



# Ministero della cultura

DIPARTIMENTO PER LE ATTIVITÀ CULTURALI  
Servizio I – Coordinamento tecnico e amministrativo

## IL DIRIGENTE

**VISTO** il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, recante “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”;

**VISTO** l’Accordo concernente la definizione delle famiglie professionali e relative competenze nell’ambito dell’ordinamento professionale in attuazione del titolo III del CCNL funzioni centrali triennio 2022 – 2024 sottoscritto in data 27 gennaio 2025 tra Amministrazione e OO.SS.;

**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*”;

**VISTO** il decreto ministeriale del 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*”;

**VISTO** il decreto ministeriale 31 gennaio 2025, n. 39, di adozione del “*Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il triennio 2025-2027*”;

**VISTO** l’ordine di servizio n. 1 del 24 marzo 2025 relativo all’Ufficio di Segreteria del Capo Dipartimento per le attività culturali;

**VISTA** la nota DiAC, prot. n. 2536 dell’8 maggio 2025, avente ad oggetto “*Costituzione della prima aliquota di unità di personale Amministrativo e Tecnico – Area III, II e I, con profili di varia natura, per le esigenze del Dipartimento per le attività culturali – DiAC – Modifica ordine di Servizio prot. 855/2025 DIAC*”;

**VISTO** il decreto DIAC rep. n. 253 del 3 ottobre 2025, e successive modificazioni, con cui è stato definito l’organigramma del Dipartimento per le attività culturali-DiAC in ragione delle unità di personale in servizio a tale data, dei relativi profili professionali e aree di inquadramento;

**VISTO** l’incarico di dirigente del Servizio I del Dipartimento per le attività culturali conferito allo scrivente con decreto del Capo Dipartimento n. 222 del 22 luglio 2025;

**CONSIDERATA** l’attuale temporanea vacanza del Capo Dipartimento e del Dirigente del Servizio II;

**RITENUTO NECESSARIO** aggiornare l’organigramma del Dipartimento per continuità amministrativa, in ragione delle sopravvenute esigenze organizzative e della necessità di garantire un’azione amministrativa tempestiva, efficiente ed efficace;

**TENUTO CONTO** dei precedenti organigrammi e delle attività svolte dal personale interessato nelle more dell’emanazione del presente organigramma e sentito il personale interessato;





# Ministero della cultura

DIPARTIMENTO PER LE ATTIVITÀ CULTURALI  
Servizio I – Coordinamento tecnico e amministrativo

## **PRESO ATTO CHE**

il Dipartimento per le attività culturali si articola in un Ufficio di Segreteria del Capo Dipartimento e in due Servizi, a loro volta articolati in Unità Organizzative, ciascuna composta da Unità Operative, per le rispettive specificità:

## **PRESO ATTO CHE**

è presente, all'interno del Dipartimento, un Ufficio di Segreteria, di seguito declinato:

### **UFFICIO DI SEGRETERIA DEL CAPO DIPARTIMENTO**

Gestione archivi e flussi documentali cartacei e digitali del Capo Dipartimento, ivi compresi l'utilizzo dell'applicativo del protocollo informatico e di gestione documentale GIADA; gestione degli account della posta elettronica ordinaria e di quella certificata istituzionale con inoltro della corrispondenza ai diversi settori di attività; raccordo con i Servizi del Dipartimento e le Direzioni generali afferenti, assicurando il necessario supporto amministrativo agli stessi. Gestione agenda del Capo Dipartimento e supporto al medesimo per la partecipazione a Commissioni/Comitati e a iniziative di particolare rilievo, per lo svolgimento degli incontri istituzionali, ivi inclusa l'organizzazione delle trasferte e la gestione dell'accoglienza; cura dei rapporti con i referenti interni ed esterni all'Amministrazione. Ogni ulteriore attività di supporto giuridico-amministrativo e organizzativo al Capo Dipartimento per le materie di competenza, come specificate all'articolo 7 del DPCM 57/2024, ivi inclusa l'istruttoria nel conferimento degli incarichi dirigenziali dell'ambito dei Servizi del Dipartimento.

#### Mic:

*CARRATTA PATRIZIA MARIA TOPAZIA* – Capo Segreteria

*BIZZARRI CHIARA II*

*TRUPIANO MARIASOLE II*

#### Ales:

*BARBI COSTANZA*

*DI BERNARDO FRANCESCA*

*TOLICETTI BIANCA (sostituzione ANSELMI PAOLA)*

## **DISPONE**





# Ministero della cultura

DIPARTIMENTO PER LE ATTIVITÀ CULTURALI  
Servizio I – Coordinamento tecnico e amministrativo

l'adozione dell'organigramma come declinato nel presente decreto.

## **SERVIZIO I: COORDINAMENTO TECNICO E AMMINISTRATIVO**

### **UO 1**

#### **Segreteria, protocollo e supporto informatico**

Funzioni di segreteria del Servizio I, attività di gestione dei flussi documentali, attraverso il sistema GIADA, relativamente alle caselle di posta elettronica ordinaria e certificata di competenza, nonché della casella di posta certificata dedicata al flusso documentale del controllo legittimità Corte dei conti e Ufficio centrale di bilancio. Attività di monitoraggio delle presenze del personale e dei piani ferie anche attraverso la predisposizione di appositi *file Excel*; supporto alle unità organizzative nelle attività di protocollazione, ricerca documentale, archiviazione, raccolta ed elaborazione dati. Attività di costruzione, implementazione, ottimizzazione, gestione e backup di siti web con attenzione alla diffusione delle relative tematiche e alla fruibilità dei contenuti. Attività di backup, data storage e sistematizzazione degli archivi digitali con relativa ottimizzazione orientata alla ricerca e alla conservazione. Attività di assistenza in relazione alle problematiche concernenti connessioni, configurazioni e gestione degli strumenti informatici in uso nonché alla gestione dei servizi digitali.

Mic:

*FRANCESCA BARBARA CUDA III*

*VALENTINA DE VINCENZO II*

*GABRIELE GNOCCHI II*

*CIRO CEFALO II*

Ales:

*WANDA RUSSO*

### **UO 2**

#### **Personale**

Gestione dei procedimenti relativi al personale del Servizio I ed al coordinamento di quelli del Dipartimento, supporto al Capo Dipartimento in relazione alle procedure di autorizzazione agli incarichi *extra-istituzionali* del personale dirigenziale e non dirigenziale. Supporto, nell'ambito del Dipartimento e in raccordo con la Direzione generale Risorse umane e organizzazione, nell'allocazione ottimale del capitale umano e in ogni altra questione di coordinamento. Supporto al Capo Dipartimento nel controllo di gestione, anche per assicurare la stretta integrazione tra le attività degli uffici.

Mic:





# Ministero della cultura

DIPARTIMENTO PER LE ATTIVITÀ CULTURALI  
Servizio I – Coordinamento tecnico e amministrativo

LUCIANO PALIZZI III  
VERONICA TURCHETTA III  
LUCIA COMEGNA II  
RITA SCOGNAMIGLIO II  
MARISA CAMPANA II

## UO 3

### **Ciclo performance, raccordo con OIV**

Supporto al Capo Dipartimento nell'ambito degli adempimenti connessi al ciclo della *performance*, con particolare riguardo a: elaborazione direttiva di secondo livello e relativi monitoraggi periodici; predisposizione delle schede degli obiettivi da assegnare ai dirigenti degli Uffici centrali e periferici nell'ambito del Dipartimento e relative schede di valutazione individuale e organizzativa; attività istruttoria per la Relazione annuale sulla *performance* da adottare con decreto ministeriale.

Mic:

VERONICA TURCHETTA III  
VERONICA LEONI II

Ales:

FRANCESCA DI FILIPPO (\*anche supporto Serv. 2, UO 7)

## UO 4

### **Contributi a Enti e Istituti, monitoraggio e controlli, missioni, anticorruzione, trasparenza e privacy**

Coordinamento dell'attuazione, da parte delle Direzioni generali del Dipartimento, degli adempimenti di competenza in materia di prevenzione e repressione della corruzione e di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni; cura degli obblighi di trasparenza del Dipartimento. Supporto al Capo Dipartimento in analisi comparate e analisi statistiche nelle materie di competenza del Dipartimento. Istruttoria, monitoraggio e controlli in relazione ai contributi agli Istituti culturali di competenza del Dipartimento. Istruttoria relativa agli incarichi di missione e connessi rimborsi nell'ambito del Dipartimento.

Mic:

PATRIZIA FESTA III  
FRANCESCA BARBARA CUDA III  
VALERIA CAIONE (\*anche supporto UO 5 e Serv. 2 UO 2, UO 3, UO 4)

## UO 5

### **Bilancio, programmazione e contratti**

Coordinamento amministrativo-contabile relativo a tutti gli aspetti e alle fasi del bilancio del Dipartimento. Gestione delle procedure di spesa, incluse le procedure di gara per l'affidamento di





# Ministero della cultura

DIPARTIMENTO PER LE ATTIVITÀ CULTURALI  
Servizio I – Coordinamento tecnico e amministrativo

forniture e servizi, monitoraggi contabili e finanziari, rimodulazioni delle risorse in corso d'anno ed esame delle rendicontazioni. Supporto al Capo Dipartimento nelle attività di collaborazione con Dipartimento per l'amministrazione generale (DiAG) per la partecipazione del Ministro, per il tramite dell'Ufficio di Gabinetto, al Comitato interministeriale per la programmazione economica e lo sviluppo sostenibile (CIPESS) e agli altri comitati interministeriali, comunque denominati, operanti presso la Presidenza del Consiglio dei ministri.

Mic:

*LUIGI PROFILI III*

Ales:

*FILIPPO TOCCA (in collab. da DiAG)*

*MARIANNA FACCENDA (\*anche supporto Serv. 2 UO 2, UO 3, UO 4, UO 6)*

*MONICA ALVARO (\*anche supporto Serv. 2 UO 2, UO 3, UO 4, UO 6)*

*VALERIA CAIONE (\*anche supporto UO 4 e Serv. 2 UO 2, UO 3, UO 4)*

## UO 6

**Affari generali, invio atti a UCB e Corte dei Conti, pubblicazione atti, supporto giuridico e contenzioso, proposte normative, monitoraggi, risposta atti parlamentari**

Gestione degli affari generali e legali del Dipartimento. Attività di coordinamento nella trattazione di provvedimenti quali, fra gli altri, atti di pignoramento, decreti ingiuntivi e cessioni di credito, nonché delle ulteriori procedure di infrazione, contenziosi promossi contro il Ministero per le materie di competenza del Dipartimento, ivi inclusi i rapporti con l'Avvocatura dello Stato. Predisposizione degli elementi ai fini della elaborazione di atti normativi e della risposta agli atti parlamentari di indirizzo, controllo e sindacato ispettivo nel settore di competenza del Dipartimento. Istruttoria in relazione ai contributi delle direzioni generali per la formulazione di proposte normative agli Uffici di diretta collaborazione del Ministro, ivi comprese quelle relative al recepimento della normativa dell'Unione Europea, e per l'esame delle leggi regionali ai fini della valutazione della legittimità costituzionale.

Mic:

*DOMENICO ARTUSA III*

*ALESSANDRA D'AGOSTINO II*

*INGRID CORTANI II*

*ALESSANDRO LANZI II*

## UO 7

**Coordinamento tecnico**

Supporto al Capo Dipartimento nelle attività di coordinamento, anche tecnico, incluso il monitoraggio sull'espletamento delle funzioni attribuite alle direzioni generali e attività di vigilanza degli Enti dalle medesime effettuate.





# *Ministero della cultura*

DIPARTIMENTO PER LE ATTIVITÀ CULTURALI  
Servizio I – Coordinamento tecnico e amministrativo

Supporto al Capo Dipartimento nella promozione di studi, ricerche e iniziative scientifiche nelle materie di competenza, anche attraverso la collaborazione con enti pubblici e privati, con istituzioni di ricerca europee e internazionali; nella promozione, per le materie di competenza del Dipartimento, della partecipazione del Ministero, anche in partenariato con altre istituzioni pubbliche e private, a bandi per l'accesso a fondi europei e internazionali, in raccordo con la Direzione generale Affari europei e internazionali.

Supporto al Capo Dipartimento per il coordinamento di ogni ulteriore attività non specificamente rientrante nelle altre UO.

Mic:

*FABRIZIO PAGLINO III*

*VERONICA LEONI II*

## **SERVIZIO II:**

### **COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL DIRITTO D'AUTORE**

#### **UO 1**

##### **Segreteria, protocollo e supporto informatico**

Funzioni di segreteria del Servizio II, attività di gestione dei flussi documentali, attraverso il sistema GIADA, relativamente alle caselle di posta elettronica ordinaria e certificata di competenza. Attività



DIPARTIMENTO PER LE ATTIVITÀ CULTURALI  
Servizio I – Coordinamento tecnico e amministrativo

PEC: [diac.servizio1@pec.cultura.gov.it](mailto:diac.servizio1@pec.cultura.gov.it);

PEO: [diac.servizio1@cultura.gov.it](mailto:diac.servizio1@cultura.gov.it)



# Ministero della cultura

DIPARTIMENTO PER LE ATTIVITÀ CULTURALI  
Servizio I – Coordinamento tecnico e amministrativo

di monitoraggio delle presenze del personale e dei piani ferie anche attraverso la predisposizione di appositi file *Excel*; supporto alle unità organizzative nelle attività di protocollazione, ricerca documentale, archiviazione, raccolta ed elaborazione dati.

Attività di costruzione, implementazione, ottimizzazione, gestione e *backup* di siti *web* con attenzione alla diffusione delle relative tematiche e alla fruibilità dei contenuti. Attività di *backup*, *data storage* e sistematizzazione degli archivi digitali con relativa ottimizzazione orientata alla ricerca e alla conservazione. Attività di assistenza in relazione alle problematiche concernenti connessioni, configurazioni e gestione degli strumenti informatici in uso nonché alla gestione dei servizi digitali.

Mic:

*STEFANIA PROPERZI III*

*GIANLUCA TOMASIELLO II*

Ales:

*CLAUDIA GRASSO (\*anche supporto UO2 e UO6)*

*CONCETTA MARIA MERCURI*

## UO 2

### Capitale italiana della cultura

Supporto al Dirigente nelle materie di competenza del Servizio ai sensi del DM 270/2024. Cura della procedura per il conferimento del titolo di Capitale italiana della cultura

Mic:

*DAVIDE LATELLA III*

*MARCO BUONOCORE II*

Ales:

*VALERIA CAIONE (\*anche supporto UO 3, UO 4, Serv. 1 UO 4, UO 5)*

*MARIANNA FACCENDA (\*anche supporto UO 3, UO 4, UO 6, Serv. 1 UO 5)*

*CLAUDIA GRASSO (\* anche supporto UO 1 e UO 6)*

*MONICA ALVARO (\*anche supporto UO 3, UO 4, UO 6, Serv. 1 UO 5)*

*CHIARA FUIANO (\*anche supporto UO 6)*

*GIULIA CATALANI (\*anche supporto UO 3, UO 4 e UO 6)*

## UO 3

### Capitale italiana del libro

Supporto al Dirigente nelle materie di competenza del Servizio ai sensi del DM 270/2024. Cura della procedura per il conferimento del titolo di Capitale italiana del libro.

Mic:

*SILVIA ROSSI III*

*MARCO BUONOCORE II*





# Ministero della cultura

DIPARTIMENTO PER LE ATTIVITÀ CULTURALI  
Servizio I – Coordinamento tecnico e amministrativo

Ales:

ELDA BACCARINI (\*anche supporto UO 5)

VALERIA CAIONE (\*anche supporto UO 2, UO 4, Serv. 1 UO 4, UO 5)

MARIANNA FACCENDA (\*anche supporto UO 2, UO 4, UO 6, Serv. 1 UO 5)

MONICA ALVARO (\*anche supporto UO 2, UO 4, UO 6, Serv. 1 UO 5)

GIULIA CATALANI (\*anche supporto UO 2, UO 4 e UO 6)

## UO 4

### Capitale italiana dell'arte contemporanea

Supporto al Dirigente nelle materie di competenza del Servizio ai sensi del DM 270/2024. Cura della procedura per il conferimento del titolo di Capitale italiana dell'arte contemporanea.

Mic:

ALESSIA CERQUA III

DARIO SUDANO II

Ales:

VALERIA CAIONE (\*anche supporto UO2, UO 3, Serv. 1 UO 4, UO 5)

MARIANNA FACCENDA (\*anche supporto UO2, UO 3, UO 6, Serv. 1 UO 5)

MONICA ALVARO (\*anche supporto UO2, UO 3, UO 6, Serv. 1 UO 5)

GIULIA CATALANI (\*anche supporto UO 2, UO 3 e UO 6)

## UO 5

### Comunicazione

Supporto al Dirigente nell'attività di comunicazione nelle materie di competenza del Servizio ai sensi del DM 270/2024.

Mic:

MASSIMILIANO BIANCONCINI III

DARIO SUDANO II

Ales:

ARIANNA CAROTENUTO

ELDA BACCARINI (\*anche supporto UO 3)

## UO 6

### Eventi, manifestazioni culturali e progetti di promozione della cultura italiana all'estero

Cura delle attività relative alla partecipazione del Dipartimento a eventi e manifestazioni in Italia e all'estero per la promozione della attività culturali ai sensi del DM 270/2024; cura delle iniziative e dei progetti di promozione della cultura italiana anche all'estero.

MiC:

MASSIMILIANO BIANCONCINI III

DARIO SUDANO II

Ales:



DIPARTIMENTO PER LE ATTIVITÀ CULTURALI  
Servizio I – Coordinamento tecnico e amministrativo

PEC: [diac.servizio1@pec.cultura.gov.it](mailto:diac.servizio1@pec.cultura.gov.it);

PEO: [diac.servizio1@cultura.gov.it](mailto:diac.servizio1@cultura.gov.it)



# Ministero della cultura

DIPARTIMENTO PER LE ATTIVITÀ CULTURALI  
Servizio I – Coordinamento tecnico e amministrativo

*CHIARA FUIANO (\*anche supporto UO 2)*

*CLAUDIA GRASSO (\*anche supporto UO 1 e UO2)*

*MARIANNA FACCENDA (\*anche supporto UO 2, UO 3, UO 4, Serv. 1 UO 5)*

*MONICA ALVARO (\*anche supporto UO 2, UO 3, UO 4, Serv. 1 UO 5)*

*GIULIA CATALANI (\*anche supporto UO 2, UO 3, UO 4)*

## **UO 7**

### **Diritto d'autore e vigilanza SIAE**

Supporto al Capo Dipartimento nel coordinamento delle attività inerenti al diritto d'autore e proprietà intellettuale, nonché nei compiti di indirizzo e, acquisite le valutazioni della Direzione generale bilancio, di programmazione e monitoraggio, nonché di vigilanza sulla Società italiana autori ed editori (SIAE) ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 9 gennaio 2008, n. 2.

*Gestito direttamente dal dirigente assegnato al Servizio.*

### Ales:

*FRANCESCA DI FILIPPO (\*anche supporto Serv. 1 UO 3)*

1. Le unità Organizzative di ciascun Servizio curano gli affari concernenti le attività di rispettiva competenza, provvedendo alla tenuta e al costante aggiornamento del relativo archivio digitale nell'ambito del sistema delle cartelle condivise.
2. I titolari delle PO sono RUP delle procedure di competenza.
3. Il personale di ciascun Servizio è tenuto alla trattazione delle pratiche assegnate nell'ambito dell'Unità Organizzativa di riferimento, sia nella modalità *in presenza* che in modalità di *lavoro a distanza*.
4. Ai fini di cui sopra, il personale interessato al presente decreto è incaricato del trattamento dei dati personali, ivi inclusi quelli sensibili e giudiziari, nel rispetto delle disposizioni normative vigenti, necessari all'espletamento dei compiti dell'area di appartenenza e in relazione alla responsabilità delle attività come sopra specificate.
5. La distribuzione del lavoro all'interno degli Uffici tiene conto del profilo professionale e dell'area di appartenenza del personale interessato.
6. Per le Unità Organizzative per le quali non è presente il funzionario responsabile, il coordinamento è assicurato dal Dirigente.
7. I dirigenti dei Servizi del Dipartimento emanano gli ordini di servizio sulla base del presente organigramma e lo scrivente è incaricato di provvedere per entrambi i Servizi, in caso di assenza, per mancata assegnazione, del Dirigente del Servizio II.



DIPARTIMENTO PER LE ATTIVITÀ CULTURALI  
Servizio I – Coordinamento tecnico e amministrativo

PEC: [diac.servizio1@pec.cultura.gov.it](mailto:diac.servizio1@pec.cultura.gov.it);

PEO: [diac.servizio1@cultura.gov.it](mailto:diac.servizio1@cultura.gov.it)



## Ministero della cultura

DIPARTIMENTO PER LE ATTIVITÀ CULTURALI  
Servizio I – Coordinamento tecnico e amministrativo

8. Il presente organigramma è notificato via *e-mail* al personale del Dipartimento e al medesimo faranno seguito specifici ordini di servizio ove sussistano modifiche organizzative rispetto al precedente organigramma.
9. Per quanto non previsto, si fa riferimento alla contrattazione collettiva di riferimento.
10. Il presente organigramma sostituisce il precedente.

Il Dirigente del Servizio I  
Marco Puzoni

