

## ORGANIGRAMMA

I Musei nazionali di Bologna-Direzione regionale Musei nazionali Emilia Romagna

*Il seguente organigramma è oggetto di progressiva definizione per variazioni legate al processo di riorganizzazione di cui al DPCM 57/2024*

### IL DIRIGENTE

VISTI gli articoli 5 e 17 del Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 e successive modificazioni, recante «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche»;

VISTA la Circolare ministeriale n. 63 del 21/04/2004 che ribadisce l'attribuzione al Dirigente dei poteri di gestione del personale;

VISTO il decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, e successive modificazioni, recante «Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'art. 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137»;

VISTA la Legge n. 241 del 7 agosto 1990 e successive modificazioni, recante «Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi»;

VISTO il Decreto Ministeriale del 23/12/2014 recante «Organizzazione e funzionamento dei musei statali», e successive modificazioni;

VISTO il D.P.C.M. n. 57 del 15 marzo 2024 recante Regolamento di organizzazione del Ministero della cultura, degli uffici di diretta collaborazione del ministro e dell'Organismo indipendente di valutazione della performance, in vigore dal 18/05/2024, che ha previsto come nuovo Istituto autonomo, risultante dall'accorpamento tra Direzione regionale Musei nazionali Emilia Romagna e Musei nazionali di Bologna in vigenza del DPCM n. 169/2019, **i Musei nazionali di Bologna – Direzione regionale Musei nazionali Emilia-Romagna;**

VISTO il Decreto DG-Mu n. 934 del 05/11/2024 di delega al dott. Costantino d'Orazio delle funzioni attribuite al direttore dei Musei nazionali di Bologna- Direzione regionale musei nazionali Emilia Romagna;

### APPROVA

Lo schema organizzativo di seguito riportato con lo scopo di delineare gli ambiti di competenza di ciascuna area funzionale

### ART 1

Direzione- Dirigente delegato **dott. Costantino D'Orazio**

Il Dirigente fissa gli indirizzi, promuove le iniziative, esercita i compiti propri secondo le norme vigenti, rappresenta all'esterno l'Istituto, assegna i compiti e i procedimenti ai Funzionari Responsabili delle unità organizzative, conferisce gli incarichi di Direttore di Museo -non avente qualifica di ufficio dirigenziale- e di titolare di Posizione organizzativa sulla base di una apposita procedura selettiva, emana i provvedimenti finali fatte salve eventuali specifiche deleghe di ambito ben definito e circoscrivibile e comunque sottoposte a verifica e controllo.

Il Dirigente convoca i Direttori di Museo con cadenza mensile per verificare l'andamento delle attività istituzionali, l'organizzazione e il funzionamento degli uffici.

Il Dirigente cura il raggiungimento degli obiettivi, esercita i poteri di spesa e sovrintende alla gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate. E' responsabile in materia di trasparenza, anticorruzione e privacy. Adotta il documento concernente l'organizzazione del lavoro e , a tal fine. Definisce la struttura organizzativa dell'Istituto, la sua articolazione in uffici e servizi e definisce il mansionario delle attività attribuite a ciascuna unità di personale.

## ART 2

Direttori dei luoghi della cultura e dei siti museali, fino al perfezionamento degli assetti organizzativi posti in essere dal processo di riorganizzazione, di cui al D.P.C.M.57/2024:

-**Elena Rossoni**, direttrice Museo dell'età neoclassica in Romagna in Palazzo Milzetti, Faenza (Ravenna) e Fortezza di San Leo (Rimini)- PO

-**Carolina Tenti**, direttrice Castello di Canossa e Museo nazionale "Naborre Campanini"-Canossa (Reggio Emilia)- PO

-**Denise Ottavia Tamborrino**, direttrice Ex Chiesa San Mattia (BO), ex Chiesa San Barbaziano (BO), Museo nazionale etrusco "Pompeo Aria" -Parco archeologico di Kainua - Marzabotto (BO), Torre Jussi (Bologna)- PO

- **Federica Timossi** , direttrice Museo archeologico nazionale di Sarsina e Villa romana di Russi (Ravenna)- PO

-**Sandra Manara**, direttrice Battistero degli Ariani, Mausoleo di Teodorico, Palazzo di Teodorico- PO

-**Serena Ciliani**, direttrice Abbazia di Pomposa e Museo Pomposiano- Codigoro (Ferrara) e Museo nazionale Ravenna e Basilica di Sant'Apollinare in Classe- PO

-**Marcello Toffanello**, direttore Casa Minerbi dal Sale (Ferrara) e Museo di Casa Romei (Ferrara)- PO

-**Tiziano Trocchi**, direttore Museo Archeologico Nazionale di Ferrara -PO

-**Posizione vacante** Museo nazionale del Castello Malaspina - Bobbio (Piacenza)

-**Posizione vacante** Pinacoteca nazionale di Bologna (Bologna)

-**Posizione vacante** Palazzo Pepoli Campogrande (Bologna)

Supporto ai Direttori dei Siti per le attività di: verifiche del servizio di pulizia e di raccolta rifiuti; vigilanza sulle manutenzioni, compreso il verde e gli apparati tecnologici, e cura dei rispettivi registri; cura della cancelleria; redazione di richieste di preventivo ed eventuali conferme d'ordine/incarichi a ditte esecutrici:

**Silvia Concas**- assistente tutela, accoglienza e vigilanza (Marzabotto)

**Davide Mazzari**- assistente tutela, accoglienza e vigilanza (Marzabotto)

**Castrenze Paglino**- assistente tutela, accoglienza e vigilanza (Parma)

**Marcello Goberti**- assistente tutela, accoglienza e vigilanza (Ferrara)

**Francesco Armiento**- assistente tutela, accoglienza e vigilanza (Faenza)

**Lidia Siviero** -assistente tutela, accoglienza e vigilanza (Faenza)

**Sergio Cavalieri**- assistente tutela, accoglienza e vigilanza (Pomposa)

**Claudio Luciani** -assistente tutela, accoglienza e vigilanza (Pomposa)

**Marco Cavalieri** -assistente tutela, accoglienza e vigilanza (Pomposa)

**Roberta Cavallaro**- assistente tutela, accoglienza e vigilanza (Ferrara)

**Gloria Marighella**- assistente tutela, accoglienza e vigilanza (Ferrara)

**Stefano Bozzini** -assistente tutela, accoglienza e vigilanza (Parma)

**Simone Carini** -assistente tutela, accoglienza e vigilanza (Parma)

Supporto ai Direttori dei Siti per inventariazione, rilevazione dati ambientali, cura e ordinamento di raccolte libri e documentazioni varie:

**Marcello Goberti**- assistente tutela, accoglienza e vigilanza (Ferrara- Casa Romei)

**Elena Montagna**- assistente tutela, accoglienza e vigilanza (Ferrara- Casa Romei)

**Costanza Borsari**- assistente tutela, accoglienza e vigilanza (Marzabotto)

**Silvia Concas** -assistente tutela, accoglienza e vigilanza (Marzabotto)

**Rita Cassani** -assistente tutela, accoglienza e vigilanza (Faenza)

**Chiara Magnani** -assistente tutela, accoglienza e vigilanza (Faenza)

**Mariarosaria Sangiovanni** -assistente tutela, accoglienza e vigilanza (Faenza)

**Lidia Siviero**- assistente tutela, accoglienza e vigilanza (Faenza)

**Liria Insinga**- assistente tutela, accoglienza e vigilanza (Faenza)

**Roberta Cavallaro**- assistente tutela, accoglienza e vigilanza (Ferrara - MANFE)

I Direttori dei Musei e dei Luoghi della Cultura sviluppano, tra l'altro, nei siti di rispettiva competenza, le seguenti attività:

- Preposti in materia di Sicurezza, Prevenzione e Protezione ai sensi del D. Lgs. 81/2008;
- Amministrazione e controllo dei beni in consegna;
- Referenti per l'Accessibilità;
- Responsabili delle collezioni dei siti a cui sono preposti (salvo quanto diversamente disposto)
- Istruttorie relative alla concessione degli spazi, agli affidamenti di incarico e alle riproduzioni dei beni culturali in consegna;
- Istruttorie relative ai provvedimenti disciplinari a carico dei dipendenti in servizio presso i siti di competenza, in collaborazione con l'Ufficio Personale;
- Organizzazione e gestione delle risorse umane e strumentali relativamente ai siti di competenza;
- Supporto al Dirigente per quanto attiene le relazioni con le RSU e le OO.SS. territoriali e, con specifica delega, rappresentano il Dirigente nelle trattative sindacali a livello locale e regionale;
- Pratiche di conservazione preventiva, manutenzione programmata e manutenzioni ordinarie e straordinarie dei beni di competenza in consegna;
- Valorizzazione (progettazione e sviluppo di mostre, eventi, etc.), di didattica e di raccolta dati per monitoraggi;

### **ART 3**

I Musei nazionali di Bologna-Direzione regionale Musei nazionali Emilia Romagna si articolano in 6 Aree funzionali:

- **AREA 1 Segreteria Direzionale- Affari generali**
- **AREA 2 Cura e gestione delle collezioni, studio e ricerca**
- **AREA 3 Gestione dei servizi culturali ed educazione al patrimonio**
- **AREA 4 Marketing, fundraising, servizi e rapporti con il pubblico**
- **AREA 5 Amministrazione, finanze e gestione delle risorse umane**
- **AREA 6 Strutture, allestimenti e sicurezza**

Ai rispettivi Responsabili di Area/Ufficio/Servizio sono assegnati i procedimenti in entrata ed essi svolgono i compiti di Responsabile del Procedimento ai sensi degli articoli 5 e 6 della Legge 241/1990, curano le istruttorie e gli adempimenti relativi ai procedimenti assegnati, con delega alla firma per le eventuali richieste di integrazioni necessarie alla conclusione del procedimento stesso;

segnalano ogni criticità e situazione complessa alla Dirigente; curano tutti gli atti endoprocedimentali, ivi incluso il previsto contraddittorio con i destinatari diretti degli atti e con gli eventuali soggetti indirettamente coinvolti e legittimati a partecipare, curano la tenuta ordinata degli atti del fascicolo (anche digitale) ed elaborano la proposta motivata al Dirigente, corredata dallo schema di atto conclusivo del procedimento; si avvalgono della collaborazione del personale assegnato alla propria unità organizzativa a cui, a loro volta, affidano compiti e mansioni in coerenza con il profilo professionale da questi posseduto.

Il provvedimento finale spetta al Dirigente, sulla base delle istruttorie e delle proposte di provvedimento effettuate dal Responsabile del Procedimento.

Il Dirigente, nell'assegnazione dei procedimenti e dei compiti, sentito il Responsabile di riferimento, valuta i ruoli, le professionalità e le esperienze acquisite dai dipendenti, potenziando o meno le unità organizzative di base in funzione delle criticità emerse e dei risultati da conseguire ed in funzione delle risorse umane a disposizione, ai fini del miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei procedimenti, della trasparenza e del buon andamento dell'azione amministrativa, anche in funzione degli obiettivi assegnati all'Istituto e dei risultati attesi.

## AREA 1 Segreteria Direzionale- Affari generali

### Ufficio affari generali, gestione documentale e segreteria di direzione

Attività di monitoraggio e gestione della corrispondenza istituzionale, sia in entrata che in uscita. Registrazione a protocollo, assegnazione, archiviazione e gestione documentale attraverso l'applicativo GIADA. Attività di segreteria di direzione e gestione dell'agenda della Direzione. Supervisione delle attività generali dell'Istituto e delle riunioni ad esse legate. Predisposizione di atti e relative convocazioni degli organi del museo (Consiglio d'Amministrazione, Collegio dei Revisori dei Conti e Comitato Scientifico), redazione dei verbali delle sedute. Organizzazione e gestione delle riunioni con i collaboratori e i funzionari. Cura e gestione degli indirizzari e delle relazioni istituzionali. Monitoraggio delle Circolari ministeriali e dei bandi di autofinanziamento.

Attività di supporto alla Direzione in materia di trasparenza, anticorruzione e privacy, e performance del Dirigente. Accesso agli atti amministrativi.

**Responsabile: Maria Sofia Angrisani** - Funzionario amministrativo gestionale- PO

**Vanni Balestra** – Assistente amministrativo-gestionale

**Rosa Maria Bacco**- Assistente amministrativo-gestionale

**Maria Elisa Chiarelli**- Assistente amministrativo-gestionale

**Vincenzo Cascini**- Assistente amministrativo-gestionale

**Elisa Emaldi**- Assistente alla tutela accoglienza e vigilanza (Ravenna) supporto protocollazione

**Ilaria Lugaresi** - Assistente alla tutela accoglienza e vigilanza (Ravenna) supporto protocollazione

**Elena Bottoni**–Assistente tecnico (Ferrara) supporto protocollazione

Referenti per la prevenzione della corruzione e trasparenza

**Maria Sofia Angrisani** – Funzionario amministrativo-gestionale

**Vincenzo Cascini**- Assistente amministrativo-gestionale

**Luigi Veraldi**- Assistente amministrativo-gestionale

Referente per la privacy

**Maria Sofia Angrisani** – Funzionario amministrativo gestionale

### Ufficio informatica e implementazione tecnologica

Funzionamento operativo dei sistemi di elaborazione e delle reti di telecomunicazione, svolgendo le operazioni tecniche e procedurali necessarie ad assicurare il buon funzionamento e il mantenimento degli standard di prestazione dei sistemi e di servizio all'utente e dei sistemi di posta elettronica certificata. Progetta la configurazione logica e fisica dei Ced e delle reti; definisce gli standard di funzionamento; pianifica e coordina l'implementazione dei sistemi informatici, progettando l'architettura dei sistemi informativi; valuta, progetta e realizza prodotti software per l'esercizio dei sistemi e per soddisfare nuove esigenze; controlla e assicura la qualità del software.

**Responsabile: Alfiero Carlini**- Funzionario informatico - PO

**Focal Point GIADA**- Alfiero Carlini -Funzionario informatico - Emilio Morrone- Assistente informatico

**Emilio Morrone**- Assistente informatico in distacco presso Parco archeologico di Sepino (collaborazione)

**Mauro Pitardi**- Assistente informatico

## AREA 2 Cura e gestione delle collezioni, studio e ricerca

### Ufficio cura delle collezioni, studio e ricerca

Attività di cura, ricerca, conservazione, valorizzazione, comunicazione scientifica, accessibilità del patrimonio storico-artistico; programmazione e gestione delle attività di inventariazione, catalogazione e digitalizzazione delle collezioni. Progettazione e cura delle attività di ricerca e di quelle relative alla valorizzazione dei percorsi di visita, alle mostre, alle pubblicazioni. Predisposizione di programmi per l'incremento delle collezioni e l'acquisizione di opere. Elaborazione di criteri e progetti di allestimento, riordino ed esposizione delle raccolte. Accreditamento del Sistema Museale Nazionale. Responsabilità di procedimento, elaborazione di documenti e tenuta della contabilità per gli allestimenti permanenti.

**Elena Rossoni**- funzionario storico dell'arte

**Mirella Cavalli**- funzionario storico dell'arte, responsabile delle collezioni Pinacoteca nazionale di Bologna-PO

**Elisa Messina**- funzionario storico dell'arte

**Simone D'Andola**- funzionario storico dell'arte

**Giulia Adami**- funzionario storico dell'arte

**Valerio Mezzolani**- funzionario storico dell'arte

**Liliana Geltrude**- funzionario storico dell'arte

**Verusca Gallai**- funzionario storico dell'arte

**Marco Brunetti**- funzionario archeologo, responsabile delle collezioni Museo Archeologico nazionale di Sarsina

**Tiziano Trocchi**- funzionario archeologo

**Federica Timossi**- funzionario archeologo, responsabile delle collezioni Museo nazionale etrusco "Pompeo Aria" – Marzabotto, (BO)

**Patrizia Maria Laura Cirino**- funzionario demotnoantropologo, responsabile delle collezioni Ex chiesa di San Mattia e Torre Jussi

### Gabinetto disegni e stampe

**Responsabile: Elena Rossoni**-funzionario storico dell'arte

**Referente: Giulia Adami** – funzionario storico dell'arte

### Ufficio mostre e prestiti

Gestione delle collezioni permanenti dal momento della loro entrata nell'Istituzione; gestione delle procedure amministrative inerenti i prestiti delle opere ad altre istituzioni per mostre temporanee ed altri eventi; coordinamento e controllo delle fasi inerenti all'organizzazione di mostre temporanee; cura dei rapporti con i referenti (registrar) di altri musei e istituti culturali; coordinamento dei progetti di allestimento, riordino ed esposizione delle raccolte.

**Elisabetta Polidori**- funzionario restauratore - PO

**Elena Arlotti**-funzionario restauratore

**Tiziano Trocchi**- funzionario archeologo

**Francesca Fionda**- assistente tutela, accoglienza e vigilanza (collaborazione)

### Biblioteca e archivio documentale

Gestione della Biblioteca, cura e tenuta del registro di presa in carico del materiale bibliografico e

aggiornamento del patrimonio bibliografico; attività di consulenza e di assistenza scientifica nelle ricerche bibliografiche; gestione dell'archivio documentale; attività di catalogazione e digitalizzazione delle collezioni in collaborazione con l'Ufficio cura delle collezioni, studio e ricerca.

**Responsabile: Valentina Gabusi-** funzionario archivista

Referente: **Simone D'Andola-** funzionario storico dell'arte

#### Ufficio concessioni e archivio fotografico

Gestione dell'Archivio fotografico. Programmazione di campagne fotografiche del patrimonio di pertinenza. Aggiornamento dei database e dei materiali dell'archivio: gestione delle richieste di autorizzazione per l'utilizzo a vario titolo delle immagini e delle riprese filmate dei beni culturali tutelati dai Musei Nazionali di Bologna-Direzione regionale musei nazionali Emilia Romagna, sviluppo delle istruttorie per l'applicazione dei canoni concessori e dei permessi di studio e consultazione.

Referente: **Marco Pradelli-** assistente tecnico

**Maria Rosaria Sangiovanni-** assistente tutela, accoglienza e vigilanza (collaborazione)

**Mavia Severi-** personale ALES

**Francesca Fionda-** assistente tutela, accoglienza e vigilanza (collaborazione)

#### **Servizi iconografici Pinacoteca nazionale di Bologna:**

**Responsabile: Simone D'Andola-** funzionario storico dell'arte

#### **Concessioni spazi Pinacoteca nazionale di Bologna:**

**Responsabile: Marco Brunetti-** funzionario archeologo

#### **Concessioni di scavo archeologico:**

**Responsabile: Federica Timossi -** funzionario archeologo

## AREA 3 Gestione dei servizi culturali ed educazione al patrimonio

#### Ufficio didattica e mediazione culturale

Attività di divulgazione, educazione, formazione e ricerca per la promozione della conoscenza delle collezioni e dei siti in consegna, compreso il Patrimonio Immateriale e Demoetnoantropologico garantendo il necessario coordinamento con la Direzione Generale Educazione e Ricerca; progettazione e realizzazione di programmi educazione al patrimonio per il pubblico esterno in collaborazione con i Direttori dei Musei e luoghi della cultura di competenza, svolgendo anche attività didattica, formativa e di comunicazione; sviluppo del coordinamento e raccolta delle proposte di formazione per il personale interno e di educazione al Patrimonio per il pubblico esterno nei Musei e luoghi della cultura di competenza da inviare alla Direzione generale Educazione e Ricerca; attività formative autorizzate dalla Direzione generale Educazione e ricerca, promozione e organizzazione di manifestazioni sul patrimonio culturale di competenza in collaborazione con i Direttori Musei e luoghi della cultura di competenza; istruttorie per lo sviluppo delle attività di stages e di tirocinio da svolgersi presso le sedi di competenza; raccoglie ed elabora i dati sulle attività di ricerca in collaborazione con i Direttori Musei e luoghi della cultura di competenza ai fini della loro periodica pubblicazione e divulgazione; raccoglie e coordina dati SMN; Attività di monitoraggio della soddisfazione degli utenti e cura della carta dei servizi.

**Patrizia Maria Laura Cirino-** funzionario demoetnoantropologo, referente siti afferenti ex DRM-ero- PO

**Liliana Geltrude-** funzionario storico dell'arte, referente Pinacoteca nazionale di Bologna

**Verusca Gallai-** funzionario storico dell'arte, referente Pinacoteca nazionale di Bologna

Collaboratori a supporto didattica e attività inerenti alla rilevazione gradimento del pubblico, compresa l'analisi dei dati statistici:

**Alessia Arena** - Assistente alla tutela, accoglienza e vigilanza (Bologna)  
**Cristina Capponi** - Assistente alla tutela, accoglienza e vigilanza (Bologna)  
**Marzia Cavaliere** - Assistente alla tutela, accoglienza e vigilanza (Bologna)  
**Melania Della Calce** - Assistente alla tutela, accoglienza e vigilanza (Bologna)  
**Valentina Lambertini** - Assistente alla tutela, accoglienza e vigilanza (Bologna)  
**Ileana Mancia** - Assistente alla tutela, accoglienza e vigilanza (Bologna)  
**Angela Montesarchio** - Assistente alla tutela, accoglienza e vigilanza (Bologna)  
**Eleonora Raimondi** - Assistente alla tutela, accoglienza e vigilanza (Bologna)  
**Roberta Romano** - Assistente alla tutela, accoglienza e vigilanza (Bologna)  
**Elisa Emaldi** - Assistente alla tutela, accoglienza e vigilanza (Ravenna)  
**Ilaria Lugaresi** - Assistente alla tutela accoglienza e vigilanza (Ravenna)  
**Raffaele Di Maio** - Assistente alla tutela accoglienza e vigilanza (Ravenna)  
**Monica Sandrolini** - Assistente alla tutela, accoglienza e vigilanza (Ravenna)  
**Silvia Srebernic** - Assistente alla tutela, accoglienza e vigilanza (Ravenna)  
**Luciano Vichi** - Assistente alla tutela, accoglienza e vigilanza (Ravenna)  
**Nicola Leoni** - Assistente alla tutela, accoglienza e vigilanza (Ravenna)  
**Maria Vittoria Misuraca** - Assistente alla tutela, accoglienza e vigilanza (Ravenna)  
**Roberta Nanni** - Assistente alla tutela accoglienza e vigilanza (Ravenna)  
**Costanza Borsari** - Assistente alla tutela, accoglienza e vigilanza (Marzabotto)  
**Sara Testa** - Assistente alla tutela, accoglienza e vigilanza (Marzabotto)  
**Silvia Concas** - Assistente alla tutela, accoglienza e vigilanza (Marzabotto)  
**Simone Carini** - Assistente alla tutela, accoglienza e vigilanza (Parma)  
**Stefania Perini** - Assistente alla tutela, accoglienza e vigilanza (Sarsina)  
**Marcello Goberti** - Assistente alla tutela, accoglienza e vigilanza (Ferrara)  
**Roberta Cavallaro** - Assistente alla tutela, accoglienza e vigilanza (Ferrara)  
**Sergio Cavalieri** - Assistente alla tutela, accoglienza e vigilanza (Pomposa)  
**Francesco Armiento** - Assistente alla tutela, accoglienza e vigilanza (Faenza)  
**Francesca Romoli** - Assistente alla tutela, accoglienza e vigilanza (Faenza)  
**Rita Cassani** - Assistente alla tutela, accoglienza e vigilanza (Faenza)  
**Chiara Magnani** - Assistente alla tutela, accoglienza e vigilanza (Faenza)  
**Alessandra Frisan** - Assistente alla tutela, accoglienza e vigilanza (Faenza)  
**Girolamo Sorrentino** - Assistente alla tutela, accoglienza e vigilanza (Faenza)

### Ufficio per l'accessibilità

Individua modalità e strumenti per garantire il superamento delle barriere architettoniche, senso-percettive, culturali e cognitive, il diritto all'accesso alle collezioni e per promuovere la più ampia fruizione e partecipazione culturale dei pubblici, anche attraverso le nuove tecnologie, le forme di comunicazione, mediazione ed educazione; individua le barriere che rappresentano un limite non solo fisico e le limitazioni all'accessibilità; analizza le caratteristiche e i bisogni reali e potenziali dei pubblici; coopera con il direttore del museo per la mediazione culturale, la progettazione e la realizzazione e cura di attività inerenti alla fruizione ampliata del patrimonio culturale; collabora con il direttore e con il curatore/conservatore e con l'Ufficio tecnico nella definizione dei percorsi e degli spazi del museo.

**Responsabile: Patrizia Maria Laura Cirino**-funzionario demotnoantropologo- PO

### Ufficio organizzazione eventi

Attività di ideazione, organizzazione e gestione eventi culturali e manifestazioni; cura dei rapporti con soggetti terzi pubblici e privati coinvolti nell'evento; cura delle relazioni con il concessionario del Bookshop per l'approvvigionamento dell'offerta libraria e per la produzione di merchandising. Attività di logistica legata all'evento e coordinamento con gli altri uffici.

**Responsabile: Marco Brunetti** - Funzionario archeologo

**Federica Chiura:** assistente tecnico

**Claudia Pirrello:** assistente amministrativo-gestionale

**Ciro Carchia** assistente tutela, accoglienza e vigilanza (collaborazione per eventi Bologna)

**Guido Cristini** assistente tutela, accoglienza e vigilanza (collaborazione per eventi Bologna)

**Enrico Marino** assistente tutela, accoglienza e vigilanza (collaborazione per eventi Bologna)

## AREA 4 Marketing, fundraising, servizi e rapporti con il pubblico

### Ufficio promozione e comunicazione

Attività di comunicazione e promozione del museo, delle sue collezioni ed attività. Rapporti con i media, con la stampa e coordinamento delle conferenze stampa; coordinamento attività di comunicazione social; elaborazione delle strategie di comunicazione per il web; gestione del sito web istituzionale. Attività di elaborazione di grafiche cartacee e digitali per la promozione delle attività museali.

**Responsabile: Giovanna Patti**, funzionario per la promozione e comunicazione- PO

**Carolina Forasassi-** funzionario archeologo

**Federica Chiura-** assistente tecnico

**Claudia Pirrello-** assistente amministrativo-gestionale

**Elena Bottoni-** Assistente tecnico (Ferrara)

**Licia Diamanti-** Assistente tecnico (Ferrara)

**Vanni Balestra-** assistente amministrativo-gestionale (supporto elaborazione testi)

**Luigi Veraldi-** assistente amministrativo-gestionale (supporto grafica)

Collaboratori a supporto per attività promozione:

**Elena Montagna -**Assistente alla tutela, accoglienza e vigilanza (Ferrara)

**Roberta Cavallaro-** Assistente alla tutela, accoglienza e vigilanza (Ferrara)

**Marcello Goberti-** Assistente alla tutela, accoglienza e vigilanza (Ferrara)

**Chiara Magnani-** Assistente alla tutela, accoglienza e vigilanza (Faenza)

**Francesco Armiento-** Assistente alla tutela, accoglienza e vigilanza (Faenza)

**Francesca Romoli-** Assistente alla tutela, accoglienza e vigilanza (Faenza)

**Alessandra Frisan-** Assistente alla tutela, accoglienza e vigilanza (Faenza)

**Rita Cassani-** Assistente alla tutela, accoglienza e vigilanza (Faenza)

**Girolamo Sorrentino-** Assistente alla tutela, accoglienza e vigilanza (Faenza)

**Sara Testa-** Assistente alla tutela, accoglienza e vigilanza (Marzabotto)

**Costanza Borsari-** Assistente alla tutela, accoglienza e vigilanza (Marzabotto)

**Silvia Concas-** Assistente alla tutela, accoglienza e vigilanza (Marzabotto)

**Elisa Emaldi -**Assistente alla tutela, accoglienza e vigilanza (Ravenna)

**Ilaria Lugaresi -**Assistente alla tutela, accoglienza e vigilanza (Ravenna)

**Fabrizia Basteri -**Assistente alla tutela, accoglienza e vigilanza (Parma)

**Stefania Perini -**Assistente alla tutela, accoglienza e vigilanza (Sarsina)

**Gianmatteo Cavallari-** Assistente alla tutela, accoglienza e vigilanza (Pomposa)

### **Ufficio marketing, sponsorizzazioni e fundraising**

Attività di promozione volta alle sponsorizzazioni, attraverso l'elaborazione di contenuti e di una strategia di comunicazione finalizzata al coinvolgimento di partner pubblici e privati per il reperimento di risorse finanziarie aggiuntive. Sviluppo di forme di partenariato con soggetti pubblici e privati e produzione di contenuti specifici da pubblicare sul sito Internet dell'Istituto; elaborazione di strumenti di comunicazione dedicati. Attuazione di progetti con il coinvolgimento dei portatori di interesse. Relazioni con attori istituzionali, associativi ed imprenditoriali.

Predisposizione di accordi e convenzioni relativi alla promozione della biglietteria e al coinvolgimento dei visitatori.

**Responsabile: Carmen Santi**-funzionario per la promozione e comunicazione

### **Ufficio Relazioni con il pubblico**

Informazione all'utenza relativo ai servizi, alle strutture, ai compiti, ai procedimenti e al funzionamento dell'Istituto in attuazione dei principi di cui alla Legge 241/1990.

**Responsabile: Giovanna Patti** -funzionario per la promozione e comunicazione

**Federica Chiura**- assistente tecnico

**Claudia Pirrello**- assistente amministrativo-gestionale

**Vanni Balestra**- assistente amministrativo-gestionale

**Assunta Farella**- assistente tutela, accoglienza e vigilanza (collaborazione URP Pin)

**Angela Battista**- assistente tutela, accoglienza e vigilanza (collaborazione URP Pin)

**Laura Biasetti**- assistente tutela, accoglienza e vigilanza (Front Office e centralino)

**Laura Rendesi**: assistente tecnico (Centralino)

Referenti e collaboratori per SISTAN

**Giovanna Patti** -funzionario per la promozione e comunicazione (Bologna)

**Vincenzo Cascini**- assistente amministrativo (Bologna)

**Silvana Franconieri**- assistente tutela, accoglienza e vigilanza (Bologna)

**Ilaria Lugaresi**- assistente tutela, accoglienza e vigilanza (Ravenna)

**Raffaele Di Maio**- assistente tutela, accoglienza e vigilanza (Ravenna)

**Sara Testa**-assistente tutela, accoglienza e vigilanza (Marzabotto)

**Davide Mazzari**- assistente tutela, accoglienza e vigilanza (Marzabotto)

**Silvia Piazza**- assistente tutela, accoglienza e vigilanza (Parma)

**Daria Bottoni**- assistente tutela, accoglienza e vigilanza (Ferrara)

**Natalina Correggioli**- assistente tutela, accoglienza e vigilanza (Ferrara– Casa Romei)

**Francesco Armiento**- assistente tutela, accoglienza e vigilanza (Faenza)

**Rita Cassani**- assistente tutela, accoglienza e vigilanza (Faenza)

**Chiara Magnani** -assistente tutela, accoglienza e vigilanza (Faenza)

**Girolamo Sorrentino**- assistente tutela, accoglienza e vigilanza (Faenza)

**Francesca Romoli** -assistente tutela, accoglienza e vigilanza (Faenza)

**Stefania Perini**- assistente tutela, accoglienza e vigilanza (Sarsina)

## AREA 5 Amministrazione, finanze e gestione delle risorse umane

### **Ufficio bilancio, contabilità e controllo di gestione**

Redazione del bilancio, del relativo controllo e rendicontazione; tenuta dei rapporti con i consulenti fiscali, il Consiglio di Amministrazione e il Collegio dei Revisori. Tenuta della contabilità e controllo dello stato della spesa, delle entrate e della cassa; riscossione degli introiti e liquidazione delle spese; gestione dei rapporti con la banca concessionaria del servizio di cassa; redazione delle dichiarazioni in materia di imposte dirette, tasse e tributi, nonché delle dichiarazioni dei sostituti di imposta; funzioni di supporto e

assistenza alle attività dei RUP e all'Ufficio Tecnico.

**Responsabile: Francesco Rainò-** funzionario amministrativo-gestionale

**Luigi Veraldi** – Assistente amministrativo gestionale

**Antonio D'Errico** – Personale ALES

**Mariana Joaquim Da Silva**– Personale ALES (Calcolo e liquidazione compensi accessori del personale)

**Stefania Pontone-** Personale ALES (Calcolo e liquidazione compensi accessori del personale)

### **Servizio bigliettazione**

Supporto ai Direttori dei Siti per le attività di rendicontazione contabile (conto giudiziale) degli introiti da bigliettazione delle sedi museali per la Ragioneria dello Stato (con raccolta dati relativi agli ingressi a fini informativi e documentali, raccolta ex mod. 12, quietanze di versamento, contabilità bimestrale)

**Maria Sofia Angrisani-** Funzionario amministrativo - agente contabile

**Vincenzo Cascini-** Assistente amministrativo-gestionale (Bologna)

**Rosa Maria Bacco-** Assistente amministrativo-gestionale (Bologna)

**Giovanna Romano-** Assistente tutela accoglienza e vigilanza (Bologna)

**Silvana Franconieri-** Assistente tutela accoglienza e vigilanza (Bologna)

**Costanza Borsari-** Assistente tutela accoglienza e vigilanza (Marzabotto)

**Castrenze Paglino-** Assistente tutela accoglienza e vigilanza (Parma)

**Francesco Armiento-** Assistente tutela accoglienza e vigilanza (Faenza)

**Francesca Romoli-** Assistente tutela accoglienza e vigilanza (Faenza)

**Sergio Cavalieri-** Assistente tutela accoglienza e vigilanza (Pomposa)

**Gianmatteo Cavallari-** Assistente tutela accoglienza e vigilanza (Pomposa)

**Piera Rita Gatti-**Assistente tutela accoglienza e vigilanza (Pomposa)

**Marco Cavalieri-** Assistente tutela accoglienza e vigilanza (Pomposa)

**Rita Barboni-** Assistente tutela accoglienza e vigilanza (Pomposa)

**Daria Bottoni-** Assistente tutela accoglienza e vigilanza (Pomposa)

**Luca Pasquali-** Assistente tutela accoglienza e vigilanza (Pomposa)

**Cosetta Felloni-** Assistente tutela accoglienza e vigilanza (Ferrara MANFE)

**Gloria Marighella-** Assistente tutela accoglienza e vigilanza (Ferrara MANFE)

**Roberta Cavallaro-** Assistente tutela accoglienza e vigilanza (Ferrara MANFE)

**Laura Sovrani-** Assistente tutela accoglienza e vigilanza (Ferrara MANFE)

**Tonino Butera-** Assistente tutela accoglienza e vigilanza (Ferrara - Casa Romei)

**Elena Montagna-** Assistente tutela accoglienza e vigilanza (Ferrara - Casa Romei)

**Marcello Goberti-** Assistente tutela accoglienza e vigilanza (Ferrara - Casa Romei )

**Natalina Correggioli-** Assistente tutela accoglienza e vigilanza (Ferrara- Casa Romei)

**Andrea Rossi-** Assistente tutela accoglienza e vigilanza (Ferrara MANFE)

**Stefano Bozzini-** Assistente tutela accoglienza e vigilanza (Parma)

**Simone Carini-** Assistente tutela accoglienza e vigilanza (Parma)

**Stefania Perini-** Assistente tutela accoglienza e vigilanza (Sarsina)

### **Ufficio gare, contratti e acquisti**

Predisposizione degli atti concernenti procedure di gara, appalti pubblici, acquisti, servizi e forniture; punto ordinante MEPA; funzioni di supporto e assistenza alle attività dei Responsabili del Procedimento e all'Ufficio Tecnico. Affidamento di incarichi, impegni di spesa, aggiudicazione di lavori, forniture e servizi, attività di programmazione ordinaria e straordinaria; attività di verifica per gli accertamenti d'ufficio e per i controlli a campione sulle autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive presentate, il contenzioso giuridico inerente i settori di competenza e tutti gli altri atti riguardanti il settore degli appalti pubblici.

**Responsabile: Luigi Pansini-** funzionario amministrativo-gestionale

**Luigi Veraldi** – Assistente amministrativo gestionale

**Jacopo Gasparro** – Personale ALES  
**Gemma Alifano**- Personale ALES

### **Ufficio del consegnatario dei beni mobili**

Gestisce i beni strumentali dei Musei Nazionali di Bologna secondo i compiti e le responsabilità dell'ufficio consegnatario secondo quanto previsto dal DPR 254/2002 recante "Regolamento concernente le gestioni dei consegnatari e dei cassieri delle amministrazioni dello Stato".

**Consegnatario: Marco Pradelli**- assistente tecnico

**Sub-consegnatario Pinacoteca: Vanni Balestra**- assistente amministrativo

**Sub-consegnatari Palazzo Milzetti: Liria Insinga- Manuel Bruschi** -Assistenti tutela, accoglienza e vigilanza

**Sub-consegnatario Museo Archeologico nazionale Sarsina: Marco Casacci**-Assistente tutela, accoglienza e vigilanza

**Sub-consegnatario Villa romana di Russi: Feliciano Tarantino**- Assistente tutela, accoglienza e vigilanza

### **Ufficio del personale, delle relazioni sindacali e del contenzioso giuridico**

Monitoraggio assenze e presenze del personale, permessi retribuiti e non, congedi, aspettative. Adozione e predisposizione degli atti amministrativi, di natura giuridica ed economico finanziaria, anche provvisti di rilevanza esterna, riguardanti l'amministrazione del personale, i procedimenti disciplinari, la predisposizione di regolamenti, aggiornamento dell'organigramma, ordini di servizio e comunicati, interpellari vari per l'attribuzione di incarichi, l'anagrafe delle prestazioni, il contenzioso giuridico inerente i settori di competenza e tutti gli altri atti riguardanti la gestione generale dell'amministrazione del personale. Attività di gestione degli applicativi per la rilevazione delle presenze/assenze (EuropaWeb, SiapWeb, Gecons, PerlaPA, Portale dei corsi, NoiPA); tenuta dei fascicoli e schedario del personale. Rapporti con la Ragioneria Territoriale dello Stato e comunicazioni scioperi e assenze. Adempimenti relativi agli infortuni sul lavoro e al riconoscimento delle cause di servizio. Coordinamento attività di relazioni con le RSU e le OO.SS. territoriali, precettazioni e comunicazioni per scioperi. Coordinamento corsi formazione e sulla sicurezza. Predisposizione degli atti per i progetti locali di miglioramento e i progetti di valorizzazione, incarichi extraistituzionali, attività in conto terzi con registrazione all'anagrafe delle prestazioni e relativi monitoraggi. Assistenza relativa ai servizi previdenziali e pratiche pensionistiche.

**Responsabile: Elisa De Martino**- funzionario amministrativo-gestionale - PO

**Mauro Guidi** –Assistente tutela accoglienza e vigilanza

**Mario Leone** – Assistente amministrativo-gestionale

**Stefania Pontone**- Personale Ales

**Francesco Armiento**- Assistente tutela accoglienza e vigilanza (collaborazione)

**Silvana Franconieri** – Assistente tutela accoglienza e vigilanza (collaborazione)

**Patrizia Scerbo**- Assistente amministrativo-gestionale (Ravenna)

**Rosella Bellabarba**- Assistente amministrativo-gestionale (Ferrara)

**Monica Aprile**- Assistente amministrativo-gestionale (Ferrara)

Pratiche pensionistiche:

**Rosangela Russo** – Assistente tutela accoglienza e vigilanza

**Silvana Franconieri** – Assistente tutela accoglienza e vigilanza

### **Servizio tutela, accoglienza e vigilanza ex AFAV Bologna:**

Alessia Arena, Angela Battista, Cristina Capponi, Ciro Carchia, Maria Rosaria Cardillo, Marzia Cavaliere, Guido Cristini, Nicoletta Cuculo, Luciana D'Aluisio, Stefano Dalmonte, Melania Della Calce, Assunta Farella, Francesca Fionda, Carmelo Fontana, Fabio Germani, Barbara Gilli, Valentina Lambertini, Matteo Liaci, Grazia Pia Lopes, Ileana Mancina, Michele Marchese, Enrico Marino, Rosa Marino, Pasquale Minopoli, Angela Montesarchio, Cosimo Palma, Pier Paolo Pellicciari, Eleonora Raimondi, Alessandro

Raparelli, Davide Rocca, Giovanna Romano, Roberta Romano, Rosangela Russo, Saveria Saccà, Alessandra Sisti, Francesca Vargiu, Nicola Vulpio, Laura Biasetti (collaborazione)

**Coordinatori del servizio:** Rosangela Russo, Maria Rosaria Cardillo, Pasquale Minopoli

**Collaboratori al servizio:** Pier Paolo Pellicciari, Barbara Gilli, Ileana Mancia

**Servizio tutela, accoglienza e vigilanza ex AFAV Palazzo Milzetti:**

Francesco Armiento, Manuel Bruschi, Rita Cassani, Alessandra Frisan, Liria Insinga, Chiara Magnani, Francesca Romoli, Mariarosaria Sangiovanni, Lidia Siviero, Girolamo Sorrentino

**Coordinatore del servizio:** Francesco Armiento

**Collaboratore al servizio:** Lidia Siviero

**Servizio tutela, accoglienza e vigilanza ex AFAV Museo nazionale etrusco “Pompeo Aria” – Marzabotto,(BO):**

Costanza Borsari, Silvia Concas, Davide Mazzari, Sara Testa, Filippo Orlandi, Silvana Franconieri (collaborazione)

**Coordinatori del servizio:** Costanza Borsari

**Servizio tutela, accoglienza e vigilanza ex AFAV Abbazia di Pomposa (FE):**

Rita Barboni, Marco Cavalieri, Sergio Cavalieri, Fabrizio Cavallari, Gianmatteo Cavallari, Piera Rita Gatti, Mara Guidi, Claudio Luciani, Luca Pasquali, Anna Maria Simoni, Daria Bottoni

**Coordinatori del servizio:** Gianmatteo Cavallari, Marco Cavalieri

**Servizio tutela, accoglienza e vigilanza ex AFAV sedi Parma:**

Fabrizia Basteri, Stefano Bozzini, Simone Carini, Monica Cavalli, Alan Copellini, Carla Emanuelli, Roberta Fava, Silvia Giuseppina Lo Rillo, Francesco Mario Mastroeni, Castrenze Paglino, Silvia Piazza, Fausto Poggioli

**Coordinatori del servizio:** Fabrizia Basteri

**Collaboratori al servizio:** Monica Cavalli

**Servizio tutela, accoglienza e vigilanza ex AFAV Museo archeologico nazionale Sarsina:**

Christian Bastianoni, Veronique Bourson, Marco Casacci, Paola Fontana, Stefania Perini

**Servizio tutela, accoglienza e vigilanza ex AFAV sedi Ravenna:**

Monica Bandini, Enrico Bartoli, Paolo Bassi, Maurizio Bratti, Rosaria Renata Ciantia, Anna Rosa Corosiniti, Stefania Depasquale, Raffaele Di Maio, Elisa Emaldi, Antonio Natalino Freda, Edina Iseppi, Nicola Leoni, Ilaria Lugaresi, Angela Maione, Gianni Masieri, Teresa Mete, Maria Vittoria Misuraca, Rita Montanari, Roberta Nanni, Patrizia Nicolais, Daniela Querzoli, Rinaldo Rifaiani, Angela Ricci, Monica Sandrolini, Cinzia Sangiorgi, Maria Rosaria Serpe, Silvia Srebernic, Feliciano Tarantino, Marco Tomasi, Barbara Tropeo, Luciano Vichi, Mauro Zavoli

**Coordinatori del servizio:** Monica Sandrolini, Silvia Srebernic, Luciano Vichi

**Servizio tutela, accoglienza e vigilanza ex AFAV sedi Ferrara:**

Roberta Cavallaro, Cosetta Felloni, Gloria Marighella, Sabrina Pallara, Andrea Rossi, Laura Sovrani, Tonino Butera, Natalina Correggioli, Marcello Goberti, Elena Montagna

**Coordinatori del servizio:** Cosetta Felloni, (Ferrara MANFE), Natalina Correggioli, (Ferrara Casa Romei)

## AREA 6 Strutture allestimenti e sicurezza

**Ufficio tecnico**

Manutenzione degli edifici, delle strutture e degli impianti tecnologici di servizio; redazione e attuazione dei piani di manutenzione programmata delle sedi di pertinenza; responsabilità in merito alla redazione dei report di diagnosi energetica. Responsabilità di procedimento, progettazione, direzione lavori, coordinamento della sicurezza, supporto al responsabile del procedimento; elaborazione di documenti e tenuta della contabilità per manutenzioni impiantistiche; sviluppo delle attività di coordinamento per

l'attuazione degli interventi di cui ai piani di spesa ordinari e straordinari. Valutazione dei rischi per strutture e impianti allo scopo di garantirne la sicurezza e la qualità; aggiornamento delle condizioni che garantiscano le adeguate misure di sicurezza del Museo. Coordinamento delle attività di allestimento per le mostre. In sinergia con l'Ufficio cura delle collezioni, studio e ricerca, attività di cura, ricerca, conservazione, valorizzazione e accessibilità del patrimonio storico-artistico. Responsabilità di procedimento, progettazione, direzione-lavori, elaborazione di documenti e tenuta della contabilità per gli allestimenti permanenti.

**Silvia Gaiba-** Funzionario architetto, referente Pinacoteca nazionale Bologna -PO

**Maria Lucia Masciopinto-** Funzionario architetto, referente siti afferenti ex DRM-Ero -PO

**Ilenia Serpico-** Funzionario architetto, referente manutenzioni ordinarie Pinacoteca nazionale Bologna

**Carolina Tenti-** Funzionario architetto, referente Palazzo Pepoli

**Denise Ottavia Tamborrino-** Funzionario architetto

**Sandra Manara** – Funzionario architetto

**Serena Ciliani** – Funzionario architetto

**Massimo Trezza-** Assistente tutela accoglienza e vigilanza

**Arianna Lancioni-** Personale ALES

**Giuseppe Saccozzi-** Personale ALES

**Licia Diamanti-** Assistente tecnico (Ferrara)

**Elena Bottoni** – Assistente tecnico (Ferrara)

**Paola Novara** – Assistente tecnico (Ravenna)

**Vincenzo Cascini-** Assistente amministrativo-gestionale (supporto inserimento dati piattaforma Regis)

### **Ufficio gestione tecnica e restauro**

Cura e progettazione, in sinergia con il responsabile delle collezioni e per settori di competenza, delle campagne di conservazione e di restauro; attività attinenti alla prevenzione, manutenzione e restauro dei beni mobili e immobili; attività di tutela, ricerca, valorizzazione ed esposizione delle opere; predisposizione di piani di monitoraggio conservativo e manutenzione ordinaria delle collezioni; attività di studio e ricerca su materiali, tecniche esaustive e meccanismi di degrado delle opere d'arte in collezione.

Attività di ricerca a supporto e documentazione delle attività di progettazione, di direzione dei lavori di restauro e di manutenzione e di conservazione preventiva dell' Ufficio Tecnico; fornisce affiancamento ai Direttori dei Musei; esegue lavori di pronto intervento, messa in sicurezza e restauro sui Beni archeologici, architettonici, storico-artistici e demoetnoantropologici in consegna, anche per attività di valorizzazione (mostre, prestiti, convegni, etc.); fornisce supporto tecnico-scientifico alle attività di movimentazione; fornisce consulenza sulle metodologie ed i prodotti per la conservazione ed il restauro di Beni archeologici, architettonici, storico-artistici e demoetnoantropologici; cura lo sviluppo e l' aggiornamento del sistema SICaR; cura la documentazione dei lavori di restauro anche attraverso il sistema informativo SICaR; sviluppa studi e ricerche in materia di conservazione e restauro dei beni culturali; esercita l'attività didattica (in collaborazione col Servizio Educativo); fornisce supporto ai RUP per le Certificazioni di buon esito per le imprese (SOA) per i lavori appaltati dalla Direzione Musei.

**Elisabetta Polidori-** funzionario restauratore

**Gisella Pollastro-** funzionario restauratore

**Elena Arlotti-** funzionario restauratore

**Chiara Carcano-** funzionario restauratore

**Francesco Niboli-** funzionario restauratore

**Andrea Trivellone-** assistente tecnico (movimentazioni e allestimenti)

### **Servizio Programmazione**

Cura, in coordinamento con l'Ufficio Amministrativo - Settore Contabile, la definizione delle programmazioni straordinarie e dell'elenco triennale e l'elenco annuale della programmazione ordinaria dei

fondi sulla base delle proposte dei Direttori dei Musei e il successivo invio dell'elenco al Segretariato regionale e alla Direzione generale competente dopo la definizione delle priorità proposte dal Dirigente.

**Responsabile: Denise Ottavia Tamborrino-** funzionario architetto

**Servizio per la prevenzione e la protezione D.lgs. 81/2008**

Il Direttore svolge funzioni di Datore di lavoro ai sensi del D.lgs. 81/2008 ed è coordinatore dell'emergenza

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione: Ing. Roberto Geromin (esterno);

Rappresentante dei Lavoratori: Maria Rosaria Cardillo - Assistente alla fruizione;

Medico competente: dott.ssa Morelli(esterno);

ASPP: Federica Mattiuzzo (esterno);

Responsabile per l'accessibilità: Patrizia Maria Laura Cirino

Sostituti del Coordinatore dell'emergenza: Massimo Trezza, Andrea Trivellone;

Preposto: Elisabetta Polidori, Rosangela Russo; Maria Lucia Masciopinto

Responsabile tecnico addetto alla sicurezza: Massimo Trezza

**Attuatori adempimenti in ordine alla sicurezza:**

**Silvia Gaiba-** Funzionario architetto per Pinacoteca nazionale di Bologna

**Ilenia Serpico-** Funzionario architetto per Pinacoteca nazionale di Bologna

**Maria Lucia Masciopinto-** Funzionario architetto per siti ex DRM-ero

**PER IL DIRETTORE GENERALE AVOCANTE**

**PROF. MASSIMO OSANNA**

**IL DIRIGENTE DELEGATO**

**DOTT. COSTANTINO D'ORAZIO**