

## Allegato 6 – Articolazione degli uffici ed Elenco delle caselle di posta

### Direzione

---

Direttore: arch. Laura Moro ([curriculum vitae](#))  
[ic-cd.direttore@beniculturali.it](mailto:ic-cd.direttore@beniculturali.it)

Sovrintende all'attività e al funzionamento dell'ICCD, ne determina le linee di ricerca e gli indirizzi tecnici in coerenza con la direttiva generale del Ministro e con gli altri atti di indirizzo, sotto la vigilanza del Segretariato generale.

Presiede la Commissione tecnica paritetica nazionale Stato - Regioni in materia di catalogazione prevista dall'articolo 7 dell'accordo Stato-Regioni, costituita in attuazione del decreto ministeriale 26 ottobre 2001. Previa deliberazione del Comitato di gestione, impegna e ordina, nei limiti dei fondi stanziati in bilancio, le spese dell'ICCD.

#### **SEGRETERIA**

[ic-cd.segreteriadirettore@beniculturali.it](mailto:ic-cd.segreteriadirettore@beniculturali.it)  
tel. 06.58552240

#### **SEGRETERIA TECNICA**

Responsabile: [Elena Plances](#)

Mantiene i collegamenti tra i servizi e i laboratori svolgendo funzioni di staff alla Direzione. Cura inoltre la comunicazione interna ed esterna delle strategie definite dalla direzione e la promozione delle attività svolte dall'ICCD. Presso la segreteria tecnica opera l'Osservatorio sulla catalogazione.

### Fotografia

---

#### **GABINETTO FOTOGRAFICO NAZIONALE**

tel. 06.58552247/52/60

#### **TUTELA**

##### **Prestiti e acquisizioni**

Responsabile: [Luisa De Marinis](#)

##### **Inventariazione**

Responsabile: [Anna Perugini](#)

##### **Laboratorio fotografico**

Responsabile: [Stefano Valentini](#)

#### **FRUIZIONE**

##### **Servizio fruizione**

[ic-cd.qfnserviziofruizione@beniculturali.it](mailto:ic-cd.qfnserviziofruizione@beniculturali.it)

Responsabile fruizione e catalogazione: [Elena Berardi](#)

#### **VALORIZZAZIONE**

##### **Valorizzazione ed eventi**

Responsabile: [Maria Rosaria Palombi](#)

##### **Fotografia contemporanea e rapporti internazionali**

Responsabile: [Francesca Fabiani](#)

#### **AEROFOTOTECA NAZIONALE**

[ic-cd.aerofototeca@beniculturali.it](mailto:ic-cd.aerofototeca@beniculturali.it)

**Fruizione e valorizzazione**

Responsabile: [Elizabeth J. Shepherd](#)  
tel. 06.58552327

**Inventariazione e banche dati aerocartografiche**

Responsabile: [Francesca Pompilio](#)

**Conservazione preventiva**

Responsabile: [Daniela Palazzi](#)

**MUSEO DI STORIA DELLA FOTOGRAFIA**

Responsabile: [Gloria Tammeo](#)

Provvedono alla raccolta del materiale fotografico, ivi compresi i fondi storici, delle foto aeree per le quali è svolta tutta l'attività di fotointerpretazione. Il laboratorio per la fotografia, inoltre, effettua rilevamenti fotografici.

---

## Catalogazione

**BANCA DATI SIGECWEB**

Coordinatore: [Antonella Negri](#)

Cura la raccolta, validazione e implementazione dei dati catalografici afferenti al SIGEC ed agli altri sistemi informativi presenti all'interno dell'ICCD; progetta l'organizzazione dell'architettura sistemistica interna e dei collegamenti con i poli informativi delle Soprintendenze, degli Enti locali e delle Istituzioni, collegati o da connettere con il SIGEC.

**STANDARD CATALOGRAFICI**

Coordinatore: [Maria Letizia Mancinelli](#)

**Normative per la catalogazione: organizzazione interna all'Istituto****PROCESSI DI CATALOGAZIONE**

Coordinatore: [Barbara Barbaro](#)

**OSSERVATORIO SULLA CATALOGAZIONE**

[ic-cd.osservatorio@beniculturali.it](mailto:ic-cd.osservatorio@beniculturali.it)

Coordinatore: [Elena Plances](#)

**SERVIZIO PER LA DIGITALIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE - DIGITAL LIBRARY**

Coordinatore: [Chiara Veninata](#)

Nell'ambito delle funzioni di ricerca, indirizzo, coordinamento tecnico-scientifico e formazione finalizzate alla documentazione e alla catalogazioni dei beni culturali, l'Istituto centrale per il catalogo e la documentazione (ICCD) cura il coordinamento e promuove programmi di digitalizzazione del patrimonio culturale di competenza del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo.

Nell'ambito delle rispettive competenze i servizi elencati sopra elaborano programmi di catalogazione dei beni fissandone le metodologie e dandone informazione agli enti locali interessati; promuovono e consolidano le attività esecutive di catalogazione, curando l'unificazione dei metodi relativi; progettano e realizzano interventi relativi a speciali settori di beni culturali o ad esigenze di particolare rilievo e complessità; studiano e sperimentano all'interno di laboratori nuove tecniche di intervento con le relative tecnologie e metodologie.

---

## Didattica e Formazione

---

Coordinatore: [Fabiana Capozucca](#)

Cura le relazioni con le Scuole e le Università realizzando visite guidate e stage-tirocini sulle attività dei diversi settori dell'ICCD, anche con l'ausilio di sussidi didattici relativi all'intero ciclo catalogafico appositamente elaborati. Attraverso specifiche convenzioni costituisce il supporto operativo per la realizzazione di docenze all'interno di corsi e master attivati da Università pubbliche e private.

---

## Pubblicazioni

---

[ic-cd.pubblicazioni@beniculturali.it](mailto:ic-cd.pubblicazioni@beniculturali.it)

Coordinatore: [Maria Lucia Cavallo](#)

Cura la programmazione e la realizzazione delle pubblicazioni riguardanti le materie di competenza dell'ICCD, e in particolare quelle relative alla catalogazione e alla documentazione dei beni di interesse archeologico, storico-artistico, architettonico e ambientale. Al Servizio è inoltre affidata la cura della Biblioteca dell'ICCD.

---

## Biblioteca

---

[ic-cd.biblioteca@beniculturali.it](mailto:ic-cd.biblioteca@beniculturali.it)

Responsabile: [Gabriella Zucchetti](#)

## Archivio schede di catalogo

---

[ic-cd.archivioschede@beniculturali.it](mailto:ic-cd.archivioschede@beniculturali.it)

Responsabile: [Teresa Serafino](#)

Cura la raccolta, la conservazione e la fruizione delle schede di catalogo cartacee, provvede all'assegnazione dei numeri di catalogo generale e alla codifica relativa agli enti di catalogazione nazionale.

---

## Ufficio amministrativo

---

[ic-cd.servamm@beniculturali.it](mailto:ic-cd.servamm@beniculturali.it)

Responsabile: [Alberta Bassetta](#)

tel. 06.58552268

Si articola in uno o più uffici ai quali sono preposti funzionari amministrativi di livello non inferiore a C3 che coadiuvano il Direttore nello svolgimento dell'azione amministrativa e che coordinano gli uffici cui sono preposti. Il funzionario amministrativo preposto all'ufficio di contabilità e bilancio, firma per riscontro contabile le reversali di incasso e i mandati di pagamento.

### **UFFICIO PERSONALE**

[Nadia Tilia](#)

### **CONTABILITA'**

[Alberta Bassetta](#)

**GARE E CONTRATTI**

[Fabio Corbo](#)

**FRUIZIONE ACCOGLIENZA E VIGILANZA**

[ic-cd.portineria@beniculturali.it](mailto:ic-cd.portineria@beniculturali.it)

---

## Ufficio Tecnico e Sicurezza

---

[ic-cd.serviziotecnico@beniculturali.it](mailto:ic-cd.serviziotecnico@beniculturali.it)

tel. 06.58552236

Si occupa degli aspetti logistici, degli impianti e della manutenzione dell'edificio monumentale in cui ha sede l'ICCD. Progetta gli allestimenti espositivi per le mostre realizzate dall'ICCD e cura l'organizzazione di convegni e iniziative di promozione culturale, in Italia e all'estero, in collaborazione con i Servizi, i Laboratori e la Segreteria Tecnica.

**MANUTENZIONE E RESTAURO SEDE**

Responsabile: [Floriana Sattalini](#)

**PREVENZIONE E PROTEZIONE**

Responsabile: [Paola Di Gioia](#)

**INFORMATICA E RETE LAN**

[ic-cd.assistentainformatica@beniculturali.it](mailto:ic-cd.assistentainformatica@beniculturali.it)

Responsabile: [Massimo De Santis](#)

**IMPIANTI**

Direttori dei lavori: [Attilio Pianese](#)