



MINISTERO PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI

DIREZIONE GENERALE PER GLI ARCHIVI

IL DIRETTORE GENERALE

126/2013
15.10.07/1

VISTO il Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, approvato con D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e modificato da ultimo con D. P. R. 7.4.2003 n. 137;

VISTO il d. lgs 5.3.2005 n. 82, modificato da ultimo con d. lgs. 30.12.2010 n. 235 e con legge 17.12.2012 n. 221;

VISTA la direttiva ministeriale 9.12.2002, recante trasparenza dell'azione amministrativa e gestione elettronica dei flussi documentali;

VISTO il D. M. 14.10.2003, che approva le linee guida. per l'adozione del protocollo informatico e per il trattamento informatico dei procedimenti amministrativi;

VISTA la lettera circolare del Segretariato Generale 23.10.2003 n. 72;

VISTO il precedente proprio decreto del 14.1.2000, con il quale, a norma dell'art. 2 e 12 del DPR 428/1998, è stato individuato, presso la Direzione Generale per gli Archivi, il responsabile del Servizio per la gestione informatica dei documenti e dei flussi documentali;

VISTO i successivi decreti 27.11.2003, 8.3.2004 e 23.9.2004 con cui è stata aggiornata la struttura del Servizio per la gestione informatica dei documenti e dei flussi documentali presso la Direzione Generale per gli Archivi, a norma dell'art. 61 del citato Testo Unico n. 445/00

VISTO il D.P.R. 26.11.2007 n. 233, modificato con D. P. R. 2.7.2009 n. 91, di riorganizzazione del Mibac e il successivo DM 8.10.2009, di individuazione delle AOO;

RICONOSCIUTA di conseguenza la necessità di rinnovare la struttura del suddetto Servizio di Gestione Informatica del Protocollo e degli Archivi, per adeguarla all'attuale assetto organizzativo della DGA;

DECRETA

Art. 1) presso la Direzione Generale per gli Archivi, il Servizio per la gestione informatica dei documenti e dei flussi documentali, per le finalità e con le attribuzioni previste dall'art. 61 del Testo Unico n. 445/00, è funzionalmente inserito nel Servizio I Affari Generali; sono assegnate al servizio predetto le sotto indicate unità, con i compiti precisati:

- Elisabetta REALE (funzionario archivista di Stato): responsabile, come da decreto del 23.9.2004;
- Maria Cristina DI BARTOLOMEI (funzionario informatico): *focal point*, come da incarico 31.10.2003 n. 30397;
- Luigia CERA (funzionario amministrativo): supplenza del responsabile e focal point e coordinamento classificazione degli atti;



MINISTERO PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI

DIREZIONE GENERALE PER GLI ARCHIVI

- utenti del Servizio presso le varie unità organizzative con funzioni di registrazione, classificazione, scansione e fascicolazione degli atti, movimentazione fascicoli di tutta la Direzione Generale per gli Archivi, indipendentemente dal Servizio di appartenenza:

Segreteria del Direttore Generale

Franco BAGIELLA (assistente amministrativo gestionale)
Maria Cristina CORSALINI (assistente amministrativo gestionale)
Claudia DE ANGELIS (assistente amministrativo gestionale)
Alessandra FILESI (assistente amministrativo gestionale)
Caterina PROVENZIANI (operatore alla vigilanza ed accoglienza)

Servizio I Affari generali

Loredana CAPUTO (assistente amministrativo gestionale)
Fiorella SAGOLEO (assistente amministrativo gestionale)
Gabiella SCOLARI (dipendente ALES)

Servizio II Tutela e Conservazione

Patrizia FRANCESCHELLI (assistente amministrativo gestionale)
Anna Maria PAGANO (dipendente ALES)
Antonietta IAFRATE (dipendente ALES)
Elvira LASCHIAZZA (dipendente ALES)
Loredana VILLA (assistente alla vigilanza ed accoglienza)

Servizio III Studi

Valeria GREGORI (anche S.I) (assistente amministrativo gestionale)
Caterina DE SIMONE (anche S.I) (assistente amministrativo gestionale)
Vincenzo MASTRODOMENICO (assistente amministrativo gestionale)

Art. 2) Nell'ambito del Servizio le mansioni relative al sistema della *Bacheca di amministrazione* per la registrazione e pubblicazione delle circolari della Direzione Generale per gli Archivi sono svolte dalle sotto indicate unità:

- Maria Cristina DI BARTOLOMEI
- Caterina PROVENZIANI
- Luigia CERA
- Fiorella SAGOLEO
- Agnese DEL CORPO
- Elisabetta REALE
- Patrizia FRANCESCHELLI
- Valeria GREGORI
- Caterina DE SIMONE

U



MINISTERO PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI

DIREZIONE GENERALE PER GLI ARCHIVI

Art. 3) Le funzioni di *registrazione dei documenti soggetti a repertorizzazione particolare* sono svolte a cura della Segreteria e del Servizio I dalle sotto indicate unità:

- Caterina PROVENZIANI (decreti e convenzioni)
- Franco BAGIELLA (decreti e convenzioni)
- Loredana CAPUTO (circolari)

Art. 4) A norma di quanto previsto dalla vigente legislazione, tutti gli operatori del Servizio sono autorizzati al trattamento dei dati personali per i dati trattati nell'ambito del Servizio medesimo.

Roma, 05-06-2013

IL DIRETTORE GENERALE *ad interim*
Dott.ssa Rossana RUMMO