

ORGANIGRAMMA

Area amministrativa

Servizio SEGRETERIA

La Segreteria assicura il supporto all'espletamento dei compiti istituzionali del Direttore del Polo, provvedendo al coordinamento degli impegni mediante il raccordo con gli altri uffici; coadiuva ed assiste il Direttore del Polo nell'organizzazione della rubrica provvedendo alla cura dell'agenda e della corrispondenza. La Segreteria, inoltre, cura la protocollazione in entrata e in uscita della corrispondenza relativa a tutte le attività dell'Istituto coordinandosi con l'Ufficio Protocollo e Archivio Corrente.

Assistente amministrativo Lorena Muran Area II Fascia retributiva F3	Collabora nell'attività di apertura e assegnazione della corrispondenza in entrata; controlla e smista la documentazione alla firma del Direttore del Polo; collabora nella gestione dei rapporti con soggetti esterni; collabora nell'attività di segreteria relativa alle iniziative promosse dall'Ufficio; svolge mansioni di segreteria per l'attività amministrativa del Direttore del Polo.
Operatore alla vigilanza e accoglienza Ornella Urban Area II Fascia retributiva F1	Collabora nell'attività di apertura e assegnazione della corrispondenza in entrata; controlla e smista la documentazione alla firma del Direttore del Polo; collabora nella gestione dei rapporti con soggetti esterni; collabora nell'attività di segreteria relativa alle iniziative promosse dall'Ufficio; svolge mansioni di segreteria per l'attività amministrativa del Direttore del Polo. Collabora e sostituisce il collega di cui sopra in caso di assenza, nelle medesime funzioni.

Annesso al Servizio Segreteria è il Settore vigilanza-accoglienza sede di Venezia, che svolge attività di vigilanza, accoglienza e controllo del Pubblico presso la sede di centrale curando altresì la gestione del centralino telefonico.

Operatore alla vigilanza e accoglienza Paola Gorgi Area II Fascia retributiva F1	Svolge attività di controllo degli ingressi, ricezione e smistamento telefonate in entrata e, ove necessario, in uscita. Effettua consegne urgenti di atti e corrispondenza in Venezia.
--	---



	<p>Con riferimento alla Sede di Venezia, svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali anche attraverso la gestione e la verifica degli impianti di sicurezza.</p> <p>Collabora in caso di necessità dalla propria postazione ad attività degli uffici del Polo.</p>
--	---

Servizio PROTOCOLLO E ARCHIVIO CORRENTE

Il Servizio Protocollo, in coordinamento con la Segreteria, cura tutte le operazioni inerenti la registrazione e la trasmissione degli atti in uscita, sia agli istituti e uffici del Polo museale per l'istruzione della pratica, sia agli interessati.

Si occupa della tenuta e conservazione di tutti i documenti e degli atti degli Istituti afferenti al Polo Museale.

<p>Dirigente Daniele Ferrara</p>	<p>Svolge attività di coordinamento dell'Ufficio verificando l'operato dei collaboratori.</p> <p>E' responsabile dell'operatività del sistema ESPI, interfacciandosi con il responsabile del Servizio Informatico.</p>
<p>Operatore amm.vo gestionale Francesca Benetello Area II Fascia retributiva F1</p>	<p>Provvede alla protocollazione e alla classificazione della corrispondenza in uscita; cura tutti gli adempimenti relativi alla predisposizione e spedizione della corrispondenza in uscita.</p> <p>Cura l'archiviazione e la classificazione degli atti generali e delle sedi periferiche con relativa consegna dei fascicoli per la consultazione sia al personale interno che all'utenza esterna. Presta assistenza agli utenti esterni in sede di accesso agli atti ex L.241/90.</p>

Servizio DIREZIONE AMMINISTRATIVA

<p>Funzionario Amministrativo Luca Del Prete Area III Fascia retributiva F4</p>	<p>Coordina le attività dei diversi settori della direzione amministrativa</p>
---	--

Settore Personale e Affari generali

Il Settore Personale e Affari Generali si occupa della gestione dei dati del personale nel sistema informatizzato EUROPAWEB; della tenuta dei fascicoli personali, della gestione dei buoni pasto, della predisposizione dei contratti part-time, dei decreti di aspettativa e di malattia, dell'applicazione della normativa dei contratti collettivi, della relazione al conto annuale, delle procedure di riqualificazione, della mobilità interna ed esterna del personale e delle relazioni con il Centro operativo pensioni; cura inoltre, in collaborazione con l'Ufficio Economato, il calcolo dei compensi accessori e delle spese di missione.



Coordina e definisce gli schemi dei provvedimenti normativi promossi dal Direttore del Polo; esprime parere sui problemi giuridici, sull'attività amministrativa e di tutela di particolare rilevanza per la il Polo Museale e su ogni altro affare che il Direttore del Polo ritenga di affidargli.

Collabora con il Servizio di Direzione Amministrativa e con il Servizio Musei in relazione a questioni giuridico amministrative generali, curando i relativi contenziosi giudiziari e stragiudiziali.

Cura l'analisi e l'interpretazione delle disposizioni normative di interesse nei diversi settori dell'Istituto anche attraverso l'attività di consulenza giuridico amministrativa nella redazione dei provvedimenti di maggiore rilevanza.

<p>Funzionario Amministrativo Luca Del Prete Area III Fascia retributiva F4</p>	<p>Di concerto con il dirigente, organizzazione e coordinamento delle attività degli assistenti amministrativi e collaboratori del settore.</p>
<p>Assistente Amministrativo Edgardo Baldelli Area II Fascia retributiva F2</p>	<p>Provvede all'attività istruttoria e alla predisposizione dei provvedimenti con riferimento al calcolo delle spese di missione. Provvede all'attività istruttoria relativa alle visite fiscali. Svolge attività di validatore GEFAP. Presta assistenza agli utenti esterni in sede di accesso agli atti ex L.241/90.</p>
<p>Assistente Amministrativo Mara Martinelli Area II Fascia retributiva F3</p>	<p>Provvede all'attività istruttoria e alla predisposizione dei provvedimenti con riferimento ai rapporti con la DPT; controllo e monitoraggio delle assenze, presenze e orari del personale anche ai fini delle comunicazioni agli organi competenti interni ed esterni all'Ufficio. Inserimento quotidiano presenze/assenze del personale tecnico e amministrativo nel sistema Europa Web Controllo ed elaborazione straordinari personale tecnico e amministrativo ai fini del pagamento ed inserimento in Europa Web. Gestione permessi sindacali con relativo inserimento nel sistema GEDAP. Gestione scioperi di tutto il personale e inserimento dati sciopero nel form ministero e Sciopnet. Provvede all'attività istruttoria e alla predisposizione dei provvedimenti con riferimento alla gestione dei buoni pasto. Controllo permessi personali per i settori tecnico e amministrativo e relativa comunicazione al Mef. Aggiornamento tabella part time. Protocollo informatico. Inserimento dati on line per assenze per malattia su STP, L. 104 su sistema PERLAPA del personale tecnico e amministrativo. Cura la tenuta dell'archivio relativo ai fascicoli del</p>



	<p>personale garantendone la sicurezza e l'aggiornamento.</p> <p>Preparazione e organizzazione dei corsi interni ed esterni per il personale tecnico, amministrativo.</p> <p>Assistenza amministrativa al personale del Polo in occasione di concorsi, assunzioni, trasferimenti etc.</p> <p>Gestione amministrativa delle pratiche inerenti il dirigente del Polo.</p> <p>Gestione e controllo delle circolari dell'amministrazione centrale.</p>
<p>Assistente Amministrativo Michela Padoan Area II Fascia retributiva F3</p>	<p>Provvede alla rilevazione delle presenze e assenze del personale di vigilanza.</p> <p>Aggiornamento presenze personale di vigilanza.</p> <p>Richieste per visite fiscali riguardanti il personale di vigilanza.</p> <p>Verifica rispetto orario di lavoro del personale di vigilanza.</p> <p>Inserimento presenze assenze nel sistema Europa Web per il personale di vigilanza dei musei di Venezia.</p> <p>Aggiornamento dell'organico del Polo museale.</p> <p>Comunicazione al MEF per accreditamento stipendi, cambi di residenza, trattenute e decurtazioni, richieste per assegni famigliari del personale di vigilanza.</p> <p>Invio richieste per tessere ministeriali.</p> <p>Comunicazioni all'Ufficio Amministrativo delle turnazioni del personale di vigilanza ai fini del pagamento delle maggiorazioni.</p> <p>Comunicazioni all'Ufficio Amministrativo per adesioni del personale di vigilanza a progetti nazionali, locali, aperture straordinarie.</p> <p>Protocollo informatico.</p> <p>Archiviazione atti amministrativi.</p> <p>Preparazione dei corsi interni ed esterni per il personale di vigilanza.</p> <p>Inserimento dati per il controllo di gestione.</p> <p>Inserimento dati per la performance.</p> <p>Inserimento dati per la rilevazione degli impieghi del personale di vigilanza.</p> <p>Inserimento dati on line per assenze per malattia su STP, L. 104 su sistema PERLAPA del personale di vigilanza.</p> <p>Inserimento dati on line per detrazioni famigliari a carico.</p> <p>Archiviazione giustificativi del personale di vigilanza.</p> <p>Controllo ed elaborazione lavoro straordinario del personale di vigilanza.</p> <p>Assistenza amministrativa al personale di vigilanza</p>



	<p>del Polo in occasione di concorsi, assunzioni, trasferimenti etc.</p> <p>Attività istruttoria e predisposizione dei provvedimenti con riferimento a: decretazione (maternità, aspettative, part-time etc.); benefici ex L.104 e trattamenti previdenziali in genere; mobilità; concorsi; presa servizio, cessazioni; indennità per causa di servizio ed equo indennizzo; infortuni sul lavoro; avvisi e ordini di servizio in merito alla gestione ordinaria del personale.</p> <p>Provvede all'attività istruttoria e alla predisposizione dei provvedimenti con riferimento alla gestione dei buoni pasto del personale di vigilanza.</p> <p>Svolge attività di validatore GEFAP.</p> <p>Cura la tenuta dell'archivio relativo ai fascicoli del personale garantendone la sicurezza e l'aggiornamento.</p>
<p>Assistente amministrativo Elisabetta Pasqualin Area II Fascia retributiva F5</p>	<p>Cura i contatti con le altre amministrazioni per lo svolgimento di tirocini e stages, nonché per i progetti Alternanza Scuola/Lavoro.</p>
<p>Assistente amministrativo Montato Luigino Area II Fascia retributiva F3</p>	<p>Dalla sede del Museo Archeologico di Este svolge le mansioni amministrative in collaborazione con l'Ufficio Personale e Affari Generali della sede di Venezia, anche in riferimento all'elaborazione dei dati di Europaweb, alla vidimazione in GEFAP e alla contabilizzazione delle assenze del personale.</p>
<p>Assistente amministrativo Iappelli Rita Area II Fascia retributiva F3</p>	<p>Dalla sede del Museo Archeologico di Portogruaro svolge attività amministrative in coordinamento con l'Ufficio Personale e Affari generali presso la sede di Piazza San Marco. Cura i dati su Europaweb del personale del Museo Archeologico di Venezia.</p>
<p>Assistente alla vig. sic. acc. com. e serv. al pubblico Zanirato Daniele Area II Fascia retributiva F4</p>	<p>Dalla sede del Museo Archeologico di Adria svolge attività di collaborazione amministrativa con particolare riferimento all'elaborazione dei dati di Europaweb e alla vidimazione in GEFAP.</p>
<p>Addetto ai serv. sorv. vig. funz. Uff. e ist. Stasi Claudio Area II Fascia retributiva F2</p>	<p>Dalla sede del Museo Archeologico di Altino svolge mansioni amministrative in collaborazione con l'Ufficio Personale e Affari Generali presso la sede di San Marco.</p>
<p>Operatore amministrativo gestionale Valeria Giubilato Area II F2</p>	<p>Dalla sede di Villa Pisani di Stra, svolge mansioni amministrative in collaborazione con l'Ufficio Personale e Affari Generali presso la sede di Piazza san Marco.</p>



Operatore Amm.vo Gestionale Laura Sacchetto Area II Fascia retributiva F2	Dalla sede del Museo Archeologico di Fratta Polesine svolge mansioni amministrative in collaborazione con l'Ufficio Personale e Affari generali presso la sede di Piazza San Marco
---	--

Settore Economato

Il Settore Economato si occupa di istruire e predisporre le pratiche contabili e amministrative inerenti alla rendicontazione contabile; predispone i mandati di pagamento da inviare alla Banca d'Italia, sia con riferimento ai compensi del personale che ai soggetti esterni.

Funzionario Amministrativo Luca Del Prete Area III Fascia retributiva F4	Svolge attività di coordinamento dell'Ufficio verificando l'operato degli assistenti amministrativi.
Assistente Amministrativo Michela Mizzan Area II Fascia retributiva F4	Collabora alla gestione della contabilità ordinaria con particolare riferimento alla predisposizione, liquidazione, rendicontazione e ordinamento dei mandati di pagamento relativi alle spese. Collabora all'istruttoria relativa alla ricerca dei servizi o beni sul mercato elettronico. Collabora alla cura del controllo di gestione. Cura l'utilizzo della firma digitale per mercato elettronico, convenzioni, ordinativi.
Assistente Amministrativo Roberto De Marchi Area II Fascia retributiva F3	Collabora alla gestione della contabilità ordinaria con particolare riferimento alla predisposizione, liquidazione, rendicontazione e ordinamento dei mandati di pagamento relativi ai compensi accessori del personale con gestione della piattaforma NOIPA-Cedolino Unico e gestione della piattaforma SICOGE. Provvede alla compilazione e invio del Modello 770 semplificato e del modello IRAP con sistema ENTRATEL-Agenzia delle Entrate. Cura i rapporti con il Centro Operativo Pensioni di Padova relativo all'invio dei dati sugli emolumenti accessori corrisposti al personale dipendente che sarà collocato in quiescenza. Gestisce e aggiorna periodicamente il software ENTRATEL-Servizio telematico dell'Agenzia delle Entrate in qualità di gestore incaricato. Provvede all'invio dei dati relativi al conguaglio fiscale e contributivo dei compensi accessori al MEF.



Assistente amministrativo Elisabetta Pagano Area II Fascia retributiva F3	Svolge attività di registrazione delle fatture. Di concerto con il coordinatore della direzione amministrativa e con il direttore del Polo, istruisce gli incarichi per lavori, servizi e forniture. Collabora con il servizio del Consegretario.
Assistente amministrativo Antonella Lucchese Area II Fascia retributiva F3	Collabora alla gestione della contabilità ordinaria con particolare riferimento alla predisposizione, liquidazione, e ordinamento dei mandati di pagamento relativi alle spese di funzionamento. Collabora all'istruttoria relativa alla ricerca dei servizi o beni sul mercato elettronico. Collabora alla cura del controllo di gestione. Cura l'utilizzo della firma digitale.
Assistente Amministrativo Marina Amuro Area II Fascia retributiva F4	Cura l'immissione informatica dei dati dei visitatori nel sistema SISTAN.
Assistente alla vig. sic. acc. com. e serv. al pubblico Zanirato Daniele Area II Fascia retributiva F4	Svolge attività di collaborazione amministrativa con particolare riferimento alla protocollazione e archiviazione documenti, nonché alla rendicontazione dei biglietti.
Assistente amministrativo Iappelli Rita Area II Fascia retributiva F3	Cura la rendicontazione dei biglietti sul modello 12 sia per il museo di Portogruaro che per l'area di Concordia Sagittaria.
Roberta Milan Assistente amministrativo Area II F2	Collabora alla gestione della contabilità ordinaria con particolare riferimento alla predisposizione, liquidazione, rendicontazione e ordinamento dei mandati di pagamento relativi alle spese di funzionamento. Collabora all'istruttoria relativa alla ricerca dei servizi o beni sul mercato elettronico. Collabora alla cura del controllo di gestione. Collabora all'istruttoria relativa alla ricerca dei servizi o beni sul mercato elettronico. Cura l'utilizzo della firma digitale
Operatore Amm.vo Gestionale Laura Sacchetto Area II Fascia retributiva F2	Dalla sede di Fratta Polesine svolge mansioni amministrative per il settore Economato presso la sede di Piazza San Marco.

Settore Consegretario

Il Servizio Consegretario cura la gestione dei beni patrimoniali dello Stato all'interno del Polo museale attraverso la tenuta dei relativi registri e della documentazione contabile.



POLO MUSEALE DEL VENETO

Piazza S. Marco 63, 30124 VENEZIA Cod. Fiscale 94088060275 tel: 041-2967611 fax: 041-2967608
pm-ven@beniculturali.it mbac-pm-ven@mailcert.beniculturali.it

<p>Funzionario Amministrativo Stefano Ceccarelli Area III Fascia retributiva F4</p>	<p>Svolge attività di coordinamento dell'Ufficio verificando l'operato dei collaboratori. In qualità di consegnatario, provvede alla gestione dei beni patrimoniali dello Stato; cura in accordo con il Direttore del Polo la programmazione annuale degli acquisti dei beni mobili durevoli e di quelli di facile consumo effettuandone il monitoraggio e valutandone preliminarmente la congruità.</p>
<p>Assistente amministrativo Elisabetta Pagano Area II Fascia retributiva F3</p>	<p>Collabora con il consegnatario alla gestione dei beni patrimoniali dello Stato; alla programmazione annuale degli acquisti dei beni mobili durevoli e di quelli di facile consumo e al loro monitoraggio.</p>

Vengono inoltre individuati, per le sedi periferiche, sub consegnatari il cui ruolo è indicato all'interno dei paragrafi sui singoli Musei.

Settore Marketing, Fundraising, Urp e Comunicazione

Il Servizio Marketing, Fundraising, URP e Comunicazione svolge attività nel settore commerciale sia per l'analisi del mercato di riferimento territoriale, sia nella ricerca di fondi, sponsorizzazioni delle attività del polo Museale.

Svolge attività che favoriscono la comunicazione e la promozione dei servizi, dell'attività e degli eventi del Polo Museale, dei Musei dipendenti e dei percorsi culturali individuati.

Cura i rapporti con gli organi di informazione, cura la comunicazione e i rapporti del Polo e dei Musei dipendenti con le altre Istituzioni in occasione di eventi e manifestazioni culturali, collabora con il direttore del Polo, il direttore del Servizio di Direzione amministrativa, i direttori e il personale dei musei, l'Ufficio Economato e con il servizio Editoria. Gestisce il sito WEB del Polo Museale. Predisporre gli atti amministrativi necessari alla esternalizzazione dei servizi aggiuntivi e gli adempimenti relativi al conto terzi.

Cura la stipula di convenzioni con soggetti pubblici e privati, anche con riferimento ai tirocini e agli stages.

In collegamento con il Servizio Personale e Affari Generali, svolge l'attività finalizzata a garantire i diritti di informazione, partecipazione e accesso di cui alla L. 241/1990.

<p>Funzionario della comunicazione Roberto Fontanari Area III Fascia retributiva F1</p>	<p>Con riferimento all'attività di comunicazione e promozione relativa agli eventi culturali del Polo, svolge attività di coordinamento e direzione del settore, e si coordina con i Direttori dei singoli Musei, costituendo il referente dei collaboratori, anche attraverso la verifica degli obiettivi e il controllo dell'operato. E' il referente del Dirigente con il fine di garantire l'uniformità dell'attività del settore.</p>
---	--



<p>Assistente amministrativo Valter Esposito Area II Fascia retributiva F4</p>	<p>In collaborazione e sulla base delle direttive del responsabile, anche nei rapporti con gli organi di stampa, fornisce informazioni di carattere generale sulle manifestazioni ed eventi del polo Museale sull'accesso ai servizi, sulle attività degli Uffici del Ministero e sul loro funzionamento, orientando e accogliendo richieste specifiche, anche se formulate ai sensi degli artt. 22 e ss. L.241/90.</p> <p>Collabora con i funzionari competenti alla comunicazione relativa ad allestimenti, mostre, eventi e progetti di promozione nonché alla raccolta di dati sull'utenza.</p> <p>Aggiorna il DB Unico del Ministero relativo agli eventi organizzati dai Musei, interfacciandosi con i Direttori.</p>
<p>Funzionario storico dell'arte Claudia Cremonini Area III F4</p>	<p>Responsabile sito web del Polo museale.</p> <p>Collabora con i funzionari competenti alla comunicazione relativa ad allestimenti, mostre, eventi e progetti di promozione nonché alla raccolta di dati sull'utenza.</p>
<p>Assistente amministrativo Elisabetta Pasqualin Area II Fascia retributiva F5</p>	<p>Collabora alla gestione redazionale del sito web del Polo museale.</p> <p>Collabora con i funzionari competenti alla comunicazione relativa ad allestimenti, mostre, eventi e progetti di promozione.</p> <p>Aggiorna il DB Unico del Ministero relativo agli eventi organizzati dai Musei, interfacciandosi con i Direttori.</p>
<p>AFAV Luigi Siega Area II F 3</p>	<p>Collabora dal punto di vista tecnico alla gestione del sito web del Polo museale.</p>
<p>Assistente tecnico Mauro Tarantino Area II F3</p>	<p>Collabora con l'Ufficio Comunicazione, con i Musei e il Servizio tecnico per la progettazione grafica per allestimenti e prodotti editoriali del Polo museale.</p>

Area Tecnico-scientifica

Servizio MUSEI



POLO MUSEALE DEL VENETO

Il Servizio Musei è coordinato dal Dirigente con il fine di garantire l'uniformità e la corralità dell'attività dei musei statali nel territorio regionale, in collaborazione con soggetti pubblici e privati. Il servizio è costituito dai singoli istituti e luoghi della cultura del Polo Museale del veneto.

Garantisce il corretto e ordinato svolgimento di tutte le attività di conservazione, fruizione e valorizzazione dei beni presenti nei musei, con particolare riferimento alla vigilanza e alla custodia dei beni, all'accoglienza dei visitatori, nonché alle attività e iniziative di promozione culturale agli stessi collegate.

Il dirigente predisponde di concerto con i direttori dei musei il Piano di valorizzazione previsto dal Regolamento del Mibact per la distribuzione dei servizi aggiuntivi.

MUSEO ARCHEOLOGICO NAZIONALE DI ADRIA

<p>Direttore Alberta Facchi Funzionario Archeologo Area III Fascia retributiva F1</p>	<p>Di concerto con il Dirigente, provvede alla gestione e al coordinamento del personale e delle attività museali.</p> <p>Cura, dirige, intraprende le attività scientifiche, di conservazione, sicurezza, valorizzazione, didattica, anche speciale, comunicazione e promozione facenti capo al Museo finalizzate al raggiungimento degli obiettivi concordati con il Dirigente, aggiorna periodicamente la Carta dei Servizi.</p> <p>E' preposto del Museo.</p> <p>E' tutor degli stagisti e Operatore locale di progetto per i volontari del Servizio Civile Nazionale.</p> <p>Preposto per la sicurezza.</p> <p>Fa parte della commissione dell'Ufficio Esportazione Antichità e Belle Arti.</p>
<p>Assistente tecnico Olivo Bondesan Area II Fascia retributiva F3</p>	<p>In collaborazione con le professionalità tecnico-scientifiche e sulla base delle direttive del Dirigente, nel rispetto del proprio profilo professionale, per il museo di Adria e per le altre sedi del Polo in caso di necessità, svolge attività di documentazione fotografica e di supporto all'attività di tutela e valorizzazione, utilizzando attrezzature di tipo complesso.</p> <p>Per il Museo di Adria, inoltre, cura la tenuta dell'archivio fotografico attraverso l'archiviazione informatica di tutta la documentazione fotografica e svolge attività di comunicazione degli eventi al pubblico attraverso i social network coordinandosi con l'Ufficio Comunicazione del Polo museale.</p>
<p>Operatore alla vigilanza e accoglienza Boscarato Fabrizio Area II Fascia retributiva F2</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni.</p> <p>Cura l'attività di accoglienza al pubblico e di bigliettazione fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di ap-</p>



	<p>partenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p> <p>Collabora con i funzionari competenti alla predisposizione di allestimenti, mostre, eventi e progetti di promozione e di educazione al patrimonio e alla raccolta di dati sull'utenza.</p>
<p>Operatore alla vigilanza e accoglienza Damiano Rosa Area II Fascia retributiva F3</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni.</p> <p>Cura l'attività di accoglienza al pubblico e di bigliettazione fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p> <p>Collabora con i funzionari competenti alla predisposizione di allestimenti, mostre, eventi e progetti di promozione e di educazione al patrimonio e alla raccolta di dati sull'utenza.</p>
<p>Assistente tecnico Di Simone Leonardo Area II Fascia retributiva F4</p>	<p>Svolge le mansioni previste dal mansionario.</p> <p>Svolge i compiti di addetto al servizio di prevenzione e protezione ex art. 2, lett. g) del D. Lgs. n.81/2008.</p> <p>Svolge i compiti di responsabile tecnico per la sicurezza ai sensi del DM 569/92, come da ordine di servizio nr.17/2016 del Direttore del Polo Museale del Veneto.</p> <p>Si occupa dell'ordinamento dei magazzini e del riordino dell'inventario del museo e degli archivi scientifici, in coordinamento con il Servizio Archivio Storico del Polo museale.</p> <p>Svolge i compiti di sub-consegnatario dei beni mobili del Museo di Adria, come da ordine di servizio nr.1/2017 del Direttore del Polo Museale del Veneto.</p>



<p>Addetto tecnico ai serv.sorv.vig. funz. Uff. e ist. Fabbrì Fabiano Area II Fascia retributiva F1</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni.</p> <p>Cura l'attività di accoglienza al pubblico e di bigliettazione fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p> <p>Collabora con i funzionari competenti alla predisposizione di allestimenti e mostre, eventi e progetti di promozione e di educazione al patrimonio e alla raccolta di dati sull'utenza.</p>
<p>Assistente alla vig. sic. acc. com. e serv. al pubblico Furlanetto Giovanna Area II F 2</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni.</p> <p>Cura l'attività di accoglienza al pubblico e di bigliettazione fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p> <p>Collabora con i funzionari competenti alla predisposizione di allestimenti, mostre, eventi e progetti di promozione e di educazione al patrimonio e alla raccolta di dati sull'utenza.</p>
<p>Assistente alla vig. sic. acc. com. e serv. al pubblico Giribuola Romeo Area II Fascia retributiva F3</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni.</p> <p>Cura l'attività di accoglienza al pubblico e di bigliettazione fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in</p>



	<p>Museo. Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi. Collabora con i funzionari competenti alla predisposizione di allestimenti, mostre, eventi e progetti di promozione e di educazione al patrimonio e alla raccolta di dati sull'utenza. E' il referente del Museo per la didattica museale. Sostituisce il Coordinatore del servizio in caso di prolungata assenza dello stesso dal servizio e svolge attività di collaborazione amministrativa in qualità di vidimatore GEFAP.</p>
<p>Assistente alla vig. sic. acc. com. e serv. al pubblico Ruzza Susanna Area II Fascia retributiva F2</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni. Cura l'attività di accoglienza al pubblico e di bigliettazione fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo. Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi. Collabora con i funzionari competenti alla predisposizione di allestimenti, mostre, eventi e progetti di promozione e di educazione al patrimonio e alla raccolta di dati sull'utenza.</p>
<p>Assistente alla vig. sic. acc. com. e serv. al pubblico Sanavio Roberto Area II Fascia retributiva F3</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni. Cura l'attività di accoglienza al pubblico e di bigliettazione fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo. Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi. Collabora con i funzionari competenti alla predisposizione di allestimenti, mostre, eventi e progetti di</p>



	<p>promozione e di educazione al patrimonio e alla raccolta di dati sull'utenza.</p>
<p>Assistente alla vig. sic. acc. com. e serv. al pubblico Villani Silvana Area II F2</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni.</p> <p>Cura l'attività di accoglienza al pubblico e di bigliettazione fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p> <p>Collabora con i funzionari competenti alla predisposizione di allestimenti, mostre, eventi e progetti di promozione e di educazione al patrimonio e alla raccolta di dati sull'utenza.</p>
<p>Assistente alla vig. sic. acc. com. e serv. al pubblico Zandonà Antonio Area II Fascia retributiva F4</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni.</p> <p>Cura l'attività di accoglienza al pubblico e di bigliettazione fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Collabora con i funzionari competenti alla predisposizione di allestimenti, mostre, eventi e progetti di promozione e di educazione al patrimonio e alla raccolta di dati sull'utenza.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p> <p>Coordina i custodi assegnati al Museo anche attraverso la predisposizione dei relativi turni, garantendo il rispetto di quanto previsto dall'art. 13 del CCIM., svolgendo anche l'attività di rendicontazio-</p>



	<p>ne necessaria ai fini del pagamento delle relative maggiorazioni.</p> <p>Ferma restando l'adozione dei provvedimenti gestionali in capo al Direttore, provvede, in coordinamento con il personale amministrativo, alla gestione e contabilizzazione delle assenze del personale di vigilanza affinché queste si svolgano nel rispetto della normativa contrattuale.</p> <p>Operatore Locale di Progetto per il Servizio Civile Nazionale.</p>
<p>Assistente alla vig. sic. acc. com. e serv. al pubblico</p> <p>Zanirato Daniele</p> <p>Area II Fascia retributiva F4</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni.</p> <p>Cura l'attività di accoglienza al pubblico e di bigliettazione fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p> <p>Svolge attività di collaborazione amministrativa con particolare riferimento alla protocollazione e archiviazione documenti, nonché alla rendicontazione dei biglietti.</p> <p>Svolge attività di collaborazione amministrativa con particolare riferimento all'elaborazione dei dati di Europaweb e alla vidimazione in GEFAP.</p>

MUSEO NAZIONALE ATESTINO

<p>Direttore</p> <p>Federica Gonzato</p> <p>Funzionario Archeologo</p> <p>Area III Fascia retributiva F1</p>	<p>Di concerto con il dirigente, provvede alla gestione e al coordinamento del personale e delle attività museali.</p> <p>Cura, dirige, intraprende le attività scientifiche, di conservazione, sicurezza, valorizzazione, didattica, anche speciale, comunicazione e promozione facenti capo al Museo finalizzate al raggiungimento degli obiettivi concordati con il dirigente, aggiorna periodicamente la Carta dei Servizi.</p> <p>E' preposto del Museo.</p> <p>E' tutor degli stagisti e operatore locale di progetto per i volontari del Servizio Civile Nazionale.</p>
--	--



<p>Operatore alla vigilanza e accoglienza Ardenti Graziano Area II Fascia retributiva F2</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni. Cura l'attività di accoglienza al pubblico e di bigliettazione fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo. Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p> <p>Svolge incarico di Capo Servizio: coordina i custodi assegnati al Museo anche attraverso la predisposizione dei relativi turni, garantendo il rispetto di quanto previsto dall'art. 13 del CCIM., svolgendo anche l'attività di rendicontazione necessaria ai fini del pagamento delle relative maggiorazioni.</p> <p>Ferma restando l'adozione dei provvedimenti gestionali in capo al Direttore, provvede, in coordinamento con il personale amministrativo, alla gestione e contabilizzazione delle assenze del personale di vigilanza affinché queste si svolgano nel rispetto della normativa contrattuale.</p> <p>Collabora con i funzionari competenti alla predisposizione di allestimenti, mostre, eventi e progetti di promozione e di educazione al patrimonio e alla raccolta di dati sull'utenza.</p>
<p>Assistente tecnico Baroni Lorena Area II Fascia retributiva F1</p>	<p>In diretta collaborazione con le professionalità tecnico-scientifiche e in base alle direttive del Direttore, nel rispetto del proprio profilo professionale, cura, in coordinamento con il Servizio Archivio Storico del Polo museale, anche con l'ausilio di apparecchiature informatiche, la tenuta della documentazione degli archivi scientifici (archivio disegni, giornali di scavo, schede del materiale archeologico, etc.), l'ordinamento dei magazzini e il riordino dell'inventario del museo. Svolge le attività anche manuali occorrenti alla movimentazione dei materiali archeologici conservati nel Museo.</p> <p>Collabora con i funzionari competenti alla predispo-</p>



	<p>sizione di allestimenti, mostre, eventi e progetti di promozione e di educazione al patrimonio e alla raccolta di dati sull'utenza.</p>
<p>Funzionario restauratore conservatore Stefano Buson Area III Fascia retributiva F4</p>	<p>Svolge attività di coordinamento e direzione del Servizio, anche attraverso la verifica degli obiettivi e il controllo dell'operato. E' il referente del Dirigente con il fine di garantire l'uniformità dell'attività del servizio restauro in tutto il territorio regionale. Coordina l'operato di tutto personale assegnato all'ufficio e riferisce in merito alle attività svolte e ai risultati conseguiti. Nell'ambito della specifica professionalità posseduta, svolge attività tecnica con riferimento a: -esecuzione di interventi conservativi e di restauro, anche attraverso l'individuazione delle tecniche e dei materiali più idonei nonché attraverso l'elaborazione del progetto di restauro - esecuzione di indagini, rilievi, misurazioni e perizie anche attraverso sopralluoghi e accertamenti tecnici, ispettivi e istruttori; - direzione degli interventi di movimentazione dei materiali e delle relative operazioni di imballaggio, trasporto accompagnamento; In collaborazione con le professionalità tecnico scientifiche, cura la realizzazione di mostre, convegni, seminari e manifestazioni culturali, nonché la redazione di testi e pubblicazioni scientifiche. Redige le schede tecniche relative agli interventi sui reperti mobili e le superfici architettoniche decorate e provvede ai collaudi tecnici. Cura l'istruttoria delle pratiche inerenti il settore Restauro. Svolge le mansioni individuate nel presente ordine di servizio nel Laboratorio presso il Museo Nazionale Atestino in Este, al servizio. con riferimento al "Servizio Restauro", sia per il Museo di Este, dove ha sede il laboratorio, sia per le altre sedi del Polo museale. Collabora con il direttore del museo di Este e con i direttori delle altre sedi museali alle attività di valorizzazione. Svolge attività di collaborazione amministrativa in qualità di vidimatore GEFAP</p>



<p>Assistente alla vig. sic. acc. com. e serv. al pubblico Chioatto Antonio Area II Fascia retributiva F3</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni.</p> <p>Cura l'attività di accoglienza al pubblico e di bigliettazione fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p> <p>Ha l'incarico di Capo Servizi: coordina i custodi assegnati al Museo anche attraverso la predisposizione dei relativi turni, garantendo il rispetto di quanto previsto dall'art. 13 del CCIM., svolgendo anche l'attività di rendicontazione necessaria ai fini del pagamento delle relative maggiorazioni.</p> <p>Ferma restando l'adozione dei provvedimenti gestionali in capo al Direttore, provvede, in coordinamento con il personale amministrativo, alla gestione e contabilizzazione delle assenze del personale di vigilanza affinché queste si svolgano nel rispetto della normativa contrattuale.</p> <p>Collabora con i funzionari competenti alla predisposizione di allestimenti, mostre, eventi e progetti di promozione e di educazione al patrimonio e alla raccolta di dati sull'utenza.</p>
<p>Assistente alla vig. sic. acc. com. e serv. al pubblico Domenis Daniel Area II Fascia retributiva F4</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali.</p> <p>Cura l'attività di accoglienza al pubblico e di bigliettazione fornendo, all'occorrenza, informazioni sull'identità e disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p> <p>Svolge i compiti di addetto al servizio di prevenzione e protezione ex art. 2, lett. g) del D. Lgs. n.81/2008.</p> <p>Collabora con i funzionari competenti alla predisposizione di allestimenti, mostre, eventi e progetti di promozione e di educazione al patrimonio e alla raccolta di dati sull'utenza.</p>
<p>Operatore alla vigilanza e accoglienza Faraone Emanuela</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera</p>



<p>Area II Fascia retributiva F2</p>	<p>della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni.</p> <p>Cura l'attività di accoglienza al pubblico e di bigliettazione fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p> <p>Sostituisce il Coordinatore del servizio in caso di prolungata assenza dello stesso dal servizio</p> <p>Collabora con i funzionari competenti alla predisposizione di allestimenti, mostre, eventi e progetti di promozione e di educazione al patrimonio e alla raccolta di dati sull'utenza.</p>
<p>Assistente alla vig. sic. acc. com. e serv. al pubblico Fratangelo Michele Area II Fascia retributiva F4</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni.</p> <p>Cura l'attività di accoglienza al pubblico e di bigliettazione fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p> <p>Coordina i custodi assegnati al Museo anche attraverso la predisposizione dei relativi turni, garantendo il rispetto di quanto previsto dall'art. 13 del CCIM., svolgendo anche l'attività di rendicontazione necessaria ai fini del pagamento delle relative maggiorazioni.</p> <p>Ferma restando l'adozione dei provvedimenti gestionali in capo al Direttore, provvede, in coordinamento con il personale amministrativo, alla gestione e contabilizzazione delle assenze del personale di vigilanza affinché queste si svolgano nel rispetto della normativa contrattuale.</p> <p>Svolge attività di collaborazione amministrativa con particolare riferimento all'elaborazione dei dati di Europaweb e alla vidimazione in GEFAP</p> <p>Collabora con i funzionari competenti all'attività di</p>



	<p>comunicazione social network. Collabora con i funzionari competenti alla predisposizione di allestimenti, mostre, eventi e progetti di promozione e di educazione al patrimonio e alla raccolta di dati sull'utenza.</p>
<p>Operatore alla vigilanza e accoglienza Marchesi Enza Area II Fascia retributiva F2</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni. Cura l'attività di accoglienza al pubblico e di bigliettazione fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo. Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi. Collabora con i funzionari competenti alla predisposizione di allestimenti, mostre, eventi e progetti di promozione e di educazione al patrimonio e alla raccolta di dati sull'utenza.</p>
<p>Addetto tecnico ai serv.sorv.vig. funz. Uff. e ist. Masiero Margherita Area II Fascia retributiva F1</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni. Cura l'attività di accoglienza al pubblico e di bigliettazione fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo. Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi. Collabora con i funzionari competenti alla predisposizione di allestimenti, mostre, eventi e progetti di promozione e di educazione al patrimonio e alla raccolta di dati sull'utenza.</p>



<p>Assistente alla vig. sic. acc. com. e serv. al pubblico Mattiato Gianfranco Area II Fascia retributiva F4</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni.</p> <p>Cura l'attività di accoglienza al pubblico e di bigliettazione fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p> <p>Collabora con i funzionari competenti alla predisposizione di allestimenti, mostre, eventi e progetti di promozione e di educazione al patrimonio e alla raccolta di dati sull'utenza.</p>
<p>Addetto tecnico ai serv.sorv.vig. funz. Uff. e ist. Milan Lucia Area II Fascia retributiva F2</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni.</p> <p>Cura l'attività di accoglienza al pubblico e di bigliettazione fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p> <p>Collabora con i funzionari competenti alla predisposizione di allestimenti, mostre, eventi e progetti di promozione e di educazione al patrimonio e alla raccolta di dati sull'utenza.</p>
<p>Assistente alla vig. sic. acc. com. e serv. al pubblico Miola Maria Grazia Area II Fascia retributiva F4</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni.</p> <p>Cura l'attività di accoglienza al pubblico e di bigliettazione fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in</p>



	<p>Museo.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p> <p>Nei rapporti con il pubblico, fornisce informazioni di carattere generale sull'accesso ai servizi, sulle attività degli Uffici del Ministero e sul loro funzionamento, orientando e accogliendo richieste specifiche.</p> <p>Collabora con i funzionari competenti alla predisposizione di progetti di promozione e di educazione al patrimonio e alla raccolta di dati sull'utenza.</p> <p>Cura, l'ordinamento ed il riordino della biblioteca del museo e collabora con segreteria per le attività di archivio e segreteria del Direttore del Museo.</p> <p>Collabora con i funzionari competenti alla predisposizione di allestimenti, mostre, eventi e progetti di promozione e di educazione al patrimonio e alla raccolta di dati sull'utenza.</p> <p>Svolge i compiti di sub-consegnatario dei beni mobili del Museo di Adria, come da ordine di servizio nr.1/2017 del Direttore del Polo Museale del Veneto. Operatore Locale di Progetto per il Servizio Civile.</p>
<p>Montato Luigino Assistente amministrativo Area II Fascia retributiva F3</p>	<p>Svolge le mansioni amministrative in collaborazione con l'Ufficio Personale e Affari Generali della sede di Venezia, anche in riferimento all'elaborazione dei dati di Europaweb, alla vidimazione in GEFAP e alla contabilizzazione delle assenze del personale.</p> <p>Cura l'ordinamento e il riordino dell'archivio amministrativo.</p>
<p>Addetto tecnico ai serv.sorv.vig. funz. uff. e ist. Scarambone Tatiana Area II Fascia retributiva F1</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni.</p> <p>Cura l'attività di accoglienza al pubblico e di bigliettazione fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p> <p>Collabora con i funzionari competenti alla predisposizione di allestimenti, mostre, eventi e progetti di promozione e di educazione al patrimonio e alla raccolta di dati sull'utenza.</p>



<p>Addetto tecnico ai serv.sorv.vig. funz. Uff. e ist. Temporin Roberto Area II Fascia retributiva F1</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni.</p> <p>Cura l'attività di accoglienza al pubblico e di bigliettazione fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p> <p>Collabora con i funzionari competenti alla predisposizione di allestimenti, mostre, eventi e progetti di promozione e di educazione al patrimonio e alla raccolta di dati sull'utenza.</p>
<p>Addetto tecnico ai serv.sorv.vig. funz. Uff. e ist. Zanovello Roberta Area II Fascia retributiva F1</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni.</p> <p>Cura l'attività di accoglienza al pubblico e di bigliettazione fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p> <p>Collabora con i funzionari competenti alla predisposizione di allestimenti, mostre, eventi e progetti di promozione e di educazione al patrimonio e alla raccolta di dati sull'utenza.</p>



MUSEO ARCHEOLOGICO NAZIONALE DI ALTINO

Dirigente Daniele Ferrara	In assenza di funzionario direttore, provvede alla gestione e al coordinamento del personale e delle attività museali. Cura, dirige, intraprende le attività scientifiche, di conservazione, sicurezza, valorizzazione, didattica, anche speciale, comunicazione e promozione facenti capo al Museo finalizzate al raggiungimento degli obiettivi definiti. Aggiorna periodicamente la Carta dei Servizi. E' preposto del Museo. E' tutor degli stagisti.
Assistente alla vig. sic. acc. com. e serv. al pubblico Ballestrin Francesca Area II Fascia retributiva F3	Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni. Cura l'attività di accoglienza al pubblico e di bigliettazione fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo. Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi. Nei rapporti con il pubblico fornisce informazioni di carattere generale sull'accesso ai servizi, sulle attività degli Uffici del Ministero e sul loro funzionamento, orientando e accogliendo richieste specifiche. Collabora con i funzionari competenti alla predisposizione di allestimenti, mostre, iniziative editoriali e scientifiche, eventi e progetti di promozione e di educazione al patrimonio e alla raccolta di dati sull'utenza. Sostituisce il Coordinatore del servizio di vigilanza in caso di prolungata assenza dello stesso dal servizio. Collabora al tutoraggio degli stagisti ed è operatore locale per il progetto del servizio civile.
Addetto ai serv.sorv.vig. funz. Uff. e ist. Bars Michele Area II Fascia retributiva F2	Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni. Cura l'attività di accoglienza al pubblico e di bigliet-



	<p>tazione fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p>
<p>Operatore alla vigilanza e accoglienza Chiara Gavagnin Area II F1</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni.</p> <p>Cura l'attività di accoglienza al pubblico e di bigliettazione fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p>
<p>Operatore alla vigilanza e accoglienza Giulino Rosa Area II F1</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni.</p> <p>Cura l'attività di accoglienza al pubblico e di bigliettazione fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p>
<p>Addetto ausiliario Gulino Giovanni Area I Fascia retributiva F3</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni.</p> <p>Cura l'attività di accoglienza al pubblico e di bigliettazione fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p>



	<p>li di mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p>
<p>Addetto ai serv.sorv.vig. funz. Uff. e ist. Manna Antonio Area II Fascia retributiva F2</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni.</p> <p>Cura l'attività di accoglienza al pubblico e di bigliettazione fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p>
<p>Assistente alla vig. sic. acc. com. e serv. al pubblico Nato Giovanni Area II Fascia retributiva F3</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni.</p> <p>Cura l'attività di accoglienza al pubblico e di bigliettazione fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p> <p>Coordina gli operatori della vigilanza assegnati al Museo anche attraverso la predisposizione dei relativi turni, garantendo il rispetto di quanto previsto dall'art. 13 del CCIM., svolgendo anche l'attività di rendicontazione necessaria ai fini del pagamento delle relative maggiorazioni.</p> <p>Ferma restando l'adozione dei provvedimenti gestionali in capo al Direttore, provvede, in coordinamento con il personale amministrativo, alla gestione e contabilizzazione delle assenze del personale di vigilanza affinché queste si svolgano nel rispetto della normativa contrattuale.</p>



<p>Addetto ai serv.sorv.vig. funz. Uff. e ist. Rossetto Francesco Area II Fascia retributiva F2</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni.</p> <p>Cura l'attività di accoglienza al pubblico e di bigliettazione fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p>
<p>Addetto ai serv.sorv.vig. funz. Uff. e ist. Ruaro Luca Area II Fascia retributiva F2</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni.</p> <p>Cura l'attività di accoglienza al pubblico e di bigliettazione fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p>
<p>Addetto ai serv. sorv. vig. funz. Uff. e ist. Stasi Claudio Area II Fascia retributiva F2</p>	<p>Svolge le mansioni amministrative in collaborazione con l'Ufficio Personale e Affari Generali. Ferma restando l'adozione dei provvedimenti gestionali in capo al Direttore, provvede, in coordinamento con il personale amministrativo, alla gestione e contabilizzazione delle assenze del personale di vigilanza affinché queste si svolgano nel rispetto della normativa contrattuale.</p> <p>Coordina gli operatori della vigilanza assegnati al Museo anche attraverso la predisposizione dei relativi turni, garantendo il rispetto di quanto previsto dall'art. 13 del CCIM., svolgendo anche l'attività di rendicontazione necessaria ai fini del pagamento delle relative maggiorazioni.</p>



<p>Assistente alla vig. sic. acc. com. e serv. al pubblico Maurizio Tonolo Area II Fascia retributiva F3</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni.</p> <p>Cura l'attività di accoglienza al pubblico e di bigliettazione fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p>
<p>Addetto ai serv.sorv.vig. funz. Uff. e ist. Toso Lorenza Area II Fascia retributiva F2</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni.</p> <p>Cura l'attività di accoglienza al pubblico e di bigliettazione fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p>
<p>Assistente tecnico Trevisiol Giovanni Area II fascia retributiva F4</p>	<p>Svolge le attività tecniche individuate nel mansionario.</p> <p>Svolge i compiti di addetto al servizio di prevenzione e protezione ex art. 2, lett. g) del D. Lgs. n.81/2008.</p>
<p>Addetto ai serv.sorv.vig. funz. Uff. e ist. Savoldello Barbara Area II Fascia retributiva F2</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni.</p> <p>Cura l'attività di accoglienza al pubblico e di bigliettazione fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza</p>



	degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.
--	--

**MUSEO ARCHEOLOGICO NAZIONALE CONCORDIESE DI PORTOGRUARO
e, per quanto riguarda il servizio di vigilanza, Area archeologica di p.zza Costantini
a Concordia Sagittaria**

<p align="center">Direttore Annamaria Larese Funzionario Archeologo Area III Fascia retributiva F2</p>	<p>Di concerto con il Dirigente, provvede alla gestione e al coordinamento del personale e delle attività museali.</p> <p>Cura, dirige, intraprende le attività scientifiche, di conservazione, sicurezza, valorizzazione, didattica, anche speciale, comunicazione e promozione facenti capo al Museo finalizzate al raggiungimento degli obiettivi concordati con il Dirigente, aggiorna periodicamente la Carta dei Servizi.</p> <p>E' preposto del Museo.</p> <p>E' tutor degli stagisti e Operatore Locale di Progetto per i volontari del servizio civile nazionale.</p>
<p>Assistente alla vig. sic. acc. com. e serv. al pubblico Bencardino Albino Area II Fascia retributiva F4</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni.</p> <p>Cura l'attività di accoglienza al pubblico e di bigliettazione fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p> <p>Coordina i custodi assegnati al Museo anche attraverso la predisposizione dei relativi turni, garantendo il rispetto di quanto previsto dall'art. 13 del CCIM., svolgendo anche l'attività di rendicontazione necessaria ai fini del pagamento delle relative maggiorazioni.</p> <p>Ferma restando l'adozione dei provvedimenti gestionali in capo al Direttore, provvede, in coordinamento con il personale amministrativo, alla gestione e contabilizzazione delle assenze del personale di vigilanza affinché queste si svolgano nel rispetto della normativa contrattuale.</p>



	<p>Svolge attività di collaborazione amministrativa con particolare riferimento all'elaborazione dei dati di Europaweb e alla vidimazione in GEFAP.</p> <p>Collabora con i funzionari competenti alla predisposizione di allestimenti, mostre, eventi e alla raccolta di dati sull'utenza.</p>
<p>Assistente alla vig. sic. acc. com. e serv. al pubblico Bortolussi Luciana Area II Fascia retributiva F3</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni.</p> <p>Cura l'attività di accoglienza al pubblico e di bigliettazione fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p> <p>Collabora con i funzionari competenti alla predisposizione di eventi e alla raccolta di dati sull'utenza.</p>
<p>Operatore alla vigilanza e accoglienza Burigatto Patrizia Area II Fascia retributiva F2</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni.</p> <p>Cura l'attività di accoglienza al pubblico e di bigliettazione fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p> <p>Collabora con i funzionari competenti alla predisposizione di eventi e alla raccolta di dati sull'utenza.</p>
<p>Assistente alla vig. sic. acc. com. e serv. al pubblico Campaner Gabriella Area II Fascia retributiva F3</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni.</p> <p>Cura l'attività di accoglienza al pubblico e di bigliettazione fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla</p>



	<p>disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p> <p>Collabora con i funzionari competenti alla predisposizione di eventi e alla raccolta di dati sull'utenza.</p>
<p>Operatore alla vigilanza e accoglienza Candela Ugo Area II Fascia retributiva F2</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni.</p> <p>Cura l'attività di accoglienza al pubblico e di bigliettazione fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p> <p>Collabora con i funzionari competenti alla predisposizione di eventi e alla raccolta di dati sull'utenza.</p>
<p>Assistente alla vig. sic. acc. com. e serv. al pubblico Cesaro Lorella Area II Fascia retributiva F3</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni.</p> <p>Cura l'attività di accoglienza al pubblico e di bigliettazione fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p> <p>Coordina i custodi assegnati al Museo anche attraverso la predisposizione dei relativi turni, garantendo il rispetto di quanto previsto dall'art. 13 del CCIM., svolgendo anche l'attività di rendicontazione necessaria ai fini del pagamento delle relative maggiorazioni.</p> <p>Ferma restando l'adozione dei provvedimenti gestionali in capo al Direttore, provvede, in coordina-</p>



	<p>mento con il personale amministrativo, alla gestione e contabilizzazione delle assenze del personale di vigilanza affinché queste si svolgano nel rispetto della normativa contrattuale. Svolge, su delega in assenza del caposervizio, attività di vidimazione in GEFAP</p> <p>Collabora con i funzionari competenti alla predisposizione di eventi e alla raccolta di dati sull'utenza.</p>
<p>Assistente tecnico Dossola Francesco Area II fascia retributiva F4</p>	<p>Svolge le attività tecniche individuate nel mansionario.</p> <p>Svolge i compiti di addetto al servizio di prevenzione e protezione ex art. 2, lett. g) del D. Lgs. n.81/2008.</p> <p>Cura i rapporti con la SABAP – Met per la cura delle aree archeologiche di Concordia Sagittaria.</p>
<p>Assistente alla vig. sic. acc. com. e serv. al pubblico Claudia Formentin Area II Fascia retributiva F3</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni.</p> <p>Cura l'attività di accoglienza al pubblico e di bigliettazione fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p> <p>Collabora con i funzionari competenti alla predisposizione di eventi e alla raccolta di dati sull'utenza.</p>
<p>Assistente amministrativo Iappelli Rita Area II Fascia retributiva F3</p>	<p>Svolge le attività amministrative in coordinamento con l'Ufficio Personale e Affari generali.</p> <p>Cura l'inserimento dei dati del personale in Europaweb.</p> <p>Cura la rendicontazione dei biglietti sul modello 12 sia per il museo che per l'area di Concordia Sagittaria.</p> <p>Svolge attività di protocollazione e archiviazione documenti.</p> <p>Cura i dati su Europaweb del personale del Museo Archeologico di Venezia.</p>



<p>Operatore alla vigilanza e accoglienza Marconato Sonia Area II Fascia retributiva F2</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni.</p> <p>Cura l'attività di accoglienza al pubblico e di bigliettazione fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Collabora con i funzionari competenti alla predisposizione di eventi e alla raccolta di dati sull'utenza.</p>
<p>Operatore alla vigilanza e accoglienza Pauletto Roberta Area II Fascia retributiva F1</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni.</p> <p>Cura l'attività di accoglienza al pubblico e di bigliettazione fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p> <p>Collabora con i funzionari competenti alla predisposizione di eventi e alla raccolta di dati sull'utenza.</p> <p>Operatore Locale di Progetto per il Servizio Civile Nazionale.</p>
<p>Operatore alla vigilanza e accoglienza Piazza Ada Area II Fascia retributiva F2</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni.</p> <p>Cura l'attività di accoglienza al pubblico e di bigliettazione fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p> <p>Collabora con i funzionari competenti alla predispo-</p>



	sizione di eventi e alla raccolta di dati sull'utenza.
Operatore alla vigilanza e accoglienza Pivetta Alessandro Area II Fascia retributiva F2	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni.</p> <p>Cura l'attività di accoglienza al pubblico e di bigliettazione fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p> <p>Collabora con i funzionari competenti alla predisposizione di eventi e alla raccolta di dati sull'utenza.</p>
Operatore alla vigilanza e accoglienza Re Susanna Area II Fascia retributiva F2	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni.</p> <p>Cura l'attività di accoglienza al pubblico e di bigliettazione fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p> <p>Collabora con i funzionari competenti alla predisposizione di eventi e alla raccolta di dati sull'utenza.</p>



<p>Assistente alla vig. sic. acc. com. e serv. al pubblico Rossi Andreina Area II Fascia retributiva F4</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni.</p> <p>Cura l'attività di accoglienza al pubblico e di bigliettazione fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p> <p>Nei rapporti con il pubblico fornisce informazioni di carattere generale sull'accesso ai servizi, sulle attività degli Uffici del Ministero e sul loro funzionamento, orientando e accogliendo richieste specifiche.</p> <p>Collabora con i funzionari competenti alla predisposizione di allestimenti, mostre, eventi e progetti di promozione e di educazione al patrimonio e alla raccolta di dati sull'utenza.</p> <p>Si occupa dell'ordinamento dei magazzini e del riordino degli archivi scientifici, in coordinamento con il Servizio Archivio Storico.</p> <p>Svolge i compiti di sub-consegnatario dei beni mobili del Museo di Portogruaro, come da ordine di servizio nr.1/2017 del Direttore del Polo Museale del Veneto</p>
<p>Assistente alla vig. sic. acc. com. e serv. al pubblico Tesan Rino Area II Fascia retributiva F4</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni.</p> <p>Cura l'attività di accoglienza al pubblico e di bigliettazione fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p> <p>Collabora con i funzionari competenti alla predisposizione di eventi e alla raccolta di dati sull'utenza.</p>



<p>Operatore alla vigilanza e accoglienza Tozzato Fabio Area II Fascia retributiva F2</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni.</p> <p>Cura l'attività di accoglienza al pubblico e di bigliettazione fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p> <p>Collabora con i funzionari competenti alla predisposizione di eventi e alla raccolta di dati sull'utenza.</p>
<p>Assistente alla vig. sic. acc. com. e serv. al pubblico Verona Fiorello Area II Fascia retributiva F3</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni.</p> <p>Cura l'attività di accoglienza al pubblico e di bigliettazione fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p> <p>Collabora con i funzionari competenti alla predisposizione di eventi e alla raccolta di dati sull'utenza.</p>
<p>Operatore alla vigilanza e accoglienza Zadro Beatrice Area II Fascia retributiva F2</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni.</p> <p>Cura l'attività di accoglienza al pubblico e di bigliettazione fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p>



	Collabora con i funzionari competenti alla predisposizione di eventi e alla raccolta di dati sull'utenza.
<p>Operatore alla vigilanza e accoglienza Mara Zanco Area II Fascia retributiva F2</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni.</p> <p>Cura l'attività di accoglienza al pubblico e di bigliettazione fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p> <p>Collabora con i funzionari competenti alla predisposizione di eventi e alla raccolta di dati sull'utenza.</p>
<p>Operatore alla vigilanza e accoglienza Zordan Antonella Area II Fascia retributiva F2</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni.</p> <p>Cura l'attività di accoglienza al pubblico e di bigliettazione fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p> <p>Collabora con i funzionari competenti alla predisposizione di eventi e alla raccolta di dati sull'utenza.</p>



MUSEO ARCHEOLOGICO NAZIONALE DI FRATTA POLESINE

<p>Dirigente Daniele Ferrara</p>	<p>In assenza di funzionario direttore provvede alla gestione e al coordinamento del personale e delle attività museali. Cura, dirige, intraprende le attività scientifiche, di conservazione, sicurezza, valorizzazione, didattica, anche speciale, comunicazione e promozione facenti capo al Museo finalizzate al raggiungimento degli obiettivi definiti, aggiorna periodicamente la Carta dei Servizi. E' preposto del Museo. E' tutor degli stagisti.</p>
<p>Assistente alla vig. sic. acc. com. e serv. al pubblico Checchetto Tiziano Area II Fascia retributiva F4</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni. Cura l'attività di accoglienza al pubblico e di bigliettazione fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo. Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi. Coordina i custodi assegnati al Museo anche attraverso la predisposizione dei relativi turni, garantendo il rispetto di quanto previsto dall'art. 13 del CCIM., svolgendo anche l'attività di rendicontazione necessaria ai fini del pagamento delle relative maggiorazioni. Ferma restando l'adozione dei provvedimenti gestionali in capo al Direttore, provvede, in coordinamento con il personale amministrativo, alla gestione e contabilizzazione delle assenze del personale di vigilanza affinché queste si svolgano nel rispetto della normativa contrattuale. Operatore Locale di Progetto per il Servizio Civile Nazionale.</p>
<p>Assistente alla vig. sic. acc. com. e serv. al pubblico Contiero Rino Area II Fascia retributiva F4</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni. Cura l'attività di accoglienza al pubblico e di bigliettazione fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo. Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p>



POLO MUSEALE DEL VENETO

	<p>Sostituisce il Coordinatore del servizio, Sig. Checchetto, in caso di prolungata assenza dello stesso dal servizio.</p> <p>Svolge i compiti di addetto al servizio di prevenzione e protezione ex art. 2, lett. g) del D. Lgs. n.81/2008.</p>
<p>Assistente alla vig. sic. acc. com. e serv. al pubblico Cupaiuolo Alessandro Area II Fascia retributiva F4</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni.</p> <p>Cura l'attività di accoglienza al pubblico e di bigliettazione fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p> <p>Collabora con i funzionari competenti alla predisposizione di allestimenti, mostre, iniziative editoriali.</p> <p>E' operatore locale per il progetto del servizio civile.</p>
<p>Operatore alla vigilanza e accoglienza De Negri Massimo Area II Fascia retributiva F3</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni.</p> <p>Cura l'attività di accoglienza al pubblico e di bigliettazione fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p>
<p>Operatore alla vigilanza e accoglienza Tosarello Emiliano Area II Fascia retributiva F3</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni.</p> <p>Cura l'attività di accoglienza al pubblico e di bigliettazione fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p>



<p>Operatore alla vigilanza e accoglienza Tosello Angelica Area II Fascia retributiva F3</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni.</p> <p>Cura l'attività di accoglienza al pubblico e di bigliettazione fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p>
<p>Assistente alla vig. sic. acc. com. e serv. al pubblico Vaiana Giada Anna Area II Fascia retributiva F3</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni.</p> <p>Cura l'attività di accoglienza al pubblico e di bigliettazione fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p> <p>Nei rapporti con il pubblico fornisce informazioni di carattere generale sull'accesso ai servizi, sulle attività degli Uffici del Ministero e sul loro funzionamento, orientando e accogliendo richieste specifiche.</p> <p>Collabora con i funzionari competenti alla predisposizione di progetti di promozione e di educazione al patrimonio e alla raccolta di dati sull'utenza.</p>
<p>Assistente alla vig. sic. acc. com. e serv. al pubblico Zago Antonio Area II Fascia retributiva F4</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni.</p> <p>Cura l'attività di accoglienza al pubblico e di bigliettazione fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p>



Operatore Amm.vo Gestionale Laura Sacchetto Area II Fascia retributiva F2	Svolge le mansioni amministrative anche in collaborazione con l'Ufficio Personale e Affari generali e l'Ufficio Economato presso la sede di Piazza San Marco
---	--

COMPLESSO DI SAN GAETANO - SEDE ESPOSITIVA COLLEZIONE SALCE

Direttore Marta Mazza Funzionario Storico dell'Arte Area III F5	Di concerto con il dirigente, provvede alla gestione e al coordinamento del personale e delle attività museali. Cura, dirige, intraprende le attività scientifiche, di conservazione, sicurezza, valorizzazione, didattica, anche speciale, comunicazione e promozione facenti capo al Museo finalizzate al raggiungimento degli obiettivi concordati con il dirigente, aggiorna periodicamente la Carta dei Servizi. E' preposto del Museo. E' tutor degli stagisti.
Assistente tecnico Sergio Cruzolin area II F5	Presso le sedi del Museo Salce in Treviso svolge le attività tecniche individuate nel mansionario, in particolare interventi per la conservazione del patrimonio mobile. Nell'ambito della specifica professionalità posseduta, svolge, in collegamento con il coordinatore dell'Ufficio Tecnico, attività di collaborazione tecnica con riferimento ai lavori per il mantenimento in efficienza degli immobili in uso e degli impianti tecnologici installati. Collaborazione con il coordinatore alla programmazione triennale dei lavori pubblici.
Assistente alla vig. sic. acc. com. e serv. al pubblico Maria Chiara Mazzariol Area II F4	Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni. Cura l'attività di accoglienza al pubblico fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo. Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi. Collabora con il direttore del museo e con l'ufficio comunicazione della sede di San Marco nelle attività di comunicazione. Collabora con il direttore e l'ufficio mostre alla predisposizione di allestimenti, esposizioni, iniziative editoriali.



GALLERIA "GIORGIO FRANCHETTI" ALLA CA' D'ORO – VENEZIA

Direttore Claudia Cremonini Funzionario storico dell'arte Area III F4	Di concerto con il dirigente, provvede alla gestione e al coordinamento del personale e delle attività museali. Cura, dirige, intraprende le attività scientifiche, di conservazione, sicurezza, valorizzazione, didattica, anche speciale, comunicazione e promozione facenti capo al Museo finalizzate al raggiungimento degli obiettivi concordati con il dirigente, aggiorna periodicamente la Carta dei Servizi. E' preposto del Museo. E' tutor degli stagisti e operatore locale di progetto per i volontari del servizio civile. E' curatore dei dipinti e delle sculture delle raccolte Franchetti. Fa parte della commissione dell'Ufficio Esportazione Antichità e Belle Arti. E' responsabile del sito web istituzionale del Polo Museale. Direttore lavori sul territorio in collaborazione con Comitati privati e SABAP.
Funzionario storico dell'arte Francesca Saccardo Area III F1	Di concerto con il Dirigente e con il direttore del museo, cura, intraprende le attività scientifiche, di conservazione, valorizzazione e promozione facenti capo al Museo finalizzate al raggiungimento degli obiettivi concordati con il Dirigente. E' curatore della sezione ceramiche, lapidei avori, vetri e reperti lagunari. E' responsabile della posta del museo (casella postale generica per le comunicazioni con il pubblico). E' responsabile dei Servizi educativi del Museo. Fa parte della commissione dell'Ufficio Esportazione Antichità e Belle Arti. Operatore Locale di Progetto per il Servizio Civile Nazionale.
Operatore alla vigilanza e accoglienza Marina Cordella Area II F2	Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, e la trasmissione urgente anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni. Cura l'attività di accoglienza al pubblico fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo. Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.
Assistente alla vig. sic. acc. com. e serv. al pubblico Silvana D'Alessio Area II F3	Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni. Cura l'attività di accoglienza al pubblico fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali



	<p>nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo. Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p> <p>Nell'ambito dell'incarico di caposervizio, coordina i custodi assegnati al Museo anche attraverso la predisposizione dei relativi turni, garantendo il rispetto di quanto previsto dall'art. 13 del CCIM, svolgendo anche l'attività di rendicontazione necessaria ai fini del pagamento delle relative maggiorazioni.</p> <p>Svolge attività di collaborazione amministrativa in qualità di vicedirettore GEFAP.</p> <p>Ferma restando l'adozione dei provvedimenti gestionali in capo al Direttore, provvede, in coordinamento con il personale amministrativo, alla gestione e contabilizzazione delle assenze del personale di vigilanza affinché queste si svolgano nel rispetto della normativa contrattuale.</p> <p>È stata nominata Preposto alla sicurezza.</p> <p>Partecipa ai progetti inerenti le visite guidate; controlla periodicamente gli strumenti sanitari in dotazione e ha specifico incarico per la gestione delle chiavi del Museo e dei magazzini.</p> <p>Collabora con i funzionari competenti alla predisposizione di allestimenti, mostre, eventi e progetti di promozione e di educazione al patrimonio.</p>
<p>Operatore alla vigilanza e accoglienza Maura De Bortoli Area II F1</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione urgente anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni.</p> <p>Cura l'attività di accoglienza al pubblico fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p>
<p>Operatore alla vigilanza e accoglienza Paola Doardi Area II F1</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione urgente anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni.</p> <p>Cura l'attività di accoglienza al pubblico fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p>
<p>Operatore alla vigilanza e accoglienza Eber Fraccaro</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione urgente anche con</p>



<p>Area II F1</p>	<p>mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni. Cura l'attività di accoglienza al pubblico fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo. Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p>
<p>Assistente alla vig. sic. acc. com. e serv. al pubblico Renato Marchiorato Area II F3</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni. Cura l'attività di accoglienza al pubblico fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo. Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi. Svolge attività di controllo e manutenzione ordinaria del verde (giardinetto del museo) e supporta le ditte esterne nel coordinamento delle manutenzioni fungendo assieme al Sig. Oselladore, da referente interno al museo.</p>
<p>Operatore alla vigilanza e accoglienza Stefania Marella Area II F1</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione urgente anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni. Cura l'attività di accoglienza al pubblico fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo. Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p>
<p>Assistente alla vig. sic. acc. com. e serv. al pubblico Fabio Orlandi Area II F2</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione urgente anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni. Cura l'attività di accoglienza al pubblico fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo. Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p>
<p>Assistente alla vig. sic. acc. com. e serv. al pubblico</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi espo-</p>



<p>Moreno Osellatore Area II F3</p>	<p>sti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni.</p> <p>Cura l'attività di accoglienza al pubblico fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p> <p>Svolge attività di controllo e manutenzione ordinaria del verde (giardinetto del museo) e supporta le ditte esterne nel coordinamento delle manutenzioni fungendo assieme al Sig. Marchiorato, da referente interno al museo.</p> <p>E' stato nominato ASPP per la Galleria Franchetti.</p>
<p>Operatore alla vigilanza e accoglienza Serena Pagan Area II F2</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni.</p> <p>Cura l'attività di accoglienza al pubblico fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p> <p>Si occupa della gestione e dell'aggiornamento dell'indirizzario del museo e della mailing list in stretto raccordo con la Direzione ai fini della comunicazione.</p> <p>Riveste l'incarico di RLS per il Polo museale del Veneto.</p> <p>Referente per il Servizio Gestione Sicurezza.</p> <p>Collabora con il direttore del Polo per la procedura di incarico dei preposti per la sicurezza e ASPP</p>
<p>Operatore alla vigilanza e accoglienza Francesca Pegoraro Area II F1</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione urgente anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni.</p> <p>Cura l'attività di accoglienza al pubblico fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p>
<p>Assistente alla vig. sic. acc. com. e serv. al pubblico Maria Pertosa Area II F3</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni.</p>



	<p>Cura l'attività di accoglienza al pubblico fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p> <p>Nell'ambito dell'incarico di caposervizio, coordina i custodi assegnati al Museo anche attraverso la predisposizione dei relativi turni, garantendo il rispetto di quanto previsto dall'art. 13 del CCIM, svolgendo anche l'attività di rendicontazione necessaria ai fini del pagamento delle relative maggiorazioni.</p> <p>Svolge attività di collaborazione amministrativa in qualità di vicedirettore GEFAP.</p> <p>Ferma restando l'adozione dei provvedimenti gestionali in capo al Direttore, provvede, in coordinamento con il personale amministrativo, alla gestione e contabilizzazione delle assenze del personale di vigilanza affinché queste si svolgano nel rispetto della normativa contrattuale.</p> <p>Collabora con i funzionari competenti alla predisposizione di allestimenti, mostre, eventi e progetti di promozione e di educazione al patrimonio.</p> <p>Partecipa ai progetti inerenti le visite guidate; è referente per la cancelleria.</p>
<p>Operatore alla vigilanza e accoglienza Aurora Pisarro Area II F1</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione urgente anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni.</p> <p>Cura l'attività di accoglienza al pubblico fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p>
<p>Operatore alla vigilanza e accoglienza Maria Pia Ressa Area II F1</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione urgente anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni.</p> <p>Cura l'attività di accoglienza al pubblico fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p>
<p>Assistente alla vig. sic. acc. com. e serv. al pubblico Giuseppina Rizzo</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione urgente anche con</p>



<p>Area II F2</p>	<p>mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni. Cura l'attività di accoglienza al pubblico fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo. Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p>
<p>Assistente alla vig. sic. acc. com. e serv. al pubblico Fabrizia Rizzuto Area II F2</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione urgente anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni. Cura l'attività di accoglienza al pubblico fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo. Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p>
<p>Assistente alla vig. sic. acc. com. e serv. al pubblico Loredana Spinnato Area II F3</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni. Cura l'attività di accoglienza al pubblico fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo. Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi. Nell'ambito dell'incarico di caposervizio, coordina i custodi assegnati al Museo anche attraverso la predisposizione dei relativi turni, garantendo il rispetto di quanto previsto dall'art. 13 del CCIM, svolgendo anche l'attività di rendicontazione necessaria ai fini del pagamento delle relative maggiorazioni. Svolge attività di collaborazione amministrativa in qualità di vicedirettore GEFAP. Ferma restando l'adozione dei provvedimenti gestionali in capo al Direttore, provvede, in coordinamento con il personale amministrativo, alla gestione e contabilizzazione delle assenze del personale di vigilanza affinché queste si svolgano nel rispetto della normativa contrattuale. Collabora con i funzionari competenti alla predisposizione di allestimenti, mostre, eventi e progetti di promozione e di educazione al patrimonio. Partecipa ai progetti inerenti le visite guidate, collabora con la direzione del museo alla redazione del Regolamento del museo ed all'aggiornamento della Carta dei servizi, è referente per report</p>



	<p>chiusure del museo e dati relativi al pubblico. E' stata nominata preposto per la sicurezza.</p>
<p>Operatore alla vigilanza e accoglienza Sabrina Tenan Area II F1</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione urgente anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni. Cura l'attività di accoglienza al pubblico fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo. Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p>
<p>Operatore alla vigilanza e accoglienza Marcello Torelli Area II F1</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione urgente anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni. Cura l'attività di accoglienza al pubblico fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo. Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p>
<p>Operatore alla vigilanza e accoglienza Massimila Zampedri Area II F1</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione urgente anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni. Cura l'attività di accoglienza al pubblico fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo. Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p>

MUSEO ARCHEOLOGICO NAZIONALE DI VENEZIA

<p>Direttore Annamaria Larese Funzionario archeologo Area III F1</p>	<p>Di concerto con il Dirigente, provvede alla gestione e al coordinamento del personale e delle attività museali. Cura, dirige, intraprende le attività scientifiche, di conservazione, sicurezza, valorizzazione, didattica, anche speciale, comunicazione e promozione facenti capo al Museo finalizzate al raggiungimento degli obiettivi concordati con il Dirigente, aggiorna periodicamente la Carta dei Servizi.</p>
--	--



POLO MUSEALE DEL VENETO

	<p>E' preposto del Museo. E' tutor degli stagisti e Operatore locale di progetto per i volontari del Servizio Civile Nazionale. Fa parte della commissione dell'Ufficio Esportazione Antichità e Belle Arti.</p>
<p>Funzionario archeologo Alberta Facchi area III F1</p>	<p>Di concerto con il Dirigente e con il direttore del museo: provvede alla gestione e al coordinamento del personale e delle attività museali; cura, dirige, intraprende le attività scientifiche, di conservazione, valorizzazione e promozione facenti capo al Museo finalizzate al raggiungimento degli obiettivi concordati con il Dirigente.</p>
<p>Operatore alla vigilanza e accoglienza Alberto Barusso Area II F1</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni. Cura l'attività di accoglienza al pubblico fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo. Collabora con i funzionari competenti alla predisposizione di eventi.</p>
<p>Operatore alla vigilanza e accoglienza Bruna Bognolo Area II F2</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni. Cura l'attività di accoglienza al pubblico fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo. Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi. Collabora con i funzionari competenti alla predisposizione di allestimenti, mostre, eventi e alla raccolta di dati sull'utenza.</p>
<p>Assistente alla vig. sic. acc. com. e serv. al pubblico Marcella De Paoli Area II F4</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni. Cura l'attività di accoglienza al pubblico fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo. Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p>



	<p>Cura e svolge percorsi didattici congiuntamente al museo Correr; attività di catalogazione.</p> <p>Collabora con la direzione alla elaborazione del nuovo percorso espositivo.</p> <p>Collabora con i funzionari competenti alla predisposizione di allestimenti, mostre, eventi e progetti di promozione e di educazione al patrimonio, iniziative editoriali e scientifiche, e alla raccolta di dati sull'utenza, svolgendo anche attività di comunicazione social network.</p> <p>Coordina i custodi assegnati al Museo anche attraverso la predisposizione dei relativi turni, garantendo il rispetto di quanto previsto dall'art. 13 del CCIM, svolgendo anche l'attività di rendicontazione necessaria ai fini del pagamento delle relative maggiorazioni.</p> <p>Svolge attività di collaborazione amministrativa in qualità di videamatore GEFAP.</p> <p>Ferma restando l'adozione dei provvedimenti gestionali in capo al Direttore, provvede, in coordinamento con il personale amministrativo, alla gestione e contabilizzazione delle assenze del personale di vigilanza affinché queste si svolgano nel rispetto della normativa contrattuale.</p> <p>Operatore Locale di Progetto per il Servizio Civile Nazionale.</p>
<p>Assistente alla vig. sic. acc. com. e serv. al pubblico Ilaria Fidone Area II F3</p>	<p>Ferma restando l'adozione dei provvedimenti gestionali in capo al Direttore, provvede, in coordinamento con il personale amministrativo, alla gestione e contabilizzazione delle assenze del personale di vigilanza affinché queste si svolgano nel rispetto della normativa contrattuale.</p> <p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni.</p> <p>Cura l'attività di accoglienza al pubblico fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p> <p>Coordina i custodi assegnati al Museo anche attraverso la predisposizione dei relativi turni, garantendo il rispetto di quanto previsto dall'art. 13 del CCIM, svolgendo anche l'attività di rendicontazione necessaria ai fini del pagamento delle relative maggiorazioni.</p> <p>Svolge attività di collaborazione amministrativa in qualità di videamatore GEFAP.</p> <p>Collabora con il direttore alla cura dei servizi educativi ed è referente del SED.</p> <p>Cura e svolge percorsi didattici congiuntamente al museo Correr.</p> <p>E' tutor esterno per il Progetto di Alternanza Scuola Lavoro.</p> <p>E' operatore locale per il progetto del servizio civile nazionale.</p>



<p>Assistente alla vig. sic. acc. com. e serv. al pubblico Edy Fonsato Area II F 3</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni.</p> <p>Cura l'attività di accoglienza al pubblico fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p>
<p>Operatore alla vigilanza e accoglienza Lucia Gomiero Area II F2</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni.</p> <p>Cura l'attività di accoglienza al pubblico fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p>
<p>Assistente alla vig. sic. acc. com. e serv. al pubblico Gerarda Maria Marino Area II F3</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni.</p> <p>Cura l'attività di accoglienza al pubblico fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Collabora con i funzionari competenti alla predisposizione di allestimenti, mostre, eventi e progetti di promozione e di educazione al patrimonio e alla raccolta di dati sull'utenza, svolgendo anche attività di comunicazione social network.</p> <p>Svolge attività di collaborazione amministrativa in qualità di videamatore GEFAP. Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p> <p>Svolge attività didattica.</p> <p>E' stata nominata preposto per la sicurezza del museo.</p> <p>Coordina i custodi assegnati al Museo anche attraverso la predisposizione dei relativi turni, garantendo il rispetto di quanto previsto dall'art. 13 del CCIM, svolgendo anche l'attività di rendicontazione necessaria ai fini del pagamento delle relative maggiorazioni.</p> <p>Ferma restando l'adozione dei provvedimenti gestionali in capo al Direttore, provvede, in coordinamento con il personale ammi-</p>



	nistrativo, alla gestione e contabilizzazione delle assenze del personale di vigilanza affinché queste si svolgano nel rispetto della normativa contrattuale.
Operatore alla vigilanza e accoglienza Gianni Santin Area II F1	Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni. Cura l'attività di accoglienza al pubblico fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo.
Operatore alla vigilanza e accoglienza Silvana Scanferla Area II F2	Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni. Cura l'attività di accoglienza al pubblico fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo. Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi. Collabora con i funzionari competenti alla predisposizione di eventi e alla raccolta di dati sull'utenza. Svolge attività di sub consegnatario in coordinamento con il funzionario consegnatario
Operatore alla vigilanza e accoglienza Deborah Scarpa Area II F2	Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni. Cura l'attività di accoglienza al pubblico fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo. Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi. Collabora con i funzionari competenti alla predisposizione di eventi e alla raccolta di dati sull'utenza.
Operatore alla vigilanza e accoglienza Salvatore Tarantino Area II F 2	Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni. Cura l'attività di accoglienza al pubblico fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti mul-



	<p>timediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo. Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi. Collabora con i funzionari competenti alla predisposizione di eventi e alla raccolta di dati sull'utenza.</p>
<p>Assistente alla vig. sic. acc. com. e serv. al pubblico Luca Trolese Area II F3</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni. Cura l'attività di accoglienza al pubblico fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo. Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi. Collabora con il direttore all'attività di catalogazione. Collabora alla predisposizione di allestimenti, mostre, iniziative editoriali. Collabora con i funzionari competenti alla predisposizione di allestimenti, mostre, eventi, iniziative editoriali e scientifiche, e progetti di promozione e di educazione al patrimonio e alla raccolta di dati sull'utenza, svolgendo anche attività di comunicazione social network.</p>

MUSEO D'ARTE ORIENTALE – VENEZIA

<p>Direttore Marta Boscolo Marchi Funzionario Storico dell'Arte Area III F2</p>	<p>Di concerto con il Dirigente, provvede alla gestione e al coordinamento del personale e delle attività museali. Cura, dirige, intraprende le attività scientifiche, di conservazione, sicurezza, valorizzazione, didattica, anche speciale, comunicazione e promozione facenti capo al Museo finalizzate al raggiungimento degli obiettivi concordati con il Dirigente, aggiorna periodicamente la Carta dei Servizi. E' preposto del Museo. E' tutor degli stagisti e operatore locale di progetto per i volontari del servizio civile. Fa parte della commissione dell'Ufficio Esportazione Antichità e Belle Arti. Direttore lavori sul territorio in collaborazione con Comitati privati e SABAP.</p>
<p>Assistente alla vig. sic. acc. com. e serv. al pubblico Severina Bortolato Area II F3</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione, anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni.</p>



	<p>Analogamente provvede alla custodia dei beni anche non culturali assegnati al Museo, con riferimento a materiali di consumo utili all'attività ordinaria di rotazione, allestimento, conservazione delle opere e delle strutture museali, anche conservati in armadi dei quali vengono redatti elenchi di dettaglio.</p> <p>Cura l'attività di accoglienza al pubblico fornendo, all'occorrenza, informazioni sull'identità e disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p> <p>Coordina i custodi assegnati al Museo anche attraverso la predisposizione dei relativi turni, garantendo il rispetto di quanto previsto dall'art. 13 del CCIM.</p> <p>Collabora con il direttore nella realizzazione di attività ed eventi di natura didattica e divulgativa, con la predisposizione di testi, anche per testate non specialistiche, percorsi, laboratori; provvede alla tenuta dell'archivio eventi con l'archiviazione della relativa documentazione; collabora allo sviluppo dei servizi educativi e didattici, agli aspetti pratici di attività laboratoriali e allo svolgimento di visite guidate, anche rivolte a persone non vedenti e disabili psichici.</p> <p>Collabora con il direttore e il conservatore alla rotazione e movimentazione delle opere del Museo, in particolare quelle tessili.</p> <p>Ha l'incarico di sub consegnatario.</p>
<p>Assistente alla vig. sic. acc. com. e serv. al pubblico Ado Braido Area II F3</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni.</p> <p>Analogamente provvede alla custodia dei beni anche non culturali assegnati al Museo, con riferimento a materiali di attrezzature utili all'attività ordinaria di rotazione, allestimento delle opere e delle strutture museali, anche conservati in armadi dei quali vengono redatti elenchi di dettaglio.</p> <p>Cura l'attività di accoglienza al pubblico fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p> <p>Coordina i custodi assegnati al Museo anche attraverso la predisposizione dei relativi turni, garantendo il rispetto di quanto previsto dall'art. 13 del CCIM.</p> <p>Collabora con il direttore alla conservazione preventiva, attraverso il contenimento dell'irraggiamento luminoso sulle opere attraverso la rotazione delle tende di copertura delle vetrine delle lacche e lo scarico dei dati microclimatici dei datalogger.</p> <p>Ha l'incarico di preposto.</p>
<p>Assistente alla vig. sic. acc. com. e</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni</p>



<p>serv. al pubblico Luigi Caltana Area II F3</p>	<p>culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni.</p> <p>Analogamente provvede alla custodia dei beni anche non culturali assegnati al Museo, con riferimento a materiali di attrezzature utili all'attività ordinaria di rotazione, allestimento delle opere e delle strutture museali, anche conservati in armadi dei quali vengono redatti elenchi di dettaglio.</p> <p>Cura l'attività di accoglienza al pubblico fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Coordina i custodi assegnati al Museo anche attraverso la predisposizione dei relativi turni, garantendo il rispetto di quanto previsto dall'art. 13 del CCIM.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p> <p>Collabora con il direttore alla conservazione preventiva, attraverso il contenimento dell'irraggiamento luminoso sulle opere attraverso la rotazione delle tende di copertura delle vetrine delle lacche.</p> <p>Si occupa di trasmettere periodicamente la richiesta di reintegro del contenuto minimo della cassetta del pronto soccorso sulla base di verifiche costanti sue e dei colleghi.</p>
<p>Operatore alla vigilanza e accoglienza Franca Cardinale Area II F2</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni.</p> <p>Analogamente provvede alla custodia dei beni anche non culturali assegnati al Museo, con riferimento a materiali di consumo utili all'attività ordinaria di rotazione, allestimento, conservazione delle opere e delle strutture museali.</p> <p>Cura l'attività di accoglienza al pubblico fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p> <p>Collabora con il direttore alla creazione di database utili al controllo dei verbali di ritiro e consegna di beni e attrezzature, all'aggiornamento delle rubriche telefoniche, alla registrazione della movimentazione dei pezzi.</p>
<p>Assistente alla vig. sic. acc. com. e serv. al pubblico Patrizia Casini Area II F2</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni.</p> <p>Analogamente provvede alla custodia dei beni anche non culturali</p>



	<p>assegnati al Museo, con riferimento a materiali di consumo utili all'attività ordinaria di rotazione, allestimento, conservazione delle opere e delle strutture museali.</p> <p>Cura l'attività di accoglienza al pubblico fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p> <p>Collabora con il direttore e i colleghi incaricati alla realizzazione degli aspetti pratici dei laboratori didattici.</p>
<p>Operatore alla vigilanza e accoglienza Antonella Cioffi Area II F1</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni.</p> <p>Analogamente provvede alla custodia dei beni anche non culturali assegnati al Museo, con riferimento a materiali di consumo utili all'attività ordinaria di rotazione, allestimento, conservazione delle opere e delle strutture museali.</p> <p>Cura l'attività di accoglienza al pubblico fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p> <p>Collabora con il direttore e il conservatore alla rotazione e movimentazione delle opere del Museo, in particolare quelle tessili.</p>
<p>Assistente alla vig. sic. acc. com. e serv. al pubblico Elisa Assunta de Concini Area II F3</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni.</p> <p>Analogamente provvede alla custodia dei beni anche non culturali assegnati al Museo, con riferimento a materiali di consumo utili all'attività ordinaria di rotazione, allestimento, conservazione delle opere e delle strutture museali.</p> <p>Cura l'attività di accoglienza al pubblico fornendo, all'occorrenza, informazioni sull'identità e disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza anche in lingua straniera e indicazioni sugli strumenti multimediali mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p> <p>Coordina i custodi assegnati al Museo anche attraverso la predisposizione dei relativi turni, garantendo il rispetto di quanto previsto dall'art. 13 del CCIM.</p> <p>Collabora con il direttore nella realizzazione di attività ed eventi di natura didattica e divulgativa, con la predisposizione di testi, anche</p>



	<p>per testate non specialistiche, percorsi e laboratori anche pratici. Provvede alla tenuta dell'archivio eventi con l'archiviazione della relativa documentazione, anche fotografica; collabora allo sviluppo dei servizi educativi e allo svolgimento di visite anche in lingua straniera.</p> <p>Provvede alla corretta collocazione e alla tenuta del database dei libri della biblioteca del Museo.</p> <p>Collabora con il direttore e il conservatore alla rotazione e movimentazione delle opere del Museo, in particolare quelle tessili.</p> <p>Collabora con il direttore all'aggiornamento delle schede di catalogo inerenti ai kimono del museo.</p> <p>Incarico di Operatore Locale di Progetto per il Servizio Civile.</p>
<p>Assistente alla vig. sic. acc. com. e serv. al pubblico Luigino De Faveri Area II F3</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni.</p> <p>Analogamente provvede alla custodia dei beni anche non culturali assegnati al Museo, con riferimento a materiali di attrezzature utili all'attività ordinaria di rotazione, allestimento delle opere e delle strutture museali, anche conservati in armadi dei quali vengono redatti elenchi di dettaglio.</p> <p>Cura l'attività di accoglienza al pubblico fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p> <p>Coordina i custodi assegnati al Museo anche attraverso la predisposizione dei relativi turni, garantendo il rispetto di quanto previsto dall'art. 13 del CCIM.</p>
<p>Assistente alla vig. sic. acc. com. e serv. al pubblico Elisa Giacomello Area II F3</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni.</p> <p>Analogamente provvede alla custodia dei beni anche non culturali assegnati al Museo, con riferimento a materiali di consumo utili all'attività ordinaria di rotazione, allestimento, conservazione delle opere e delle strutture museali.</p> <p>Cura l'attività di accoglienza al pubblico fornendo, all'occorrenza, informazioni sull'identità e disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza anche in lingua straniera, e indicazioni sugli strumenti multimediali mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p> <p>Coordina i custodi assegnati al Museo anche attraverso la predisposizione dei relativi turni, garantendo il rispetto di quanto previsto</p>



	<p>dall'art. 13 del CCIM.</p> <p>Collabora con il direttore alla comunicazione alle attività museali, attraverso comunicati diffusi alla mailing list del Museo; aggiorna e verifica la mailing list del Museo, compila il modulo del database unico del Ministero sulla base dei comunicati stampa ufficiali.</p> <p>Collabora con il direttore nella realizzazione di attività ed eventi di natura didattica e divulgativa, con la predisposizione di testi, anche per testate non specialistiche, e percorsi.</p> <p>Provvede alla tenuta dell'archivio eventi con l'archiviazione della relativa documentazione, anche fotografica; collabora allo sviluppo dei servizi educativi e allo svolgimento di visite guidate anche in lingua straniera, per non vedenti e per disabili psichici.</p> <p>Collabora con il direttore all'aggiornamento della documentazione fotografica delle opere del Museo, finalizzata alla valorizzazione, catalogazione e controllo delle opere esposte.</p> <p>Collabora con il direttore e il conservatore alla movimentazione delle opere del Museo.</p> <p>Collabora con il direttore alla verifica, tenuta e aggiornamento del database della disposizione topografica delle opere museali.</p> <p>Incarico di Operatore Locale di Progetto per il Servizio Civile.</p>
<p>Assistente alla vig. sic. acc. com. e serv. al pubblico Flavio Mason Area II F3</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni.</p> <p>Analogamente provvede alla custodia dei beni anche non culturali assegnati al Museo, con riferimento a materiali di attrezzature utili all'attività ordinaria di rotazione, allestimento delle opere e delle strutture museali, anche conservati in armadi dei quali vengono redatti elenchi di dettaglio.</p> <p>Cura l'attività di accoglienza al pubblico fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p> <p>Coordina i custodi assegnati al Museo anche attraverso la predisposizione dei relativi turni, garantendo il rispetto di quanto previsto dall'art. 13 del CCIM.</p> <p>Collabora con il direttore alla conservazione preventiva, attraverso il contenimento dell'irraggiamento luminoso sulle opere attraverso la rotazione delle tende di copertura delle vetrine delle lacche e lo scarico dei dati microclimatici dei datalogger.</p>
<p>Operatore alla vigilanza e accoglienza Lucio Novello Area II F2</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni.</p>



	<p>Analogamente provvede alla custodia dei beni anche non culturali assegnati al Museo, con particolare riferimento a materiali informatici.</p> <p>Cura l'attività di accoglienza al pubblico fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p> <p>Collabora con il direttore alla conservazione preventiva, attraverso lo scarico dei dati microclimatici dei datalogger.</p> <p>Collabora con il direttore e i colleghi incaricati alla verifica, tenuta e aggiornamento del database della disposizione topografica delle opere.</p>
<p>Assistente alla vig. sic. acc. com. e serv. al pubblico Michela Palmese Area II F3</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni.</p> <p>Analogamente provvede alla custodia dei beni anche non culturali assegnati al Museo, con riferimento a materiali di consumo utili all'attività ordinaria di rotazione, allestimento, conservazione delle opere e delle strutture museali.</p> <p>Cura l'attività di accoglienza al pubblico fornendo, all'occorrenza, informazioni sull'identità e disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p> <p>Coordina i custodi assegnati al Museo anche attraverso la predisposizione dei relativi turni, garantendo il rispetto di quanto previsto dall'art. 13 del CCIM.</p> <p>Collabora con il direttore alla diffusione delle attività museali, attraverso comunicati per la mailing list del Museo e attraverso i social network (facebook); aggiorna e verifica la mailing list del Museo, compila il modulo del database unico del Ministero sulla base dei comunicati stampa ufficiale.</p> <p>Collabora con il direttore nella realizzazione di attività ed eventi di natura didattica e divulgativa, con la predisposizione di testi, anche per testate non specialistiche, e percorsi.</p> <p>Provvede alla tenuta dell'archivio eventi con l'archiviazione della relativa documentazione, anche fotografica; collabora allo sviluppo dei servizi educativi anche con laboratori didattico-pratici, e allo svolgimento di visite guidate.</p> <p>Collabora con il direttore e il conservatore alla movimentazione delle opere del Museo.</p> <p>Provvede alla corretta collocazione e alla tenuta del database dei libri della biblioteca del Museo.</p>
<p>Assistente alla vig. sic. acc. com. e</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni</p>



<p>serv. al pubblico Elena Riu Area II F3</p>	<p>culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni.</p> <p>Analogamente provvede alla custodia dei beni anche non culturali assegnati al Museo, con riferimento a materiali di consumo utili all'attività ordinaria di rotazione, allestimento, conservazione delle opere e delle strutture museali.</p> <p>Cura l'attività di accoglienza al pubblico fornendo, all'occorrenza, informazioni sull'identità e disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza anche in lingua straniera, e indicazioni sugli strumenti multimediali mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p> <p>Coordina i custodi assegnati al Museo anche attraverso la predisposizione dei relativi turni, garantendo il rispetto di quanto previsto dall'art. 13 del CCIM.</p> <p>Collabora con il direttore alla diffusione delle attività museali, attraverso comunicati diffusi alla mailing list del Museo e attraverso i social network (facebook e instagram); aggiorna e verifica la mailing list del Museo, compila il modulo del database unico del Ministero sulla base dei comunicati stampa ufficiale.</p> <p>Collabora con il direttore nella realizzazione di attività ed eventi di natura didattica e divulgativa, con la predisposizione di testi, anche per testate non specialistiche, e percorsi.</p> <p>Provvede alla tenuta dell'archivio eventi con l'archiviazione della relativa documentazione, anche fotografica; collabora allo sviluppo dei servizi educativi e allo svolgimento di visite guidate, anche per non vedenti e in lingua straniera.</p> <p>Collabora con il direttore all'attività di catalogazione delle opere pittoriche del museo.</p> <p>Collabora con il direttore alla verifica, tenuta e aggiornamento del database della disposizione topografica delle opere.</p> <p>Collabora con il direttore e il conservatore movimentazione delle opere del Museo.</p> <p>E' ASPP del museo.</p>
<p>Operatore alla vigilanza e accoglienza Barbara Zanmarchi Area II F1</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni.</p> <p>Analogamente provvede alla custodia dei beni anche non culturali assegnati al Museo, con riferimento a materiali di consumo utili all'attività ordinaria di rotazione, allestimento, conservazione delle opere e delle strutture museali.</p> <p>Cura l'attività di accoglienza al pubblico fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p>



	Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.
--	---

MUSEO DI PALAZZO GRIMANI – VENEZIA

<p>Dirigente Daniele Ferrara</p>	<p>In assenza di funzionario direttore, provvede alla gestione e al coordinamento del personale e delle attività museali. Cura, dirige, intraprende le attività scientifiche, di conservazione, sicurezza, valorizzazione, didattica, anche speciale, comunicazione e promozione facenti capo al Museo finalizzate al raggiungimento degli obiettivi concordati con il Dirigente, aggiorna periodicamente la Carta dei Servizi. E' tutor degli stagisti.</p>
<p>Operatore alla vigilanza e accoglienza Andrea Belgrado Area II F1</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni. Cura l'attività di accoglienza al pubblico fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo. Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi. Ha l'incarico di collaborare con l'Ufficio del Consegretario fornendo attività di ricognizione dei beni e dei materiali contenuti nei magazzini e nei depositi del museo. Partecipa ai progetti inerenti le visite guidate.</p>
<p>Assistente alla vig. sic. acc. com. e serv. al pubblico Maria Teresa Conventi Area II F3</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni. Cura l'attività di accoglienza al pubblico fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo. Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p>
<p>Assistente alla vig. sic. acc. com. e serv. al pubblico Valeria Ferraro Area II F4</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni. Cura l'attività di accoglienza al pubblico fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di</p>



	<p>appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p> <p>Coordina i custodi assegnati al Museo anche attraverso la predisposizione dei relativi turni, garantendo il rispetto di quanto previsto dall'art. 13 del CCIM. Partecipa ai progetti inerenti le visite guidate.</p> <p>Collabora con i funzionari alle attività connesse alla didattica, all'organizzazione di eventi, mostre, iniziative editoriali, progetti di promozione e valorizzazione, alla rilevazione statistica dell'afflusso di pubblico e all'ordinamento degli archivi del museo.</p> <p>Collabora alle attività connesse alla progettazione delle attività di promozione del museo attraverso i canali web dedicati.</p> <p>E' operatore locale per il progetto del Servizio Civile nazionale.</p>
<p>Assistente alla vig. sic. acc. com. e serv. al pubblico Michela Guerrato Area II F4</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni.</p> <p>Cura l'attività di accoglienza al pubblico fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p> <p>Coordina i custodi assegnati al Museo anche attraverso la predisposizione dei relativi turni, garantendo il rispetto di quanto previsto dall'art. 13 del CCIM.</p> <p>Partecipa ai progetti inerenti le visite guidate.</p> <p>Collabora alla raccolta, esecuzione e organizzazione dell'archivio fotografico.</p> <p>Collabora con i funzionari alle attività riguardanti la promozione e la valorizzazione del museo.</p>
<p>Assistente alla vig. sic. acc. com. e serv. al pubblico Rosalba Ido Area II F3</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni.</p> <p>Cura l'attività di accoglienza al pubblico fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p> <p>Ha l'incarico di collaborare con l'Ufficio del Consegnatario comunicando le movimentazioni dei beni del museo.</p>
<p>Assistente alla vig. sic. acc. com. e serv. al pubblico</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti,</p>



<p>Marco Mazzocco Area II F3</p>	<p>la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni.</p> <p>Cura l'attività di accoglienza al pubblico fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p> <p>Coordina i custodi assegnati al Museo anche attraverso la predisposizione dei relativi turni, garantendo il rispetto di quanto previsto dall'art. 13 del CCIM.</p> <p>Collabora con i funzionari alla predisposizione di mostre, iniziative editoriali, eventi, progetti di promozione e valorizzazione.</p> <p>Nominato ASPP per il museo di Palazzo Grimani.</p>
<p>Assistente alla vig. sic. acc. com. e serv. al pubblico Sonia Pasqualato Area II F2</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni.</p> <p>Cura l'attività di accoglienza al pubblico fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p> <p>Ha l'incarico di collaborare con l'Ufficio del Consegnatario comunicando le movimentazioni dei beni del museo.</p>
<p>Operatore alla vigilanza e accoglienza Barbara Soffiato Area II F1</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni.</p> <p>Cura l'attività di accoglienza al pubblico fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p>

MUSEO ARCHEOLOGICO NAZIONALE DI VERONA

<p>Direttore Federica Gonzato Funzionario Archeologo Area III Fascia retributiva F1</p>	<p>Di concerto con il Dirigente, provvede alla gestione (compresa la vidimazione e la validazione GEFAP) e al coordinamento del personale e delle attività museali.</p> <p>Cura, dirige, intraprende le attività scientifiche, di conserva-</p>
---	---



POLO MUSEALE DEL VENETO

	<p>zione, sicurezza, valorizzazione, didattica, anche speciale, comunicazione e promozione facenti capo al Museo finalizzate al raggiungimento degli obiettivi concordati con il Dirigente, aggiorna periodicamente la Carta dei Servizi.</p> <p>E' preposto del Museo.</p> <p>E' tutor degli stagisti e operatore locale di progetto per i volontari del servizio civile.</p>
<p>Assistente Amministrativo Marilena Zecchetto Area II Fascia retributiva F2</p>	<p>Svolge i compiti di sub-consegnatario dei beni mobili del Museo di Verona, come da ordine di servizio nr.1/2017 del Direttore del Polo Museale del Veneto.</p> <p>Svolge le mansioni amministrative in collaborazione con l'Ufficio Personale e Affari Generali della sede di Venezia, anche in riferimento all'elaborazione dei dati di Europaweb, alla vidimazione in GEFAP e alla contabilizzazione delle assenze del personale.</p> <p>Cura l'ordinamento e il riordino dell'archivio amministrativo.</p> <p>Cura, l'ordinamento ed il riordino della biblioteca del museo e collabora per le attività di segreteria del Direttore del Museo.</p> <p>Collabora con i funzionari competenti alla predisposizione di allestimenti, mostre, eventi e progetti di promozione e alla raccolta di dati sull'utenza.</p>

MUSEO NAZIONALE DI ARCHEOLOGIA DEL MARE - CAORLE (VENEZIA)

<p>Direttore Annamaria Larese Funzionario Archeologo Area III Fascia retributiva F2</p>	
<p>Apertura modulare con Personale del Museo di Portogruaro</p>	

MUSEO NAZIONALE DI VILLA PISANI - STRA (VENEZIA)

<p>Dirigente Daniele Ferrara</p>	<p>In assenza di funzionario direttore, provvede alla gestione e al coordinamento del personale e delle attività museali.</p> <p>Cura, dirige, intraprende le attività scientifiche, di conservazione, sicurezza, valorizzazione, didattica, anche speciale, comunicazione e promozione facenti capo al Museo finalizzate al raggiungimento degli obiettivi concordati con il dirigente, aggiorna periodicamente la Carta dei Servizi.</p> <p>E' preposto del Museo.</p>
--------------------------------------	--



	E' tutor degli stagisti.
Operatore amministrativo gestionale Valeria Giubilato Area II F2	Svolge le mansioni amministrative in collaborazione con l'Ufficio Personale e Affari Generali. Ferma restando l'adozione dei provvedimenti gestionali in capo al Direttore, provvede, in coordinamento con il personale amministrativo, alla gestione e contabilizzazione delle assenze del personale di vigilanza affinché queste si svolgano nel rispetto della normativa contrattuale. Collabora con il direttore del Polo alla organizzazione e alla gestione delle attività culturali di Villa Pisani.
Roberta Milan Assistente amministrativo Area II F2	Collabora alla gestione della contabilità ordinaria con particolare riferimento alla predisposizione, liquidazione, rendicontazione e ordinamento dei mandati di pagamento relativi alle spese di funzionamento. Collabora all'istruttoria relativa alla ricerca dei servizi o beni sul mercato elettronico. Provvede all'attività istruttoria e collabora alla preparazione dei provvedimenti relativi alla contabilità economica predisponendo il budget preventivo ed il bilancio consuntivo; collabora alla cura del controllo di gestione. Collabora all'istruttoria relativa alla ricerca dei servizi o beni sul mercato elettronico. Cura l'utilizzo della firma digitale
Giovanni Camporese Assistente tecnico Area II F3	Svolge le attività tecniche individuate nel mansionario. Svolge i compiti di addetto al servizio di prevenzione e protezione ex art. 2, lett. g) del D. Lgs. n.81/2008., art. 31.
Marisa Favaro Assistente tecnico Area II F3	Svolge le attività tecniche individuate nel mansionario. Cura attività inerenti la manutenzione del patrimonio mobile e degli arredi. Incarico di sub-consegnatario.
Sabrina Bettiol Operatore alla vigilanza e accoglienza Area II F2	Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni. Cura l'attività di accoglienza al pubblico fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo. Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.



<p style="text-align: center;">Giorgio Canton Assistente alla vig. sic. acc. com. e serv. al pubblico Area II F4</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni. Cura l'attività di accoglienza al pubblico fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p> <p>Cura la salvaguardia e la vigilanza delle collezioni arboree delle Serre.</p>
<p style="text-align: center;">Caterina Casson Operatore alla vigilanza e accoglienza Area II F2</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni. Cura l'attività di accoglienza al pubblico fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p>
<p style="text-align: center;">Brunella Dal Corso Operatore alla vigilanza e accoglienza Area II F2</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni. Cura l'attività di accoglienza al pubblico fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p> <p>Cura la salvaguardia e la vigilanza delle collezioni arboree delle Serre.</p>
<p style="text-align: center;">Sergio Danieli Operatore alla vigilanza e accoglienza Area II F2</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni.</p>



	<p>Cura l'attività di accoglienza al pubblico fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p>
<p>Anna Maria De Marinis Operatore alla vigilanza e accoglienza Area II F2</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni.</p> <p>Cura l'attività di accoglienza al pubblico fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p>
<p>Loreta De Munari Operatore alla vigilanza e accoglienza Area II F2</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni.</p> <p>Cura l'attività di accoglienza al pubblico fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p>
<p>Pietro Femiano Assistente alla vig. sic. acc. com. e serv. al pubblico Area II F4</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni.</p> <p>Cura l'attività di accoglienza al pubblico fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p> <p>Coordina il personale di vigilanza assegnati al Museo</p>



	<p>anche attraverso la predisposizione dei relativi turni, garantendo il rispetto di quanto previsto dall'art. 13 del CCIM. Incarico preposto ai sensi del D. Lgs 81/2008 artt. 2 – 19.</p>
<p>Massimo Fornea Assistente alla vig. sic. acc. com. e serv. al pubblico Area II F3</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni. Cura l'attività di accoglienza al pubblico fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p> <p>Coordina i custodi assegnati al Museo anche attraverso la predisposizione dei relativi turni, garantendo il rispetto di quanto previsto dall'art. 13 del CCIM.</p> <p>Incarico di preposto ai sensi del DLgvo 81/2008 artt. 2 – 19.</p>
<p>Maria Giacinto Operatore alla vigilanza e accoglienza Area II F2</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni. Cura l'attività di accoglienza al pubblico fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p>
<p>Marina Griggio Assistente alla vig. sic. acc. com. e serv. al pubblico Area II F4</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni. Cura l'attività di accoglienza al pubblico fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p>



	Collabora alle attività didattiche.
<p>Ubaldo Longo Assistente alla vig. sic. acc. com. e serv. al pubblico Area II F4</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni. Cura l'attività di accoglienza al pubblico fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p> <p>Coordina i custodi assegnati al Museo anche attraverso la predisposizione dei relativi turni, garantendo il rispetto di quanto previsto dall'art. 13 del CCIM.</p> <p>Incarico preposto ai sensi del D.Lgvo 81/2008 artt. 2 – 19.</p>
<p>Ermenegildo Maniero Operatore alla vigilanza e accoglienza Area II F2</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni. Cura l'attività di accoglienza al pubblico fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p> <p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali.</p>
<p>Adriana Panzini Operatore alla vigilanza e accoglienza Area II F2</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni. Cura l'attività di accoglienza al pubblico fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p>



<p style="text-align: center;">Giovanni Petracca Operatore alla vigilanza e accoglienza Area II F2</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni. Cura l'attività di accoglienza al pubblico fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p>
<p style="text-align: center;">Renzo Pierobon Operatore alla vigilanza e accoglienza Area II F2</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni. Cura l'attività di accoglienza al pubblico fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p>
<p style="text-align: center;">Beatrice Pravato Operatore alla vigilanza e accoglienza Area II F2</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni. Cura l'attività di accoglienza al pubblico fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p> <p>Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p>
<p style="text-align: center;">Loredana Scalabrin Operatore alla vigilanza e accoglienza Area II F2</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni. Cura l'attività di accoglienza al pubblico fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo.</p>



	<p>dimento disponibili in Museo. Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p>
<p>Sabrina Serena Operatore alla vigilanza e accoglienza Area II F2</p>	<p>Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni. Cura l'attività di accoglienza al pubblico fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo. Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi.</p>
<p>Roberto Spanio Assistente alla vig. sic. acc. com. e serv. al pubblico Area II F3</p>	<p>S Svolge attività di vigilanza e salvaguardia degli edifici e dei beni culturali, con la verifica giornaliera della presenza dei pezzi esposti, la redazione, la custodia e la trasmissione anche con mezzi informatici, della documentazione di servizio, dei rapporti, delle segnalazioni. Cura l'attività di accoglienza al pubblico fornendo, all'occorrenza, informazioni sulla disposizione dei beni culturali nella struttura di appartenenza e indicazioni sugli strumenti multimediali di mediazione e approfondimento disponibili in Museo. Si occupa dell'attività di controllo dell'efficienza degli impianti d'allarme, antincendio, antintrusione e impianti diversi. Interviene, previo accordi con il Focal Point, sulle attrezzature informatiche e ne cura il buon funzionamento.</p>

VILLA DEL BENE - DOLCÈ (VERONA)

<p>Direttore Federica Gonzato Funzionario archeologo Area III F1</p>	
<p>Marilena Zecchetto Assistente amministrativo Area II F2</p>	



Servizio RESTAURO

Il Servizio Restauro provvede direttamente alle attività di conservazione e restauro del patrimonio di competenza del Polo Museale.

In collaborazione con le altre professionalità tecnico-scientifiche cura gli aspetti di competenza in relazione all'allestimento di mostre anche attraverso il controllo della movimentazione, l'accompagnamento dei beni e la redazione delle parti di competenza delle schede di prestito.

<p>Laboratorio di restauro del Polo museale del Veneto presso Museo Nazionale Atestino - Este</p> <p>Funzionario restauratore conservatore Stefano Buson Area III Fascia retributiva F4</p>	<p>Svolge attività di coordinamento e direzione del Servizio, anche attraverso la verifica degli obiettivi e il controllo dell'operato.</p> <p>E' il referente del Dirigente con il fine di garantire l'uniformità dell'attività del servizio restauro in tutto il territorio regionale. Coordina l'operato di tutto personale assegnato all'ufficio e riferisce in merito alle attività svolte e ai risultati conseguiti.</p> <p>Nell'ambito della specifica professionalità posseduta, svolge attività tecnica con riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> -esecuzione di interventi conservativi e di restauro, anche attraverso l'individuazione delle tecniche e dei materiali più idonei nonché attraverso l'elaborazione del progetto di restauro - esecuzione di indagini, rilievi, misurazioni e perizie anche attraverso sopralluoghi e accertamenti tecnici, ispettivi e istruttori; - direzione degli interventi di movimentazione dei materiali e delle relative operazioni di imballaggio, trasporto accompagnamento; <p>In collaborazione con le professionalità tecnico scientifiche, cura la realizzazione di mostre, convegni, seminari e manifestazioni culturali, nonché la redazione di testi e pubblicazioni scientifiche.</p> <p>Redige le schede tecniche relative agli interventi sui reperti mobili e le superfici architettoniche decorate e provvede ai collaudi tecnici.</p> <p>Cura l'istruttoria delle pratiche inerenti il settore Restauro.</p> <p>Svolge le mansioni individuate nel presente ordine di servizio nel Laboratorio presso il Museo Nazionale Atestino in Este, sia per il Museo di Este, dove ha sede il laboratorio, sia per le altre sedi del Polo museale.</p> <p>Collabora con il direttore del museo di Este e con i direttori delle altre sedi museali alle attività di valorizzazione.</p>
<p>Laboratorio di restauro</p>	<p>Nell'ambito della specifica professionalità possedu-</p>



<p>del Polo museale del Veneto presso Museo Nazionale di Altino</p> <p>Funzionario restauratore conservatore Michele Pasqualetto Area III Fascia retributiva F3</p>	<p>ta, svolge attività tecnica con riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - esecuzione di interventi conservativi e di restauro, anche attraverso l'individuazione delle tecniche e dei materiali più idonei nonché attraverso l'elaborazione del progetto di restauro; - esecuzione di indagini, rilievi, misurazioni e perizie anche attraverso sopralluoghi e accertamenti tecnici, ispettivi e istruttori; - direzione degli interventi di movimentazione dei materiali e delle relative operazioni di imballaggio, trasporto accompagnamento. <p>In collaborazione con le professionalità tecnico scientifiche cura la realizzazione di mostre, convegni, seminari e manifestazioni culturali, nonché la redazione di testi e pubblicazioni scientifiche.</p> <p>Redige le schede tecniche relative agli interventi sui reperti mobili e le superfici architettoniche decorate e provvede ai collaudi tecnici.</p> <p>In relazione all'istruttoria collaborerà alla gestione delle pratiche del settore relative alle città di Venezia e Treviso e delle relative province.</p> <p>Svolge le mansioni individuate nel presente ordine di servizio con riferimento al "Servizio Restauro", sia per il Museo di Altino sia per altre sedi del Polo museale.</p> <p>Collabora con il direttore alle attività di valorizzazione</p>
<p>Laboratorio di restauro del Polo museale del Veneto presso Galleria Giorgio Franchetti alla Ca' d'Oro - Venezia</p>	<p>(attualmente in servizio funzionario in distacco dall'ISCR)</p>

Servizio ARCHIVIO STORICO

L'ufficio cura la conservazione, l'archiviazione e la consultazione dei documenti archivistici di interesse storico esistenti presso le varie sedi del Polo museale nella regione.

<p>Funzionario Storico dell'arte Marta Boscolo Marchi Area III Fascia retributiva F2</p>	<p>Svolge attività di direzione e coordinamento e del servizio, costituendo il referente dei funzionari e dei collaboratori nelle diverse sedi del Polo museale, anche attraverso la verifica degli obiettivi e il controllo dell'operato.</p> <p>Cura i rapporti con gli studiosi per la consultazione dei materiali di archivio.</p>
--	--



	E' il referente del Dirigente con il fine di garantire l'uniformità dell'attività del settore.
Assistente amministrativo Anna Granzotto Area II F 4	Svolge gli adempimenti anche pratici occorrenti alla regolare funzionalità del settore archivio storico, ivi compresa l'attività di inventariazione, anche mediante apparecchiature informatiche, di riordino, distribuzione e conservazione dei documenti del settore e assistenza al pubblico.
Operatore amministrativo Francesca Benetello Area II Fascia 1	Svolge gli adempimenti anche pratici occorrenti alla regolare funzionalità del settore archivio storico, ivi compresa l'attività di inventariazione, anche mediante apparecchiature informatiche, di riordino, distribuzione e conservazione dei documenti del settore e assistenza al pubblico.

Servizio BIBLIOTECA

La Biblioteca si occupa della sistemazione delle collezioni bibliografiche (consistente nell'inventariazione e catalogazione), della diffusione delle pubblicazioni dell'Istituto, degli scambi librari con Istituti nazionali ed esteri e degli acquisti librari. La Biblioteca è aperta al pubblico – secondo criteri e orari stabiliti da apposito Regolamento - per la consultazione del materiale bibliografico.

Dirigente Daniele Ferrara	Svolge attività di coordinamento e direzione del settore, costituendo il referente dei collaboratori, anche attraverso la verifica degli obiettivi e il controllo dell'operato. E' il referente del Dirigente con il fine di garantire l'uniformità dell'attività del settore.
Assistente amministrativo Anna Granzotto Area II Fascia retributiva F4	Con riferimento all'attività del settore, provvede alla gestione del data-base bibliografico, svolgendo, ove necessario, gli altri adempimenti, anche manuali, occorrenti alla regolare funzionalità della biblioteca. Cura la tenuta dell'inventario e dei documenti specifici della Biblioteca, sia con riferimento ai beni librari che alle riviste. Nei confronti dell'utenza, orienta l'accesso, la consultazione e il prestito dei volumi.
Assistente amministrativo Elisabetta Pasqualin Area II Fascia retributiva F5	Con riferimento all'attività del settore, collabora con il responsabile all'organizzazione delle iniziative editoriali.



Servizio ARCHIVIO FOTOGRAFICO

Il Laboratorio Fotografico esegue riprese fotografiche utilizzando macchine e apparecchiature adeguate, di cui cura l'efficienza funzionale e l'ordinaria manutenzione.

L'Archivio Fotografico cura la conservazione e l'archiviazione su supporto informatico di tutta la documentazione fotografica del Polo Museale.

<p>Dirigente Daniele Ferrara</p>	<p>Svolge attività di direzione e coordinamento del servizio, costituendo il referente dei collaboratori.</p>
<p>Assistente amministrativo Marina Amuro Area II F 4</p>	<p>In collaborazione con le professionalità tecnico-scientifiche interne ed esterne all'Amministrazione e sulla base delle direttive del Responsabile, nel rispetto del proprio profilo professionale, svolge attività di supporto alla documentazione fotografica e alla valorizzazione del patrimonio del Polo Museale. Cura la tenuta dell'archivio fotografico attraverso l'archiviazione informatica di tutta la documentazione fotografica. Cura i rapporti col pubblico per le concessioni in uso delle immagini e per la consultazione del materiale d'archivio.</p>
<p>Assistente amministrativo Anna Granzotto Area II F 4</p>	<p>In collaborazione con le professionalità tecnico-scientifiche interne ed esterne all'Amministrazione e sulla base delle direttive del direttore, nel rispetto del proprio profilo professionale, svolge attività di supporto alla documentazione fotografica e alla valorizzazione del patrimonio del Polo Museale. Cura la tenuta dell'archivio fotografico attraverso l'archiviazione informatica di tutta la documentazione fotografica. Cura i rapporti col pubblico per le concessioni in uso delle immagini e per la consultazione del materiale d'archivio.</p>
<p>AFAV Luigi Siega Area II F 3</p>	<p>Supporto tecnico informatico alla gestione del materiale dell'archivio fotografico.</p>
<p>Assistente tecnico Olivo Bondesan Area II F 3</p>	<p>In servizio presso Museo di Adria, svolge attività di fotografo per le altre sedi del Polo in caso di necessità</p>



Servizio CATALOGO

L'Ufficio Catalogo si occupa della catalogazione scientifica dei reperti archeologici di competenza del Polo Museale in collegamento con l'I.C.C.D. e il Centro di Documentazione della Regione Veneto, dell'aggiornamento dei criteri di schedatura scientifica e dell'elaborazione dei progetti di informatizzazione per la gestione dell'archivio inventariale e delle schede di catalogo, nonché della tenuta del predetto data-base.

Responsabile Marta Boscolo Marchi Funzionario Storico dell'arte Area III Fascia retributiva F2	Svolge attività di direzione e coordinamento del servizio, costituendo il referente dei collaboratori, anche attraverso la verifica degli obiettivi e il controllo dell'operato. E' il referente del Dirigente con il fine di garantire l'uniformità dell'attività del settore.
Collaboratore Anna Granzotto Assistente amministrativo Area II Fascia retributiva F4	Con riferimento all'attività del settore collabora con il responsabile nella cura, tenuta e gestione delle schede di catalogo e del relativo data-base.

Servizio SERVIZI EDUCATIVI

Il Servizio Educativo organizza e verifica l'attuazione dei servizi didattico-educativi nei musei dipendenti dal Polo Museale, gestiti dalle società esterne incaricate o autorizzate dallo stesso Polo Museale. Collabora con le istituzioni scolastiche e le associazioni socio-culturali alla definizione di programmi didattici, anche sperimentali e organizza eventi e incontri collegati alla didattica museale.

Dirigente Daniele Ferrara	Svolge attività di coordinamento e direzione del settore, costituendo il referente dei collaboratori, anche attraverso la verifica degli obiettivi e il controllo dell'operato. E' il referente del Dirigente con il fine di garantire l'uniformità dell'attività del settore.
Assistente amministrativo Elisabetta Pasqualin Area II F5	Con riferimento all'attività del settore, collabora con il responsabile alla predisposizione di progetti e iniziative di educazione al patrimonio e ne verifica il corretto andamento.

Servizio MOSTRE

Il Servizio svolge attività connesse al prestito di opere per eventi espositivi e cura la documentazione per le mostre organizzate dal polo Museale del Veneto. Collabora con il Direttore del Polo e i funzionari tecnico-scientifici all'organizzazione e all'attuazione di mostre temporanee e di esposizioni permanenti del Polo Museale e dei musei dipendenti.



In riferimento alle mostre organizzate da altri Enti coordina le attività relative ai prestiti di oggetti, curandone la relativa documentazione.

<p>Responsabile Daniele Ferrara dirigente</p>	<p>Con riferimento all'attività di prestiti per le mostre, svolge attività di coordinamento e direzione del settore, costituendo il referente dei collaboratori, anche attraverso la verifica degli obiettivi e il controllo dell'operato. E' il referente del Dirigente con il fine di garantire l'uniformità dell'attività del settore.</p>
<p>Assistente amministrativo Maria Francesca De Pasquali Area II F3</p>	<p>Collabora con il dirigente e i funzionari competenti alla organizzazione relativa ad allestimenti, mostre, movimentazioni, eventi e progetti di promozione. Cura della parte amministrativa delle richieste di prestito per mostre in Italia e all'estero. Cura della parte amministrativa dei prestiti richiesti per le mostre del Polo Museale. Cura dei rapporti con le ditte di trasporto relativamente ai programmi di partenza/arrivo delle opere e degli aspetti tecnici delle opere in base a quanto comunicato dai responsabili. Effettua la ricerca dei courier che accompagnano le opere in sede di mostra e della comunicazione dei relativi programmi di viaggio. Gestione del collegamento con l'Ufficio Esportazione relativamente alle opere che vengono prestate all'estero e cura della relativa comunicazione con gli uffici delle dogane interessate. Protocollazione in uscita degli atti relativi all'ufficio mostre nonché della classificazione degli atti in entrata. Avvio e cura dell'archivio corrente dell'ufficio mostre cartaceo ed informatico. Collegamento con i direttori dei musei del Polo di volta in volta interessati da prestiti e/o mostre e comunicazione al Ministero dei dati relativi all'ufficio mostre.</p>

Servizio INFORMATICO

Il settore provvede alla gestione dei sistemi informatici del Polo Museale e all'organizzazione dei relativi protocolli operativi.



POLO MUSEALE DEL VENETO

Piazza S. Marco 63, 30124 VENEZIA Cod. Fiscale 94088060275 tel: 041-2967611 fax: 041-2967608
pm-ven@beniculturali.it mbac-pm-ven@mailcert.beniculturali.it

<p>Coordinatore Luca Del Prete Funzionario Amministrativo Area III Fascia retributiva F4</p>	<p>In assenza di funzionario informatico, provvede all'efficienza della gestione delle apparecchiature informatiche e delle attrezzature per la trasmissione dei dati. D'intesa con l'Ufficio Consegretario propone l'acquisto e cura l'installazione delle nuove macchine e la sostituzione di quelle in uso, partecipando alla pianificazione di nuove attività di automazione.</p> <p>Provvede a far rispettare le procedure generali di sicurezza delle installazioni, segnalando ai fornitori inconvenienti e difetti o la necessità di modifiche ed integrazioni.</p>
<p>Assistente fruizione acc. e vig.za Luigi Siega Area II Fascia retributiva F3</p>	<p>Svolge attività di gestore e di manutentore delle strumentazioni informatiche del Polo museale.</p> <p>Svolge le funzioni di amministratore del sito WEB del Polo Museale e dei Musei dipendenti.</p> <p>Svolge le funzioni di <i>focal point</i> per l'attuazione del protocollo informatico e della posta elettronica per il Polo museale.</p> <p>Svolge attività di supporto tecnico per l'applicativo di Europaweb.</p>

Servizio TECNICO

Il Servizio Tecnico progetta, dirige e collauda interventi di manutenzione degli immobili e degli impianti installati. Elabora progetti finalizzati alla valorizzazione, allestimento e restauro delle sedi museali.

Il Servizio Tecnico si occupa della tenuta in efficienza, ammodernamento, valorizzazione dei musei, degli uffici, degli istituti dipendenti e della manutenzione ordinaria/straordinaria degli immobili e degli impianti tecnici e tecnologici e speciali.

- Progetta e supervisiona gli allestimenti museografici, grafici e illuminotecnici delle collezioni permanenti e delle mostre.
- Promuove e progetta, autonomamente e in collaborazione con altre amministrazioni, campagne di restauro e manutenzione straordinaria degli immobili di pertinenza
- Presta servizio di supporto tecnico in relazione all'attività di tutela sul territorio.
- Partecipa all'attività di progettazione relativa alle campagne di restauro e valorizzazione, autonomamente e in collaborazione con altre amministrazioni pubbliche, e presta servizio di supporto tecnico ai progetti di restauro, pubblici e privati, di opere mobili promossi e redatti dai funzionari storici dell'arte.
- Svolge attività di studio e ricerca negli ambiti disciplinari di competenza.

Il Servizio Tecnico: provvede direttamente alla richiesta di preventivi, alla verifica dell'*iter* di acquisizione degli atti da parte dell'Amministrazione (*visto del Dirigente, attribuzione della classifica a seguito del passaggio di protocollazione in entrata*); istruisce gli atti tecnico-amministrativi delle attività di competenza (*capitolati tecnici-prestazionali ed estimativi, elaborati grafici di progetto, relazioni giustificative, richiesta del Codice Identificativo di Gara, verbali di consegna, inizio, fine ed interruzione lavori, certificati di regolare esecuzione*) trasmettendoli agli uffici Appalti e Contratti, Contabilità e Bilancio per il perfezionamento amministrativo-contabile.



A conferma dell'avvenuto controllo tecnico-amministrativo degli atti in uscita il responsabile dell'istruttoria appone la propria firma.

Dirigente Daniele Ferrara	Svolge attività di coordinamento dei due ambiti territoriali sottoindicati.
------------------------------	---

Gruppo Venezia

Funzionario Architetto Annunziata Genchi Area III Fascia retributiva F4	<ul style="list-style-type: none"> - E' il referente del Dirigente con il fine di garantire l'uniformità dell'attività del servizio tecnico in tutto il territorio di competenza. - Organizzazione generale e coordinamento del gruppo tecnico e coordinamento con i direttori dei musei; - assegnazione delle pratiche, verifica sull'esecuzione e dell'esecuzione delle stesse entro i termini temporali stabiliti per legge L241/90); - assegnazione e supervisione delle attività tecniche (progettazione, direzione lavori, controllo qualità); - aggiornamento periodico e rendicontazione in contraddittorio con l'Ufficio Contabilità e Bilancio degli impegni di spesa e dei fondi residui relativi ai capitoli di spesa di pertinenza dell'U.T; - attività di progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva e direzione lavori finalizzata alla conservazione degli immobili (<i>manutenzioni ordinarie/straordinarie</i>), alla valorizzazione (<i>ammodernamento degli immobili, progettazione degli allestimenti permanenti, adeguamento tecnico e normativo delle sedi museali e degli istituti dipendenti</i>), alla promozione per quanto di competenza ed in accordo con l'Ufficio Comunicazione e Ufficio Mostre (<i>progettazione degli allestimenti temporanei, supervisione e coordinamento della progettazione e realizzazione degli apparati grafici e della comunicazione</i>); - attività di R.U.P. per i procedimenti am-
---	---



	<p>ministrativi corrispondenti alla realizzazione di lavori e servizi di natura architettonica, ingegneristica ed impiantistica;</p> <ul style="list-style-type: none"> - coordinamento e supervisione per i servizi di progettazione specialistica affidati come servizi esterni; - referente per gli adempimenti periodici e di aggiornamento dati del Portale PA dell’Agenzia del Demanio; - responsabile tecnico dell’efficienza degli impianti elettrici, meccanici e speciali di tutte le sedi del centro storico ai sensi del DM 569/92, art. 10 comma 3; - responsabile tecnico degli impianti di riscaldamento e climatizzazione di tutte le sedi del centro storico; - delegato per le Conferenze dei Servizi; - in collegamento con dirigente, direttore amministrativo e direttori dei musei predispone la programmazione triennale dei lavori pubblici.
<p>Assistente tecnico Arch. Giulia Passante Area II fascia retributiva F3</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Collabora ad attività di progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva e direzione lavori finalizzata alla conservazione degli immobili (<i>manutenzioni ordinarie / straordinarie</i>), alla valorizzazione (<i>ammodernamento degli immobili, progettazione degli allestimenti permanenti, adeguamento tecnico e normativo delle sedi museali e degli istituti dipendenti</i>), alla promozione per quanto di competenza ed in accordo con l’Ufficio Comunicazione e Ufficio Mostre (<i>progettazione degli allestimenti temporanei, supervisione e coordinamento della progettazione e realizzazione degli apparati grafici e della comunicazione</i>); - collabora ad attività di R.U.P. per i procedimenti amministrativi corrispondenti alla realizzazione di lavori e servizi di natura architettonica, ingegneristica ed impiantistica; - collabora al coordinamento e supervisione per i servizi di progettazione specialistica affidati come servizi esterni;



	<ul style="list-style-type: none"> - collaborazione per la componente edile alla progettazione degli interventi di restauro dei beni mobili del territorio di competenza e delle collezioni museali con i funzionari storici dell'arte e i restauratori del Servizio Restauro; - collabora alle attività di direzione lavori e collaborazione alla direzione lavori per la manutenzione ordinaria/straordinaria delle componenti edili degli immobili; - collabora all'attività di supporto tecnico-amministrativo: <i>assistenza in cantiere, contabilità di cantiere e redazione dei S.A.L.</i>; - Incarico di Responsabile Gestione Sicurezza per il Polo Museale del Veneto.
<p style="text-align: center;">Assistente tecnico Dott. Mauro Tarantino Area II F3</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Attività di supporto e collaborazione alla direzione lavori per la manutenzione ordinaria/straordinaria delle dotazioni impiantistiche (meccaniche, tecnologiche, illuminotecniche ed impianti speciali) degli immobili: <i>assistenza in cantiere, contabilità di cantiere e redazione dei S.A.L.</i> - supporto e collaborazione alle attività di promozione e valorizzazione in accordo con le Direzioni dei musei, l'Ufficio Comunicazione e Ufficio Mostre (<i>progettazione degli allestimenti temporanei, supervisione e coordinamento della progettazione e realizzazione degli apparati grafici e della comunicazione</i>); - progettazione e realizzazione degli apparati grafici e multimediali per le attività di tutela, valorizzazione e promozione scientifica, didattica e editoriale del Polo museale: <i>mostre, pubblicazioni, comunicazione visiva</i>; - attività di ottimizzazione, supporto e collaborazione alla attività di valorizzazione promosse dall'Ente o da soggetti esterni, di direzione lavori degli allestimenti museografici, ed in particolare della verifica-controllo qualità degli apparati grafici, nella fase di realizzazione e di montaggio; - progettazione e aggiornamento della se-



	<p>gnalettica informativa, orientativa e di sicurezza;</p> <ul style="list-style-type: none"> - attività di supporto tecnico-amministrativo: <i>richiesta preventivi, classificazione e protocollazione, inventariazione</i>; - attività di riordino ed archiviazione cartacea e telematica della documentazione corrente dell'UT; - attività di aggiornamento periodico della pagina dell'UT sul sito istituzionale del Polo museale del Veneto. - Referente della sicurezza per il Museo di Palazzo Grimani.
--	--

Gruppo Veneto terraferma

<p style="text-align: center;">Dirigente Daniele Ferrara</p> <p style="text-align: center;">Collaboratore Assistente tecnico Arch. Chiara Matteazzi Area II F3</p>	<p>Per garantire l'uniformità dell'attività del servizio tecnico nelle sedi dislocate sul territorio regionale (eccetto Venezia) il dirigente si avvale di collaborazione per:</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizzazione generale, coordinamento del gruppo tecnico e coordinamento con i direttori dei musei; - assegnazione delle pratiche, verifica sull'esecuzione e dell'esecuzione delle stesse entro i termini temporali stabiliti per legge L. 241/90); - assegnazione e supervisione delle attività tecniche (progettazione, direzione lavori, controllo qualità); - aggiornamento periodico e rendicontazione in contraddittorio con l'Ufficio Contabilità e Bilancio degli impegni di spesa e dei fondi residui relativi ai capitoli di spesa di pertinenza dell'U.T; - attività di progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva e direzione lavori finalizzata alla conservazione degli immobili (<i>manutenzioni ordinarie/straordinarie</i>), alla valorizzazione (<i>ammodernamento degli immobili, progettazione degli allestimenti permanenti, adeguamento tecnico e normativo delle sedi museali e degli istituti dipendenti</i>), alla promozione per
--	---



	<p>quanto di competenza ed in accordo con l'Ufficio Comunicazione e Ufficio Mostre (<i>progettazione degli allestimenti temporanei, supervisione e coordinamento della progettazione e realizzazione degli apparati grafici e della comunicazione</i>);</p> <ul style="list-style-type: none"> - attività di R.U.P. per i procedimenti amministrativi corrispondenti alla realizzazione di lavori e servizi di natura architettonica, ingegneristica ed impiantistica; - coordinamento e supervisione per i servizi di progettazione specialistica affidati come servizi esterni; - referente per gli adempimenti periodici e di aggiornamento dati del Portale PA dell'Agenzia del Demanio; - responsabile tecnico dell'efficienza degli impianti elettrici, meccanici e speciali delle sedi ai sensi del DM 569/92, art. 10 comma 3; - responsabile tecnico degli impianti di riscaldamento e climatizzazione delle sedi; - delegato per le conferenze dei servizi; - predisposizione della programmazione triennale dei lavori pubblici in collegamento con dirigente, direttore amministrativo e direttori dei musei.
<p>Assistente tecnico Di Simone Leonardo Area II Fascia retributiva F4</p>	<p>Presso il Museo Archeologico di Adria, svolge i compiti di addetto al servizio di prevenzione e protezione ex art. 2, lett. g) del D. Lgs. n.81/2008.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Svolge i compiti di responsabile tecnico per la sicurezza ai sensi del DM 569/92, come da ordine di servizio nr.17/2016 del Direttore del Polo Museale del Veneto. - Si occupa dell'ordinamento dei magazzini e del riordino dell'inventario del museo e degli archivi scientifici, in coordinamento con il Servizio Archivio Storico del Polo museale. - Svolge i compiti di sub-consegnatario dei beni mobili del Museo di Adria, come da ordine di servizio nr.1/2017 del Direttore del Polo Museale del Veneto. <p>Nell'ambito della specifica professionalità pos-</p>



	<p>seduta, svolge, in collegamento con il coordinatore dell'Ufficio Tecnico, attività di collaborazione tecnica con riferimento ai lavori per il mantenimento in efficienza degli immobili in uso e degli impianti tecnologici installati.</p> <p>Collaborazione con il coordinatore alla programmazione triennale dei lavori pubblici.</p>
<p>Assistente tecnico Olivo Bondesan Area II Fascia retributiva F3</p>	<p>Presso il Museo Archeologico di Adria, in collaborazione con le professionalità tecnico-scientifiche e sulla base delle direttive del Dirigente, nel rispetto del proprio profilo professionale, per il museo di Adria e per le altre sedi del Polo in caso di necessità, svolge:</p> <ul style="list-style-type: none"> - attività di documentazione fotografica e di supporto all'attività di tutela e valorizzazione, utilizzando attrezzature di tipo complesso.
<p>Assistente tecnico Dossola Francesco Area II fascia retributiva F4</p>	<p>Presso il Museo Archeologico di Portogruaro, svolge:</p> <ul style="list-style-type: none"> - le attività tecniche individuate nel mansionario. - Svolge i compiti di addetto al servizio di prevenzione e protezione ex art. 2, lett. g) del D. Lgs. n.81/2008.
<p>Assistente tecnico Sergio Cruzolin Area II F5</p>	<p>Presso il Museo Nazionale Collezione Salce di Treviso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - svolge le attività tecniche individuate nel mansionario.
<p>Assistente tecnico Giovanni Camporese Area II F3</p>	<p>Presso il Museo Nazionale di Villa Pisani in Stra, svolge:</p> <ul style="list-style-type: none"> - le attività tecniche individuate nel mansionario. - Svolge i compiti di addetto al servizio di prevenzione e protezione ex art. 2, lett. g) del D. Lgs. n.81/2008., art. 31. <p>Nell'ambito della specifica professionalità posseduta, svolge, in collegamento con il coordinatore dell'Ufficio Tecnico, attività di collaborazione tecnica con riferimento ai lavori per il mantenimento in efficienza degli immobili in uso e degli impianti tecnologici installati.</p> <p>Collaborazione con il coordinatore alla programmazione triennale dei lavori pubblici.</p>



<p>Assistente tecnico Marisa Favaro Area II F3</p>	<p>Presso il Museo Nazionale di Villa Pisani in Stra: - svolge le attività tecniche individuate nel mansionario, in particolare interventi per la conservazione del patrimonio mobile. - Incarico di sub-consegnatario.</p>
<p>Assistente tecnico Giovanni Trevisiol Area II fascia retributiva F4</p>	<p>Presso il Museo Archeologico di Altino, svolge: - attività tecniche individuate nel mansionario. - - Svolge i compiti di addetto al servizio di prevenzione e protezione ex art. 2, lett. g) del D. Lgs. n.81/2008. Nell'ambito della specifica professionalità posseduta, svolge, in collegamento con il coordinatore dell'Ufficio Tecnico, attività di collaborazione tecnica con riferimento ai lavori per il mantenimento in efficienza degli immobili in uso e degli impianti tecnologici installati. Collaborazione con il coordinatore alla programmazione triennale dei lavori pubblici.</p>

