



Ministero della cultura

SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA BELLE ARTI E PAESAGGIO
PER LE PROVINCE DI L'AQUILA E TERAMO

IL SOPRINTENDENTE

VISTO il D.lgs. 20 ottobre 1998, n.368, e successive modificazioni, recante “Istituzione del Ministero per i beni e le attività culturali, a norma dell’art.11 della Legge 15 marzo 1997, n. 59”;

VISTO il D.lgs. 30 luglio 1999, n.300, recante “Riforma dell’organizzazione del Governo, a norma dell’art.11 della Legge 15 marzo 1997, n. 59”;

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

VISTO il D.lgs. 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”, di seguito denominato «Codice»;

VISTA la Circ. 22 del 26 aprile 2017 della Direzione Generale Archeologia Belle Arti e Paesaggio recante “Definizioni dei compiti e delle funzioni dei responsabili delle aree funzionali delle Soprintendenze Archeologia Belle Arti e Paesaggio”;

VISTO il DPCM 15 marzo 2024, n.57, recante “Regolamento di organizzazione del Ministero della Cultura, degli uffici di diretta collaborazione del Ministro e dell’Organismo indipendente di valutazione della performance”;

VISTO il D.M. 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 n.1289 del 01/08/2025 con il quale viene conferito all’Arch. Cristina Colletti l’incarico di Dirigente della Soprintendenza Archeologia, belle arti e paesaggio per le province di L’Aquila e Teramo a far data dal 1° agosto 2025 ai sensi dell’art.19, commi 5 e 6 del D.lgs. 30 marzo 2001, n.165, in combinato disposto con l’art.1, comma 15 del D.L. 9 giugno 2021, n.80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n.113, registrato alla Corte dei Conti al n. 2088 del 15/10/2025;

EMANA IL SEGUENTE ORDINE DI SERVIZIO

Art.1 - OGGETTO

1. Il presente Ordine di Servizio determina i principi fondamentali che guidano l’organizzazione amministrativa della Soprintendenza Archeologia Belle Arti e Paesaggio per le province di L’Aquila e Teramo (di seguito “Soprintendenza”), i metodi per la sua gestione operativa e l’assetto delle strutture organizzative.

Art.2 - CRITERI DI ORGANIZZAZIONE

1. L’organizzazione delle strutture e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e dei programmi e si uniforma a criteri di buon andamento, imparzialità, economicità, efficienza, efficacia e trasparenza dell’azione amministrativa.
2. L’assetto organizzativo, aperto all’interazione con gli altri livelli istituzionali e con i soggetti della società civile, è determinato secondo rispondenza alle funzioni di cui la Soprintendenza è titolare e ai programmi dell’Amministrazione.
3. Ai Responsabili degli Uffici di seguito individuati, compete la gestione e la direzione delle risorse umane assegnate, nell’ambito delle competenze attribuite dalla normativa vigente e dal presente Ordine di Servizio e secondo gli indirizzi programmatici stabiliti dall’Amministrazione.

Art. 3 - POSIZIONE DI LAVORO E RESPONSABILITA’ DEL PERSONALE

1. I dipendenti sono incardinati nelle aree funzionali e negli uffici, tenuto conto della loro famiglia professionale di appartenenza e del profilo posseduto.

2. Nel rispetto dei contenuti dei singoli profili professionali e del rapporto di gerarchia, ogni dipendente è assegnato ad una posizione di lavoro alla quale corrispondono compiti e mansioni specifiche.
3. La posizione di lavoro può subire modifiche finalizzate al conseguimento degli obiettivi di lavoro, in applicazione della normativa vigente e del presente Ordine di Servizio.
4. Ogni dipendente, nell'ambito della posizione di lavoro assegnato, risponde direttamente delle proprie prestazioni, secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dal presente Ordine di Servizio.

Art. 4 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

1. Nell'ambito della Soprintendenza sono istituiti uffici che operano alle **dirette dipendenze del Soprintendente**:
 - Segreteria
 - Segreteria Tecnica, Protocollo e Informatica
 - Contenzioso e Assistenza legale
 - Rapporti con gli Organi centrali del MiC
2. La struttura organizzativa si articola in **Aree funzionali di competenza**, come in appresso specificato:
 - **Area rapporti istituzionali**
 - a) Comunicazione e U.R.P.
 - b) Eventi
 - **Area Organizzazione e Funzionamento**
 - a) Risorse umane e accoglienza
 - b) Risorse umane territoriali
 - c) Prevenzione e protezione
 - d) Ragioneria e Bilancio
 - e) Consegnatario
 - f) Missioni
 - **Area tutela**
 - a) Tutela Architettonica
 - b) Tutela Storico-Artistica
 - c) Tutela Demoetnoantropologica
 - d) Tutela Paesaggistica
 - e) Tutela Archeologica (Depositi, Concessioni, Tratturi)
 - f) Ufficio vincoli
 - **Area tecnica**
 - a) Programmazione
 - b) Ricostruzione post sisma 2009
 - c) Monitoraggio
 - d) Supporto RUP
 - e) Ufficio tecnico
 - f) Manutenzioni
 - **Area lavori pubblici**
 - a) Gare e appalti
 - b) Contratti
 - **Area educazione e ricerca**
 - a) Ricerca e formazione
 - b) Archivi
 - c) Biblioteca
 - d) Catalogo
 - **Area valorizzazione**
 - a) Ufficio Mostre
 - b) Federalismo culturale e rapporti con l'Agenzia del Demanio
 - **Area competenze territoriali**
 - a) UCCR
 - b) Co.Re.Pa.Cu.
 - c) Centro Operativo Pensioni
3. Le strutture di cui ai precedenti commi 1 e 2 costituiscono articolazioni della Soprintendenza, di natura non rigida, non definitiva e rimodulabili in ragione dell'evoluzione delle esigenze di intervento e delle risorse disponibili.

4. La struttura organizzativa della Soprintendenza, di seguito dettagliata, è sintetizzata anche nell'allegato prospetto grafico.

ART. 5 - PERSONALE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

1. Nell'ambito delle aree come individuate al precedente art.4, viene assegnato il relativo personale - tenuto conto ove possibile - del profilo professionale posseduto, dell'esperienza maturata e dell'attitudine a svolgere specifiche mansioni, come indicato nei successivi articoli.

ART. 6 - UFFICI ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL SOPRINTENDENTE

1. Gli uffici alle dirette dipendenze del Soprintendente forniscono supporto alla dirigenza, svolgendo funzioni di collaborazione, coordinamento, consulenza e supporto per l'indirizzo e il controllo dell'attività amministrativa, attraverso le attività previste in capo agli uffici dettagliati nel successivo comma 2.
2. Gli uffici alle dirette dipendenze del Soprintendente sono:
 - a) **SEGRETERIA**: Silvia **TARANTA** (Responsabile)
Loredana Carmina **Ciciotti**, Assunta **Serchia**, Jessica **Tedeschi** (ALES).
 - b) **SEGRETERIA TECNICA, PROTOCOLLO E INFORMATICA**: Valentina **POMPONIO** (Responsabile)
Segreteria tecnica: Erica Natalia **D'Amicis**, Assunta **Serchia**, Massimiliano **Tesone**, Jessica **Tedeschi** (ALES)
Ufficio protocollo: Antonio **Cappelluti**, Mariano **D'Andrea**, Gilda **De Felice**, Massimo **Mitaritonna**, Luca **Torrieri**, Vincenzo **Ciminelli** (ALES).
Informatica: Luca **Torrieri**, Massimo **Mitaritonna**.
 - c) **UFFICIO CONTENZIOSO E ASSISTENZA LEGALE**: Mariano **CIAMMETTI** (Responsabile)
Antonella **De Biase**, Michele **Di Carlo** (ALES), Marialaura **Leucci** (ALES).
 - d) **RAPPORTI CON GLI ORGANI CENTRALI DEL MiC**: Rossella **TULLIO** (Responsabile)
Anna **Stefanucci**.

ART. 7 - AREA RAPPORTI ISTITUZIONALI - Silvia Taranta

1. Gli uffici afferenti all'area "Rapporti istituzionali" costruiscono e mantengono i rapporti tra la Soprintendenza e le istituzioni politiche e sociali. Le loro funzioni includono la gestione della comunicazione con rappresentanti governativi locali e nazionali, con gli altri Istituti afferenti al MiC, con enti e associazioni di settore. L'Ufficio Relazioni con il Pubblico fornisce informazioni, facilita la partecipazione dei cittadini ai procedimenti amministrativi e garantisce l'accesso ai documenti. Agisce quale punto di contatto tra cittadini e Soprintendenza, raccoglie segnalazioni e reclami, verifica la qualità dei servizi offerti. L'ufficio eventi cura la promozione e la divulgazione delle attività in capo alla Soprintendenza e l'organizzazione di eventi culturali attraverso il coordinamento delle attività con il coinvolgimento degli uffici competenti.
2. Afferiscono a questa area i seguenti uffici:
 - a) **COMUNICAZIONE E U.R.P.**: Silvia **TARANTA** (Responsabile)
Sara **Carlevale**, Sabrina **Di Cosimo**, Assunta **Serchia**
 - b) **EVENTI**: Alberta **MARTELLONE** (Responsabile)
Erica **D'Amicis**, Sabrina **Di Cosimo**

ART. 8 - AREA ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO - RAF Valerio Piovanello

1. Gli uffici afferenti all'area "Organizzazione e Funzionamento", svolgono le attività di seguito specificate sotto diretto coordinamento del RAF.
2. Il Responsabile dell'Area Funzionale "Organizzazione e funzionamento" coordina i responsabili delle unità organizzative e amministrative dell'ufficio nella cura degli aspetti di loro competenza riguardo ai quali costituisce l'interfaccia tra gli uffici stessi e il soprintendente assumendosene - se necessario nel caso di carenza di personale amministrativo - la responsabilità specifica di una o più unità organizzative. In generale:
 - coordina la predisposizione di ordini di servizio in relazione alle materie di competenza e la gestione del personale attraverso gli uffici preposti (risorse umane), in raccordo su delega del Soprintendente;
 - coordina la raccolta dati e informazioni richiesti dalla Direzione Generale ABAP relativi alle interrogazioni parlamentari;
 - coordina e verifica le attività degli uffici "Prevenzione e Protezione", "Ragioneria e Bilancio", "Consegnatario", "Missioni", le cui composizioni sono dettagliate nel successivo comma 3;
 - È il referente per la parte giuridico-amministrativa per le seguenti attività:

- a) in stretto rapporto con il personale dell'area funzionale del pertinente settore di tutela cui si riferiscono i beni le istruttorie relative ai pareri sulle alienazioni le permutazioni le costituzioni di ipoteche e di pegno e ogni altro negozio giuridico che comporta il trasferimento a titolo oneroso di beni culturali appartenenti a soggetti pubblici come identificati dal Codice;
 - b) in stretto raccordo con il Responsabile dell'Area funzionale del pertinente settore di tutela i procedimenti concernenti le sanzioni ripristinatorie pecuniarie previste dal Codice.
- È il referente per il competente Servizio di riferimento della Direzione Generale ABAP.

3. Afferiscono a questa area i seguenti Uffici:

- a) **RISORSE UMANE E ACCOGLIENZA:** Costanza **MORGANTE** (Responsabile)
Risorse umane: Costanza **Morgante**, Angelo **Carpine**, Laura **De Vecchis**, Mario **Scognamiglio**
Accoglienza: Emanuela **Ceccaroni**, Luigi **Alfonsi**, Sandra **Angelosante**, Martina **Bultrini**, Angelo **Carpine**, Federico Orazio **Franco**, Mario **Scognamiglio**, Marisa **Sucapane**, Luciano **Ursini**
- b) **RISORSE UMANE TERRITORIALI:** Luisa **DE BIASI** (Responsabile)
 Marco **Carrozzi**, Roberto **Carrozzi**
- c) **PREVENZIONE E PROTEZIONE SUL LAVORO:** Paola **D'ANDREA** (Responsabile)
 Federica **Di Santo** (RLS), Federica **Tresca**
- d) **RAGIONERIA E BILANCIO:** Luigi **FERRAZZA** (Responsabile)
Contabilità ordinaria: Rossella **Tullio**, Clara **D'Onofrio** (ALES), Carmen **Marsella** (ALES), Antonella **Nemesi** (ALES), Francesco Nils **Spica**, Giuseppina **Zanchiello** (ALES)
Contabilità speciale: Ilenia **Conte**, Clara **D'Onofrio** (ALES), Maria **De Angelis** (ALES), Patrizia **Di Marco** (ALES), Arturo **Stringini** (ALES)
- e) **MISSIONI:** Luigi **FERRAZZA** (Responsabile)
 Mariano **D'Andrea**, Massimo **Mitaritonna**, Carla **D'Onofrio** (ALES)
- e) **CONSEGNATARIO:** Luigi **FERRAZZA** (Responsabile)
 Massimo **Mitaritonna** (Vice consegnatario), Giuseppina **Zanchiello** (ALES)

ART. 9 - AREA TUTELA DEL PATRIMONIO

1. Afferiscono all'Area Tutela del Patrimonio le aree funzionali di cui ai successivi articoli 10, 11, 12, 13 e 14.

ART. 10 - AREA PATRIMONIO ARCHITETTONICO - RAF Giovanna Ceniccola

1. Gli uffici afferenti all'Area Funzionale "Patrimonio Architettonico", svolgono le attività di seguito specificate sotto diretto coordinamento del RAF.

2. Il Responsabile dell'Area Funzionale "Patrimonio Architettonico" assicura il coordinamento dell'attività istruttoria afferente alla parte II e IV del Codice, dei funzionari competenti per territorio in materia di tutela del patrimonio architettonico, in particolare per:

- l'autorizzazione per l'esecuzione delle opere e dei lavori di qualunque genere sui beni culturali architettonici, sentiti preventivamente i funzionari competenti in caso di strutture di interesse archeologico o della presenza di beni storico artistici;
- l'occupazione contemporanea di immobili e aree per l'esecuzione di opere e lavori di qualunque genere sui beni culturali;
- le proposte di verifica o di dichiarazione di interesse culturale dei beni architettonici da sottoporre alla Commissione regionale per il patrimonio culturale;
- la tutela del decoro dei beni culturali;
- l'imposizione ai proprietari, possessori o detentori di beni culturali degli interventi necessari per assicurarne la conservazione ai sensi dell'art.32 del Codice;
- le proposte da inviare alla Direzione Generale ABAP per l'esercizio del diritto di prelazione sui beni architettonici;
- le autorizzazioni per il distacco di affreschi, stemmi, graffiti, lapidi in sinergia con il Responsabile dell'Area Patrimonio Storico-Artistico;
- ogni altro compito affidato alla Soprintendenza in base al Codice e alle norme vigenti in relazione all'area tecnica di competenza;
- è il referente in materia di tutela del patrimonio architettonico per il competente Servizio di *Tutela del patrimonio storico artistico e architettonico* della DG ABAP.

ART. 11 - AREA PATRIMONIO STORICO-ARTISTICO - RAF Antonio David Fiore

1. Gli uffici afferenti all'Area Funzionale "Patrimonio Storico-Artistico", svolgono le attività di seguito specificate sotto diretto coordinamento del RAF.
2. Il Responsabile dell'Area Funzionale "Patrimonio Storico-Artistico" assicura il coordinamento dell'attività istruttoria afferente alla parte II e IV del Codice, dei funzionari competenti per territorio in materia di tutela del patrimonio storico-artistico, in particolare per:
 - l'autorizzazione per l'esecuzione di opere e lavori di qualunque genere sui beni culturali storico-artistici, fatta eccezione per i beni mobili dei musei assegnati alla Direzione Regionale Musei Abruzzo e agli istituti dotati di autonomia speciale;
 - le proposte di verifica o di dichiarazione di interesse culturale dei beni storici o artistici da sottoporre alla Co.Re.Pa.Cu.;
 - l'imposizione ai proprietari, possessori e detentori di beni culturali degli interventi necessari per assicurarne la conservazione ai sensi dell'art.32 del Codice;
 - le proposte da inviare alla Direzione Generale ABAP per l'esercizio del diritto di prelazione sui beni storico-artistici;
 - le proposte alla Direzione Generale ABAP per i provvedimenti sui beni storico-artistici di proprietà privata non inclusi nelle collezioni dei musei statali, quali l'autorizzazione al prestito per mostre, l'acquisto coattivo all'esportazione, l'espropriazione;
 - le autorizzazioni per il distacco di affreschi, stemmi, graffiti, lapidi in sinergia con il Responsabile dell'Area Patrimonio Architettonico e, nel caso di beni archeologici, con il Responsabile dell'Area Patrimonio Archeologico;
 - ogni altro compito affidato alla Soprintendenza in base al Codice e alle norme vigenti in relazione all'area tecnica di competenza;
 - è il referente in materia di tutela del patrimonio storico-artistico per il Servizio *Tutela del patrimonio storico-artistico e architettonico* e per il servizio *Circolazione* della Direzione Generale ABAP.

ART. 12 - AREA PATRIMONIO DEMOETNOANTROPOLOGICO - RAF Gilda Assenti

1. Gli uffici afferenti all'Area Funzionale "Patrimonio Demoetnoantropologico", svolgono le attività di seguito specificate sotto diretto coordinamento del RAF.
2. Il Responsabile dell'Area Funzionale "Patrimonio Demoetnoantropologico" assicura il coordinamento dell'attività istruttoria afferente alla parte II e IV del Codice, dei funzionari competenti per territorio in materia di tutela del Patrimonio Demoetnoantropologico, in particolare per:
 - l'autorizzazione per l'esecuzione di opere e lavori di qualunque genere sui beni culturali demoetnoantropologici fatta eccezione per i beni mobili dei musei assegnati alla Direzione Regionale Abruzzo e agli istituti dotati di autonomia speciale;
 - le proposte di verifica o di dichiarazione di interesse culturale dei beni demoetnoantropologici da sottoporre alla Co.Re.Pa.Cu.;
 - l'imposizione ai proprietari, possessori, detentori di beni culturali degli interventi necessari per assicurarne la conservazione ai sensi dell'art.32 del Codice;
 - le proposte da inviare alla Direzione Generale ABAP per l'esercizio del diritto di prelazione sui beni demoetnoantropologici;
 - coordina le istruttorie dei funzionari demoetnoantropologici competenti per territorio relative alle proposte alla Direzione Generale ABAP per i provvedimenti sui beni demoetnoantropologici di proprietà privata non inclusi nelle collezioni dei musei statali, quali l'autorizzazione al prestito per mostre, l'acquisto coattivo all'esportazione, l'espropriazione;
 - ogni altro compito affidato alla Soprintendenza in base al Codice e alle norme vigenti in relazione all'area tecnica di competenza;
 - è il referente per il competente servizio presso la Direzione Generale ABAP e per l'Istituto Centrale per il Patrimonio Immateriale

ART. 13 - AREA PATRIMONIO PAESAGGISTICO - RAF Enrico Maria Ciccozzi

1. Gli uffici afferenti all'Area Funzionale "Patrimonio Paesaggistico", svolgono le attività di seguito specificate sotto diretto coordinamento del RAF.
2. Il Responsabile dell'Area Funzionale "Patrimonio Paesaggistico" assicura il coordinamento dell'attività istruttoria afferente alla parte III e IV del Codice, dei funzionari competenti per territorio in materia di tutela paesaggistica, in particolare per:
 - le procedure di valutazione di impatto ambientale (VIA) e di valutazione ambientale strategica (VAS) per i progetti o i piani ricadenti nell'ambito territoriale di competenza;

- i pareri espressi dai funzionari competenti per territorio nelle conferenze di servizi;
- i lavori di co-pianificazione paesaggistica in accordo con la Direzione Generale ABAP;
- la predisposizione dei monitoraggi da trasmettere agli uffici competenti;
- ogni altro compito affidato alla Soprintendenza in base al Codice e alle norme vigenti in relazione all'area tecnica di competenza;
- è il referente per il Servizio Tutela del Paesaggio della Direzione Generale ABAP.

ART. 14 - AREA PATRIMONIO ARCHEOLOGICO - RAF Alberta Martellone

1. Gli uffici afferenti all'Area Funzionale "Patrimonio Archeologico", svolgono le attività di seguito specificate sotto diretto coordinamento del RAF.
2. Il Responsabile dell'Area Funzionale "Patrimonio Archeologico" assicura il coordinamento dell'attività istruttoria dei funzionari competenti per territorio in materia di tutela del patrimonio archeologico, in particolare per:
 - l'autorizzazione per l'esecuzione di opere e lavori di qualunque genere sui beni culturali archeologici fatta eccezione per quelli mobili assegnati alla Direzione Regionale Musei Abruzzo e agli istituti dotati di autonomia speciale;
 - l'occupazione temporanea di immobili e aree per l'esecuzione di scavi archeologici;
 - le proposte di verifica o di dichiarazione di interesse culturale dei beni archeologici da sottoporre alla Co.Re.Pa.Cu.;
 - l'imposizione ai proprietari, possessori o detentori di beni culturali archeologici degli interventi necessari per assicurarne la conservazione ai sensi dell'art.32 del Codice;
 - le proposte alla Direzione Generale ABAP per i provvedimenti sui beni archeologici di proprietà privata non inclusi nelle collezioni dei musei statali, quali l'autorizzazione al prestito per mostre, l'acquisto coattivo all'esportazione, l'espropriazione;
 - le proposte da inviare alla DG ABAP per l'esercizio del diritto di prelazione sui beni archeologici;
 - coordina le procedure di istruttorie relative alle concessioni di scavo raccolti i pareri dei funzionari competenti per territorio;
 - coordina l'attività relativa ai depositi dei beni archeologici in sinergia - per quanto di competenza - con il responsabile dell'area funzionale Organizzazione e Funzionamento;
 - ogni altro compito affidato alla Soprintendenza in base al Codice e alle norme vigenti in relazione all'area tecnica di competenza;
 - è il referente per il Servizio Scavi e Tutela del patrimonio archeologico, per il Servizio Circolazione della Direzione Generale e per l'Istituto Centrale per l'Archeologia.
3. Afferiscono all'Area Patrimonio Archeologico i seguenti uffici:
 - a) *Depositi*: Emanuela **CECCARONI** (Responsabile L'Aquila e provincia), Gilda **Assenti** (Responsabile Teramo e provincia)
Francesca **Cardinale**, Maria Fernanda **Falcon Martinez**, Alberta **Martellone**, Francesca **Spadolini**
 - b) *Concessioni*: Francesca **SPADOLINI** (Responsabile)
Francesca **Dionisi**
 - c) *Tratturi*: Francesca Romana **DEL FATTORE** (Responsabile), in sostituzione Francesca **SPADOLINI**
Stefania **Faro**, Enrico Maria **Ciccozzi**, Maria Rita **Copersino**.

ART. 15 - UFFICIO VINCOLI - Anna Natalucci

1. L'Ufficio Vincoli opera in maniera trasversale a servizio delle suddette aree di cui agli artt. 10, 11, 12, 13 e 14 ed è così costituito: Gilda **Assenti**, Antonella **De Biase**, Antonio David **Fiore**, Massimo **Mitaritonna**, Margherita **Muzzini**, Massimiliano **Tesone**.
Ufficio tecnico: Federica **Di Santo** Elisa **Battezzato** (ALES), Vincenzo **Ciminelli** (ALES), Giovanna **Di Marcantonio** (ALES).

ART. 16 - AREA EDUCAZIONE E RICERCA – RAF Emanuela Ceccaroni

1. Gli uffici afferenti all'Area Funzionale "Educazione e Ricerca", svolgono le attività di seguito specificate sotto diretto coordinamento del RAF.
2. Il Responsabile dell'Area Funzionale "Educazione e Ricerca"
 - coordina e raccoglie i dati sulle attività di ricerca della soprintendenza sui beni culturali e paesaggistici;

- coordina e raccoglie per la Soprintendenza le proposte di formazione per il personale interno e di educazione al patrimonio per il pubblico esterno nel territorio di competenza da inviare alla Direzione Generale Educazione e Ricerca;
- coordina le attività formative autorizzate dalla Direzione Generale Educazione Ricerca e cura le procedure per i tirocini;
- coordina le attività dell'Archivio e della Biblioteca e, in caso di carenza di personale, può svolgere le funzioni di responsabile di detti settori;
- coordina le attività dell'Ufficio Catalogo che cura i rapporti con l'ICCD e con la Regione, nonché con le università e le istituzioni culturali e di ricerca nel territorio di competenza e con gli omologhi referenti dell'area funzionale Educazione e Ricerca nel caso in cui vi siano più soprintendenze nella medesima regione e, in caso di carenza di personale, può svolgere le funzioni di responsabile dell'Ufficio stesso;
- in caso di carenza di personale può svolgere le funzioni di direttore del laboratorio di restauro ove presente;
- in caso di carenza di personale può svolgere le funzioni di direttore del laboratorio ed archivio fotografico ove presenti;
- svolge eventuali ulteriori compiti affidati alla Soprintendenza in base al codice e alle norme vigenti in relazione all'area di competenza
- è il referente per i competenti Servizi della Direzione Generale Risorse Umane, della Direzione Generale Biblioteche e Istituti Culturali e della Direzione Generale Archivi.

3. Afferiscono a questa Area i seguenti uffici/servizi:

- a) RICERCA E FORMAZIONE: Emanuela **CECCARONI** (Responsabile)
Maria Fernanda **Falcon Martinez**, Barbara **Malandra**, Aurora **Rossi**, Rossella **Tullio**
- b) ARCHIVI: Olivia **DI MICHELE** (Responsabile)
Alessandra **De Gregoriis**
- c) BIBLIOTECA: Loredana Carmina **CICIOTTI** (Responsabile)
Antonio **Cappelluti**
- d) CATALOGO: Alberta **MARTELLONE** (Responsabile)
Giovanna **Ceniccola**, Olivia **Di Michele**, Tancredi **Farina**, Cecilia **Prassede**.

ART. 17 - AREA TECNICA - Carla Pancaldi

1. Gli uffici dell'Area Tecnica svolgono - ciascuno per propria competenza - ogni attività necessaria alla Programmazione ordinaria triennale dei Lavori Pubblici, alla Programmazione relativa a fondi nazionali e straordinari e ad ogni altra fonte di finanziamento. Gestiscono i rapporti con la Direzione Generale Bilancio, con i competenti Servizi di riferimento della Direzione Generale ABAP e con la Struttura di Missione della Presidenza del Consiglio dei Ministri. Svolgono, altresì, attività relative all'iter procedurale per l'assegnazione di contributi statali ex artt. 35-36-37 del Codice. Elaborano i dati relativi agli interventi finanziati al fine dell'implementazione delle piattaforme dedicate, in seguito alla ricezione delle informazioni da parte dei RUP. Curano le attività di verifica documentale e progettuale e svolgono le attività necessarie di supporto ai RUP. Assicurano l'attuazione delle mansioni inerenti alle manutenzioni della sede istituzionale centrale e delle sedi periferiche.
2. All'Area Tecnica afferiscono i seguenti uffici:
 - a) PROGRAMMAZIONE: Gilda **ASSENTI** (Responsabile)
Valerio **Piovanello**, Federica **Di Santo**, Massimiliano **Tesone**
Contributi: Augusto **Ciciotti**, Mariano **Ciammetti**, Francesco Nils **Spica**, Giuseppina **Zanchiello** (ALES)
 - b) RICOSTRUZIONE POST SISMA 2009: Valerio **PIOVANELLO** (Responsabile)
Augusto **Ciciotti**, Maria Rita **Copersino**, Francesca **Pasqual**, Giovanna **Spinelli** (ALES)
 - c) MONITORAGGIO: Maria Rita **COPERSINO** (Responsabile)
Martina **Bultrini**, Federica **Di Santo**, Elisa **Battezzato** (ALES), Patrizia **Di Marco** (ALES), Carmen **Marsella** (ALES), Antonella **Nemesi** (ALES), Giovanna **Spinelli** (ALES).
 - d) UFFICIO SUPPORTO AI RUP: Carla **PANCALDI** (Responsabile)
Francesca **Cardinale**, Amedeo **Di Nicola**, Tancredi **Farina**, Alberta **Martellone**, Federica **Tresca**, Michele **Di Carlo** (ALES).
 - e) UFFICIO TECNICO: Giovanna **CENICCOLA** (Responsabile)

Gilda **Assenti**, Francesca **Cardinale**, Paola **D'Andrea**, Maria Fernanda **Falcon Martinez**, Alberta **Martellone**, Anna **Natalucci**

- f) MANUTENZIONI: Francesca **PASQUAL** (Responsabile)
L'AQUILA: Francesca **Pasqual**, Martina **Bultrini**, Angelo **Carpine**
TERAMO: Carla **Pancaldi**, Gilda **Assenti**, Gilda **De Felice**
AVEZZANO: Emanuela **Ceccaroni**, Luigi **Alfonsi**, Francesca **Dionisi**, Mario **Scognamiglio**

ART. 18 - AREA LAVORI PUBBLICI - Valerio Piovanello

1. Gli uffici dell'Area "Lavori Pubblici" coordinano e gestiscono tutte le procedure di affidamento per l'acquisizione di beni, servizi e lavori, fino alla stipula dei contratti. Le attività principali includono - in sintesi - la preparazione della documentazione, l'analisi delle offerte, la verifica di conformità, il controllo del corretto svolgimento delle gare e il monitoraggio dell'esecuzione contrattuale.
2. Afferiscono all'Area "Lavori Pubblici" i seguenti uffici:
 - a) GARE E APPALTI: Amedeo **DI NICOLA** (Responsabile)
Giorgia **Di Stefano**, Marino **Gigante**, Elisa **Battezzato** (ALES), Laura **De Blasis** (ALES), Giovanna **Di Marcantonio** (ALES), Marialaura **Leucci** (ALES), Gerardo **Zampino** (ALES)
 - b) CONTRATTI: Sheila **DE SIMONE** (Responsabile)
Antonio **Cappelluti**, Mariano **Ciammetti**, Sara **Carlevale**, Gilda **De Felice**, Cristian **Panella**

ART. 19 - AREA VALORIZZAZIONE - Antonio David Fiore

1. Gli uffici afferenti all'Area Valorizzazione - con il supporto dei referenti delle Aree "Rapporti Istituzionali" e "Educazione e Ricerca", promuovono la conoscenza del patrimonio culturale e dei beni paesaggistici attraverso iniziative, eventi, pubblicazioni e attività educative, assicurano le migliori condizioni per la fruizione pubblica dei beni culturali, favoriscono la partecipazione di soggetti privati, fondazioni, enti locali, istituzioni e università per coordinare le attività di comune interesse. In materia di federalismo culturale demaniale ex D.lgs. 85/2010, sono garantite tutte le procedure previste dalla normativa vigente, di concerto con i referenti dell'Agenzia del Demanio.
2. Afferiscono all'Area Valorizzazione i seguenti uffici:
 - a) UFFICIO MOSTRE: Tancredi **FARINA** (Responsabile)
Gilda **Assenti**, Antonio David **Fiore**, Francesca **Cardinale**, Francesca **Dionisi**, Alberta **Martellone**, Cecilia **Prassede**
 - b) FEDERALISMO CULTURALE E RAPPORTI CON L'AG. DEL DEMANIO: Massimiliano **TESONE** (Responsabile)
Giovanna **Spinelli** (ALES)

ART. 20 - AREA COMPETENZE TERRITORIALI - Augusto Ciciotti

1. Afferiscono a questa area l'UCCR e la COREPACU Abruzzo, che svolgono - ciascuna per il proprio ambito di competenza - tutte le attività previste dalla normativa vigente:
 - a) UNITÀ DI CRISI COORDINAMENTO REGIONALE (UCCR): Giovanna **CENICCOLA** (Responsabile)
Personale come da o.d.s.
 - b) COMMISSIONE REGIONALE PER IL PATRIMONIO CULTURALE: Massimiliano **TESONE** (Responsabile)
Margherita **Muzzini**.
 - c) CENTRO OPERATIVO PENSIONI: Luisa **DE BIASI** (Responsabile)
Giorgia **Di Stefano**, Aurora **Rossi**.

ART. 21 - PREPOSTI, SQUADRE SICUREZZA SUL LAVORO E RSU

1. Sono incaricati in qualità di preposti alla sicurezza: Gilda **Assenti**, Emanuela **Ceccaroni**, Giovanna **Ceniccola**, Enrico Maria **Ciccozzi**, Augusto **Ciciotti**, Loredana Carmina **Ciciotti**, Maria Fernanda **Falcon Martinez**, Tancredi **Farina**, Antonio David **Fiore**, Alberta **Martellone**, Anna **Natalucci**, Carla **Pancaldi**, Silvia **Taranta**.
2. Afferiscono alle squadre di primo soccorso e antincendio i dipendenti di seguito indicati:

SQUADRA PRIMO SOCCORSO: Gilda **Assenti**, Sara **Carlevale**, Loredana Carmina **Ciciotti**, Angelo **Carpine**, Francesca Romana **Del Fattore**, Antonio David **Fiore**, Marino **Gigante**, Alberta **Martellone**, Anna **Natalucci**, Mario **Scognamiglio**, Assunta **Serchia**, Massimiliano **Tesone**, Luca **Torrieri**.

SQUADRA ANTINCENDIO: Sandra **Angelosante**, Gilda **Assenti**, Angelo **Carpine**, Marco **Carrozzi**, Roberto **Carrozzi**, Enrico Maria **Ciccozzi**, Loredana Carmina **Ciciotti**, Maria Rita **Copersino**, Francesca Romana **Del Fattore**, Luisa **De Biasi**, Sheila **De Simone**, Federica **Di Santo**, Antonio David **Fiore**, Federico Orazio **Franco**, Carla **Pancaldi**, Valerio **Piovanello**, Mario **Scognamiglio**, Francesca **Spadolini**, Luca **Torrieri**.

3. La rappresentanza sindacale unitaria *pro tempore*, eletta in data 16/04/2025, risulta così composta: Emanuela **Ceccaroni**, Maria Rita **Copersino**, Alberta **Martellone**, Cristian **Panella**.

ART. 22 - RESPONSABILI DEGLI UFFICI

1. Nell'ambito delle materie di propria competenza i Responsabili degli Uffici possono individuare, nell'ambito degli stessi, i referenti delle istruttorie e di ogni altro adempimento procedurale connesso all'emanazione di provvedimenti amministrativi e di ogni altra attività amministrativa e tecnica.

2. L'azione del Responsabile e di tutti i dipendenti, fermi restando i compiti e le responsabilità proprie di ciascuno, deve essere improntata al principio di massima collaborazione e unitarietà di azione, diretta al conseguimento degli obiettivi propri degli uffici stessi.

ART. 23 - PERSONALE ADDETTO PRESSO GLI UFFICI

1. Il personale in forza agli uffici di cui agli articoli precedenti:

- gestisce le attività nell'ambito degli indirizzi e degli obiettivi definiti dall'Amministrazione e concordati con i Responsabili e risponde delle prestazioni effettuate;
- adegua la fruizione dei servizi alle esigenze che si manifestano nei rapporti con l'utenza;
- analizza il funzionamento e l'evoluzione delle attività affidategli in relazione alla normativa e alle esigenze amministrative, presentando proposte ai Responsabili e partecipando alla programmazione delle attività;

ART. 24 - ABROGAZIONI ED ENTRATA IN VIGORE

Con la repertoriatura e l'entrata in vigore del presente Ordine di Servizio, sono revocati gli Ordini di Servizio che hanno definito gli organigrammi della Soprintendenza e dell'ex Segretariato Regionale per l'Abruzzo e sono altresì revocati tutti i provvedimenti emanati in loro esecuzione e/o attuazione.

Restano validi gli ordini di servizio emanati dal Soprintendente, in seguito all'emissione del decreto di nomina n.1289 del 01/08/2025, che possono comunque essere oggetto di revisione e rimodulazione.

Sono, inoltre, abrogate tutte le disposizioni che risultino in contrasto o incompatibili con quanto disposto dal presente atto. Successivamente alla data di repertoriatura e di entrata in vigore del presente atto, saranno emanati ulteriori opportuni provvedimenti e ordini di servizio utili a ratificare la distribuzione dei carichi di lavoro sopra definiti.

IL SOPRINTENDENTE

ARCH. CRISTINA COLLETTINI

Documento informatico sottoscritto con firma digitale
ai sensi del D.lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii.