

Direttive e verifiche in materia di attuazione delle misure di sicurezza nei confronti del patrimonio archivistico; funzionamento dei laboratori di restauro, riproduzione e cartotecnica istituiti presso gli archivi di Stato; programmazione piani di spesa relativi al restauro sugli archivi statali e su quelli vigilati; rapporti con l'Istituto centrale per il restauro e la conservazione del patrimonio archivistico e librario; rapporti con il MIUR e con la Direzione generale Educazione e ricerca per progetti educativi in collaborazione con gli istituti archivistici.

5 Archivi degli enti di culto; tutela degli archivi degli Istituti scolastici e delle Università

Dott.ssa Stefania Piersanti, *funzionario archivista di Stato* (responsabile)

Rapporti con le confessioni religiose; Poli archivistici territoriali.

6. Attività scientifica e didattica degli Archivi di Stato; circolazione internazionale dei beni archivistici

Dott.ssa Stefania Piersanti, *funzionario archivista di Stato* (responsabile).

Scuole di Archivistica, Paleografia e Diplomatica degli Archivi di Stato; sale di studio degli Archivi di Stato. Progetti di alternanza scuola-lavoro

Dott.ssa Cristina Farnetti, *funzionario archivista di Stato*.

Mostre ed esposizioni all'estero; dichiarazione del rilevante interesse culturale o scientifico di mostre od esposizioni di beni archivistici; statistiche e controllo sull'attività degli Archivi di Stato..

Con la collaborazione della Sig.ra Elvira Gabriella Laschiazza *segretaria di direzione ALES*.

7 Tutela e conservazione degli archivi dei Ministeri e degli Enti pubblici e degli archivi privati. Acquisizioni. Esportazione, commercio antiquario, furti

Dott. Marcello Moscone, *funzionario archivista di Stato*

Dott.ssa Caterina Fontanella, *funzionaria archivista di Stato*.

Dott. Marco Cavietti *funzionario archivista di Stato*

Acquisti, doni, depositi presso gli Archivi di Stato, espropri, acquisti all'esportazione, esportazione, vigilanza sul commercio antiquario, furti.

8. Mostre ed esposizioni sul territorio nazionale; nomina ispettori archivistici onorari

Sig.ra Grazia Tellico, *funzionario amministrativo* (responsabile)

Decreti di nomina ispettori archivistici onorari; autorizzazione mostre ed esposizioni sul territorio nazionale di documentazione conservata presso gli Archivi di Stato; tenuta dei dati relativi alle dichiarazioni di interesse particolarmente importante fino al 2009.

9. Pubblicazioni degli Archivi di Stato.

Dott.ssa Antonella Mulè, *funzionario archivista di Stato (responsabile)* (collabora con l'Icar tre giorni a settimana.)

Programmazione delle Pubblicazioni degli Archivi di Stato; cura redazionale e rapporti con gli autori; collaborazione con il Poligrafico dello Stato per la stampa dei volumi pubblicati in base al progetto Modus; coordinatore della redazione della «Rassegna degli archivi di Stato»; rappresentante della DGA al Tavolo tecnico di concertazione per l'attuazione della Direttiva europea sulle opere orfane; membro supplente nel Comitato di sorveglianza del PON «Cultura e Sviluppo»; rappresentante della Direzione generale archivi nelle riunioni di preparazione del progetto di candidatura del MiBAC al PON «Governance e capacità istituzionale» 2014-2020; impostazione delle gare per la stampa dei volumi pubblicati con tipografie private e rapporti con le tipografie; rappresentante della DGA nella Commissione incaricata di accertare i requisiti per l'ammissione ai premi e alle menzioni delle pubblicazioni periodiche di elevato valore culturale, costituita presso la DG Biblioteche.

Dott.ssa Cristina Farnetti Programmazione delle Pubblicazioni degli Archivi di Stato; cura redazionale e rapporti con gli autori. RIMANE

Dott. Marcello Moscone, *funzionario archivista di Stato*

Programmazione delle Pubblicazioni degli Archivi di Stato; cura redazionale e rapporti con gli autori.

Con la collaborazione del Sig. Giuliano Granati *addetto ausiliare* e del Sig. Luciano Iommi, *addetto ausiliare* e della Dott.ssa Marianna Cicoira, *funzionario Ales*.

10. 1 Rassegna degli Archivi di Stato

Dott.ssa Antonella Mulè, *funzionario archivista di Stato (coordinatore)*

Coordinatore della Segreteria di redazione della Rassegna degli Archivi di Stato: programmazione, raccolta dei materiali da pubblicare, cura redazionale degli stessi, rapporti con gli autori. Richiesta e attribuzione dell'ISBN per i volumi in pubblicazione; rapporti con il Tribunale civile e con l'Ordine

dei giornalisti per l'istruzione delle pratiche amministrative per la direzione del periodico; impostazione delle gare per la stampa della rivista e rapporti con le tipografie.

Dott.ssa Cristina Farnetti, *funzionario archivista di Stato*

Segreteria di redazione della Rassegna degli Archivi di Stato: programmazione, raccolta dei materiali da pubblicare, cura redazionale degli stessi, rapporti con gli autori.

Con la collaborazione del dott. Marco Cavietti, *funzionario Archivista di Stato*, del dott. Marcello Moscone, *funzionario archivista di Stato*, della dott.ssa Caterina Fontanella, *funzionario archivista di Stato* e della dott.ssa Marianna Cicoira, *funzionario Ales*.

Sig. Giuliano Granati, *addetto ausiliare* (collabora con Icar tre giorni a settimana).

Cura della pubblicazione on line delle collane della Direzione generale archivi, cura del Canale Youtube della DGA e della pagina Facebook istituzionale. Collaborazione con la redazione Icar per il sito web istituzionale.

11. Sito web della DGA

Dott.ssa Cristina Farnetti *funzionario archivista di Stato (responsabile)*

Con la collaborazione della redazione Icar e del Sig. Giuliano Granati, *addetto ausiliare*.

12. Convenzioni di studio e ricerca

Dott.ssa Iole Carducci, *funzionario amministrativo (responsabile)*

Coordinamento e verifica dell'istruttoria delle domande di convenzione di studio e ricerca, dei procedimenti di stipula delle convenzioni di studio e ricerca, verifica dell'attuazione del lavoro e collaudi. Istruttoria delle convenzioni di ricerca scientifica, gestione della banca dati "proposte di convenzione per la ricerca scientifica – convenzioni in corso – convenzioni completate; segreteria della Commissione di valutazione dei progetti di ricerca scientifica, predisposizione dei testi delle convenzioni e dei verbali di collaudo.

Con la collaborazione della Dott.ssa Marianna Cicoira (*funzionario Ales*) e della Sig.ra Felicità Jacopucci, *funzionario amministrativo*.

13. Rapporti internazionali

Dott.ssa Giulia Barrera, *funzionario archivista di Stato (responsabile)*.

Dott. Marco Cavietti, *funzionario archivista di Stato*

Accordi culturali e relativi protocolli esecutivi, per quanto di competenza della DGA; rapporti con amministrazioni archivistiche straniere e stipula di Memorandum d'intesa; rapporti con il Segretariato generale del Mibact per le materie di carattere internazionale; rapporti con il Consiglio internazionale degli archivi (International Council on Archives – ICA); partecipazione italiana allo European archives Group e allo European Board of National Archivists;

Dott.ssa Giulia Barrera, *funzionario archivista di Stato*

rappresentante della DGA nel Nucleo di valutazione degli atti della Unione europea del Mibact; presidente dell'Istituto internazionale di scienze archivistiche di Trieste e Maribor; coordinatrice del gruppo di lavoro su "Archivi e diritti umani" dell'ICA. Coordinatrice del gruppo di lavoro europeo per la redazione di Linee guida applicative del Regolamento europeo per la protezione dei dati personali 679/2016.

Dott. Marco Cavietti, *funzionario archivista di Stato*, rappresentante della DGA nella International Commission per gli archivi dell'International Tracing Service di Bad Arolsen.

14. Ufficio del protocollo informatico e dei flussi documentali (in collaborazione con Servizio I)

Dott.ssa Stefania Piersanti, *funzionario archivista di Stato* (responsabile)

Protocollazione, registrazione, classificazione e smistamento della documentazione in arrivo e in partenza; ricezione della corrispondenza sulla casella istituzionale del Servizio; formazione e gestione dell'archivio del Servizio; banca dati, apertura dei fascicoli degli enti vigilati e tutelati con i relativi repertori e movimentazione degli stessi presso l'archivio del Servizio; ricondizionamento dell'archivio.

Sig.ra Patrizia Franceschelli, *assistente amministrativo*, registrazione, classificazione, creazione del fascicolo, acquisizione digitale della documentazione, presa e sistemazione dei fascicoli in archivio;

Sig.ra Claudia De Angelis *assistente amministrativo* registrazione, classificazione, creazione del fascicolo, acquisizione digitale della documentazione, presa e sistemazione dei fascicoli in archivio;

Sig.ra Annamaria Pagano, *operatore amministrativo ALES*, registrazione, classificazione, creazione del fascicolo, acquisizione digitale della documentazione, presa e sistemazione dei fascicoli in archivio;

Sig.ra Marinella Mulargia, *addetta ai servizi ausiliari e di anticamera*, registrazione, classificazione, creazione del fascicolo, acquisizione digitale della documentazione, presa e sistemazione dei fascicoli in archivio;

Sig.ra Sabrina Brizzi, *supporto uffici ALES*, registrazione, classificazione, creazione del fascicolo, acquisizione digitale della documentazione, presa e sistemazione dei fascicoli in archivio;

Con la collaborazione della Sig.ra Elvira Laschiazza, *assistente amministrativo ALES*

Sig. Antonio Baiocco, *operatore amministrativo*, imbustamento e spedizione corrispondenza del Servizio.

15. Ufficio amministrativo-contabile (in collaborazione con Servizio I)

Sig.ra Felicita Iacopucci, *assistente amministrativo gestionale* (responsabile).

Coordinamento dell'attuazione della programmazione e gestione delle risorse finanziarie di competenza del Servizio II; emissione dei mandati di pagamento; rapporti con l'Ufficio Centrale del Bilancio; Attuazione della programmazione e gestione delle risorse finanziarie in relazione ai capitoli di spesa relativi alle pubblicazioni archivistiche; emissione dei mandati di pagamento; rapporti con l'Ufficio centrale del bilancio. Modelli 15, variazione materiale bibliografico. Programmazione, impegni, liquidazione, ordini di pagamento, elaborazione dei certificati CIG e DURC. Rapporti con l'Ufficio Centrale del Bilancio, le Case editrici, in relazione alle pubblicazioni.

Con la collaborazione del Sig. Antonio Baiocco *operatore amministrativo*

Attuazione della programmazione e gestione delle risorse finanziarie; emissione dei mandati di pagamento; rapporti con l'Ufficio centrale del bilancio.

16. Servizio informatico

Dott.ssa Maria Cristina Di Bartolomei, *funzionario informatico* (responsabile).

Focal point del protocollo informatico. Supporto tecnico alle attività Servizio.

IL DIRIGENTE
(Dott.ssa Micaela Procaccia)