



Ministero della Cultura

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE
DIREZIONE GENERALE DIGITALIZZAZIONE E COMUNICAZIONE

IL DIRETTORE GENERALE

Decreto di organizzazione della Direzione generale Digitalizzazione e Comunicazione del Ministero della Cultura

VISTO l'articolo 9 della Costituzione;

VISTO il decreto legislativo 20 ottobre 1998, n. 368, recante *istituzione del Ministero per i beni e le attività culturali, a norma dell'articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59*;

VISTO il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, recante *riforma dell'organizzazione del Governo, a norma dell'articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59*, e, in particolare, gli articoli 52,53 e 54;

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante *norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*;

VISTO il decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, recante *Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137*;

VISTO il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante *attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 15 marzo 2024, n. 57, recante *“Regolamento di organizzazione del Ministero della cultura, degli uffici di diretta collaborazione del Ministro e dell'Organismo indipendente di valutazione della performance”*;

VISTO il decreto ministeriale 5 settembre 2024, n. 270, recante *“Articolazione degli uffici dirigenziali e degli istituti dotati di autonomia speciale di livello non generale del Ministero della cultura”*;

CONSIDERATO che l'Istituto centrale per la digitalizzazione del patrimonio culturale - Digital Library, ai sensi dell'art. 29 del decreto ministeriale del 5 settembre 2024, n. 270, è Ufficio di livello dirigenziale non generale, dotato di autonomia speciale ed è articolazione organizzativa della Direzione generale Digitalizzazione e comunicazione;

TENUTO CONTO che l'Istituto centrale per la digitalizzazione del patrimonio culturale - Digital Library ha adottato, con proprio provvedimento n. 2190 del 24 luglio 2025, l'atto di organizzazione;

VISTO il decreto direttoriale n. 18 del 24 febbraio 2026 Direttiva di III livello anno 2026 della scrivente Direzione Generale;

VISTO il decreto del Capo Dipartimento per l'amministrazione generale n. 99 del 31 marzo 2026, di cui alla circolare n. 32 del 31 marzo 2026 della Direzione generale Risorse umane e Organizzazione;

DECRETA



Ministero della Cultura

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE
DIREZIONE GENERALE DIGITALIZZAZIONE E COMUNICAZIONE

IL DIRETTORE GENERALE

Articolo 1

Unità operativa Segreteria e Staff di Direzione

L'Unità operativa Segreteria e Staff di Direzione, direttamente coordinata dal Direttore generale, cura:

- segreteria del Direttore generale, U.R.P. e gestione/smistamento richieste provenienti da Segreterie di Gabinetto e Ministro e altri Uffici di diretta collaborazione; raccordo con Uffici MiC e/o di altre Amministrazioni, nonché con aziende di servizi esterni; predisposizione e trasmissione di atti su indicazione del Direttore generale; processi di trasmissione e circolazione di disposizioni interne e Circolari; acquisizione, presso i Servizi, di informazioni per pareri, istruttorie, note di competenza del Direttore generale; assistenza al Direttore generale durante le riunioni e predisposizione del relativo verbale; attività di protocollo e archiviazione in assenza del personale addetto; attività di supporto giuridico-amministrativo nei confronti del Direttore generale, dei Servizi della Direzione generale nonché dell'Istituto centrale per la digitalizzazione del patrimonio culturale – Digital Library, anche in relazione ai rapporti con la Corte dei Conti in relazione alla gestione del personale, e dei servizi di supporto; attività relative agli adempimenti richiesti dall'OIV coordinandosi con il Dirigente del Servizio I; tutte le attività di competenza di cui al DPCM 57/2024, e successive modificazioni, e al DM 270 del 5 settembre 2024, e successive modificazioni;
- formazione, registrazione, classificazione, fascicolazione e conservazione dei documenti, oltre che la gestione dei flussi documentali e archivistici attraverso l'uso della piattaforma GIADA;
- progettazione e pianificazione strategica della digitalizzazione, in accordo con il Servizio I e in collaborazione con l'Istituto centrale per la digitalizzazione del patrimonio culturale – Digital Library, secondo le linee guida europee: ideazione di progetti, rapporti con le altre strutture del MiC e con Università ed Enti di ricerca e culturali;
- promozione della formazione digitale in ambito culturale tramite attività formative orientate all'aggiornamento delle competenze digitali del personale e degli operatori del settore culturale, mediante percorsi educativi, workshop e iniziative di alfabetizzazione digitale, in collaborazione con Università, Enti di ricerca e istituzioni culturali;
- convenzioni con Enti di ricerca e culturali – rapporti con Istituti internazionali per la realizzazione di progetti europei e internazionali.

All'Unità operativa è assegnato il seguente personale:

- Referente: n. 1 Funzionario archeologo;
- n. 1 Funzionario storico dell'arte;
- n. 1 Funzionario ingegnere gestionale;
- n. 1 Funzionario per la promozione, comunicazione e informazione;
- n. 4 Assistenti amministrativi gestionali;
- n. 1 Assistente per le tecnologie informatiche e dei sistemi informativi;
- n. 1 Assistente per la promozione e comunicazione;
- n. 1 Elevata professionalità famiglia professionale amministrativa e gestionale;
- n. 5 Elevate professionalità famiglia professionale per i sistemi statistico – informativi;
- n. 1 Elevata professionalità famiglia professionale per i sistemi statistico – informativi;
- n. 3 Supporti Ales.

Servizio I - Innovazione tecnologica, digitalizzazione e comunicazione

Articolo 2

Unità operativa 1

Affari generali, personale, protocollo, consegnatario



Ministero della Cultura

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE
DIREZIONE GENERALE DIGITALIZZAZIONE E COMUNICAZIONE

IL DIRETTORE GENERALE

L'Unità operativa, direttamente coordinata dal Dirigente del Servizio, ha in cura le seguenti attività:

- gestione del personale: orari di lavoro, straordinari, ferie, permessi, interPELLI per il personale dirigenziale e non, procedure cessazione, predisposizione dei contratti individuali di lavoro; gestione della procedura di rilevazione delle presenze/assenze dal servizio del personale; gestione delle relazioni sindacali; contenzioso e procedimenti disciplinari; aggiornamento funzionigramma/organigramma; posizioni organizzative; gestione piattaforme informatiche inerenti la gestione del personale (EUROPAWEB PERLA PA, GEDAP, GEPAS, ecc.); monitoraggi vari; formulazione delle proposte di modifica della struttura; anagrafe delle prestazioni: comunicazione degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi nell'anno precedente e comunicazione degli incarichi conferiti a consulenti e collaboratori esterni; liquidazione missioni; adempimenti ex D.lgs. 81/2008 (Testo Unico per la sicurezza sui luoghi di lavoro) in collaborazione con Sintesi; progetti locali; ulteriori istituti in base alla normativa vigente;
- affari generali: elaborazione di direttive e circolari esplicative nelle materie di competenza della Direzione generale; raccordo con l'O.I.V. in relazione alle attribuzioni dello stesso ed alle attività di competenza della Direzione generale;
- protocollo: formazione, registrazione, classificazione, fascicolazione e conservazione dei documenti, oltre che la gestione dei flussi documentali ed archivistici attraverso l'uso della piattaforma GIADA;
- consegnatario: conservazione e la gestione dei beni dello Stato, nonché manutenzione dei mobili e degli arredi dell'Ufficio, conservazione delle collezioni ufficiali delle leggi, regolamenti e pubblicazioni; distribuzione degli oggetti di cancelleria, stampati e di altro materiale di facile consumo, inventario e tenuta delle scritture contabili; istruttoria MEPA; tutte le attività di competenza di cui al DPCM 57/2024, e successive modificazioni, e al DM 270 del 5 settembre 2024, e successive modificazioni.

All'Unità operativa è assegnato il seguente personale:

- Referente: n. 1 Funzionario amministrativo;
- n. 2 Assistenti amministrativi;
- n. 1 Assistente tecnico per il patrimonio documentale e la digitalizzazione;
- n. 1 Supporto Ales.

Articolo 3 Unità operativa 2 Contabilità e bilancio

L'Unità operativa ha in cura le seguenti attività:

- programmazione economica e finanziaria;
- gestione economica dei capitoli di spesa relativamente all'Azione 4, programma 3 della missione 32 del CdR 24;
- gestione della piattaforma PCC.; cronoprogramma, ciclo acquisti, acquisizione, contabilizzazione fatture su Init, redazione Impegni di spesa, ed emissione ordinativi di pagamento su SiCoGe;
- predisposizione atti propedeutici al ciclo acquisti e trasferimenti (determina, contratti, MePA, ecc.); monitoraggio obblighi di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013 art. 33;
- vigilanza sull'Istituto centrale per la digitalizzazione del patrimonio culturale – Digital Library, d'intesa con la direzione generale Bilancio, limitatamente ai profili finanziari e contabili, ai fini dell'approvazione, del bilancio di previsione, delle relative proposte di variazione e del conto consuntivo. Attività dispositive su Regis, e trasferimento fondi al medesimo mediante predisposizione OOPP;
- attività di coordinamento con le altre strutture del Ministero, con l'UCB e MeF. Utilizzo INIT per predisposizione attività di bilancio a DLB, a LB (previsioni budget per anno e per triennio di Legge di bilancio). Note integrative a DLB e LB. Consuntivo, riconciliazione. Utilizzo della piattaforma



Ministero della Cultura

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE
DIREZIONE GENERALE DIGITALIZZAZIONE E COMUNICAZIONE

IL DIRETTORE GENERALE

SCAI per la rilevazione dei fabbisogni per l'anno in corso. Stesura della relazione di Referto al parlamento. Nota illustrativa su leggi pluriennali di carattere non permanente;

- relazione alla Corte dei Conti per l'audizione sul bilancio di previsione dello Stato;
- relazione al Rendiconto generale dello Stato;
- monitoraggio obblighi di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013 art. 33.;
- tutte le attività di competenza di cui al DPCM 57/2024, e successive modificazioni, e al DM 270 del 5 settembre 2024, e successive modificazioni.

All'Unità operativa è assegnato il seguente personale:

- Referente: n. 1 Funzionario amministrativo;
- n. 1 Funzionario ingegnere gestionale;
- n. 3 Supporti Ales.

Articolo 4

Unità operativa 3

Reti e sistemi informativi, fonia dati e immagini, pianificazione fabbisogni tecnologici

L'Unità operativa ha in cura le seguenti attività:

- coordinamento strategico, pianificazione, progettazione, sviluppo integrato dei sistemi applicativi e gestionali del Ministero;
- promozione dell'innovazione tecnologica, della digitalizzazione, informatizzazione dei sistemi e dei relativi strumenti a supporto della struttura ministeriale;
- coordinamento strategico, pianificazione, progettazione, sviluppo integrato e gestione dell'infrastruttura tecnologica, delle reti informatiche, dei dati, dei servizi web e implementazione dell'uso delle tecnologie di Intelligenza Artificiale e blockchain, in linea con il quadro normativo nazionale e comunitario;
- definizione degli indirizzi in tema di sistema informativo unificato e relativa attuazione delle disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, con particolare riferimento all'accesso telematico e al riutilizzo dei dati del Ministero (open data), nonché della loro accessibilità, gestione dei dati nel portale IPA e gestione delle relazioni con AgID;
- sviluppo e gestione tecnica di progetti applicativi e di altri portali del Ministero e in stretto coordinamento con gli Uffici di diretta collaborazione del Ministro e con le altre Direzioni generali;
- funzionamento e sviluppo dei sistemi per l'informazione geografica e la geolocalizzazione per gli aspetti informatici, in raccordo con le altre Direzioni generali del Ministero;
- analisi dei processi di gestione delle procedure amministrative e revisione in chiave digitale e informatica delle stesse in collaborazione con gli altri Dipartimenti comprese le attività relative ai sistemi digitali di monitoraggio interni al Ministero;
- coordinamento, pianificazione, sviluppo, gestione e acquisizione dei sistemi di telecomunicazione e fonia;
- individuazione del fabbisogno di beni e servizi Information Technology (IT) e supporto tecnico alla Direzione generale risorse umane e organizzazione nella gestione delle relative procedure di acquisto;
- gestione e organizzazione del servizio di assistenza tecnica informatica;
- partecipazione alle attività degli Organismi di Standardizzazione Nazionali, europei ed internazionali (UNI, CEI, ETSI, ITU).

All'Unità operativa è assegnato il seguente personale:

- Referente: n.1 Funzionario per le tecnologie informatiche e dei sistemi informativi;
- n. 2 Assistenti per le tecnologie informatiche e dei sistemi informativi;
- n. 1 Assistente tecnico per la tutela e la valorizzazione.



Ministero della Cultura

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE
DIREZIONE GENERALE DIGITALIZZAZIONE E COMUNICAZIONE

IL DIRETTORE GENERALE

Articolo 5

Unità operativa 4

Comunicazione e rapporti con l'Ufficio stampa. Trasparenza

L'Unità operativa ha in cura le seguenti attività:

- redazione del piano di comunicazione annuale ai sensi dell'articolo 11 della legge 7 giugno 2000, n. 150, in raccordo con gli Uffici di diretta collaborazione del Ministro;
- cura della comunicazione istituzionale (attraverso sito web, canali social, comunicati, newsletter, creazione di contenuti digitali, campagne e progetti di comunicazione);
- cura dei rapporti con l'Ufficio stampa e comunicazione del Ministero e, in raccordo con lo stesso, con i media;
- collaborazione con l'U.O. 5 Sito web MiC, eventi, gestione portali, trasparenza;
- adempimento degli obblighi in materia di trasparenza e di pubblicazione, monitoraggio obiettivi, OIV- performance. GDPR.

All'Unità operativa è assegnato il seguente personale:

- Referente: n.1 Funzionario per la comunicazione, promozione e informazione;
- n. 1 Funzionario per la comunicazione, promozione e informazione;
- n. 1 Assistente amministrativo;
- n. 2 Assistenti per la promozione e comunicazione;
- n. 4 Supporti Ales.

Articolo 6

Unità operativa 5

Sito web MiC, eventi, gestione portali, trasparenza

L'Unità operativa ha in cura le seguenti attività:

- gestione ed implementazione del sito Internet e intranet del Ministero, monitoraggio e coordinamento informativo dei siti internet e dei portali connessi alle attività del Ministero;
- supporto in ordine all'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza e di pubblicazione - in collaborazione con l'U.O. 4 Comunicazione e rapporti Ufficio stampa. Trasparenza - relativi sia al centro di costo sia al sistema centrale del MiC;
- gestione dell'organizzazione di convegni e altri eventi al di fuori del compendio ministeriale;
- pianificazione amministrativa e finanziaria in collaborazione con l'U.O. 2 Contabilità e bilancio;
- collaborazione con l'U.O. 4 Comunicazione e rapporti Ufficio stampa. Trasparenza;
- supervisione degli aspetti logistici (location, allestimenti, accessibilità, palinsesto orario);
- monitoraggio e rispetto della normativa sulla privacy (GDPR) e dei diritti d'autore (SIAE quando richiesto);
- reporting e rendicontazione finale: verifica fatture e liquidazioni, rendiconto economico, report di partecipazione.

All'Unità operativa è assegnato il seguente personale:

- Referente: n. 1 Funzionario per le tecnologie informatiche e dei sistemi informativi;
- n. 1 Funzionario amministrativo;
- n. 3 Assistenti per le tecnologie informatiche e dei sistemi informativi;
- n. 1 Supporto Ales.



Ministero della Cultura

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE
DIREZIONE GENERALE DIGITALIZZAZIONE E COMUNICAZIONE

IL DIRETTORE GENERALE

Servizio II – Sicurezza informatica e dei flussi documentali

Articolo 7

Unità operativa 1 Sicurezza informatica e Cloud

L'Unità operativa ha in cura le seguenti attività:

- Vigilanza sulla continuità e sicurezza delle informazioni e dei sistemi informatici, delle infrastrutture, dei sistemi di servizio e della rete Intranet del Ministero.
- Adozione, per gli aspetti di competenza del Ministero della Strategia Nazionale di Cybersicurezza, della Strategia Cloud Italia.
- Predisposizione dei necessari strumenti a presidio della sicurezza informatica e di monitoraggio e coordinamento degli incidenti di sicurezza e degli eventi di crisi e gestione delle relative istruttorie.
- Attività per l'attuazione e lo sviluppo normativo in ambito di protezione cibernetica e sicurezza informatica sia nazionale sia internazionale, in coordinamento con l'Ufficio di Gabinetto e in raccordo con le Autorità competenti in materia di cybersicurezza.;

All'Unità operativa è assegnato il seguente personale:

- Referente: n.1 Funzionario per le tecnologie informatiche e dei sistemi informativi;
- n. 1 Funzionario per le tecnologie informatiche e dei sistemi informativi;
- n. 1 Funzionario amministrativo;
- n. 1 Assistente amministrativo e gestionale;
- n. 2 Assistenti per le tecnologie informatiche e dei sistemi informativi.

Articolo 8

Unità operativa 2 Supporto al RPD. GDPR e privacy. Attività di segreteria del Servizio II.

L'Unità operativa ha in cura le seguenti attività:

- Predisposizione dei provvedimenti e degli adempimenti a valenza generale di cui alla vigente normativa in materia di protezione dei dati personali e del sistema di gestione delle informazioni in conformità alla Norma ISO/IEC 27701 ed attuazione del modello organizzativo privacy del Ministero.
- Organizzazione e gestione dell'Ufficio del Responsabile per la Protezione dei Dati (RPD) e coordinamento delle attività della Struttura di Supporto al RPD al fine di coadiuvare il Responsabile Protezione Dati nell'adempimento della funzione attribuita.
- Attività di coordinamento amministrativo e segreteria del Servizio II: scarico posta, predisposizione note, protocollo e archiviazione, smistamento PEO e PEC, agenda del Dirigente.

All'Unità operativa è assegnato il seguente personale:

- Referente: n.1 Funzionario amministrativo;
- n. 1 Funzionario amministrativo;
- n. 1 Assistente amministrativo e gestionale.

Articolo 9

Unità operativa 3 Dematerializzazione, flussi informativi, G.I.A.D.A., intelligenza artificiale.

L'Unità operativa ha in cura le seguenti attività:



Ministero della Cultura

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE
DIREZIONE GENERALE DIGITALIZZAZIONE E COMUNICAZIONE

IL DIRETTORE GENERALE

- Coordinamento e gestione del servizio di protocollo informatico del Ministero, nonché supervisione sulla tenuta degli archivi e sulle attività di gestione dei flussi documentali e dei connessi processi di dematerializzazione.
- Gestione degli archivi e informatizzazione dei flussi documentali inclusa la tenuta del protocollo informatico per quanto di competenza della Direzione e cura delle attività di studio e analisi statistiche.
- Vigilanza, per gli ambiti di competenza, circa l'attuazione delle linee guida internazionali sulla sicurezza dell'Intelligenza Artificiale.
- Predisposizione dei necessari strumenti a presidio della sicurezza informatica ed elaborazione del Piano triennale per l'informatica, in raccordo con il Servizio I e in collaborazione con la Direzione generale risorse umane e organizzazione per i profili di sicurezza fisica degli apparati e delle infrastrutture digitali.

All'Unità operativa è assegnato il seguente personale:

- Referente: n.1 Assistenti per le tecnologie informatiche e dei sistemi informativi;
- n. 1 Funzionario ingegnere gestionale;
- n. 2 Assistenti per le tecnologie informatiche e dei sistemi informativi;
- n. 1 Assistente amministrativo e gestionale;
- n. 2 Assistenti tecnico per il patrimonio documentale e la digitalizzazione;
- n. 1 Supporto Ales.

Articolo 10

Unità operativa 4

Posta elettronica ordinaria e certificata.

L'Unità operativa ha in cura le seguenti attività:

- Creazione e gestione degli account di posta elettronica, ordinaria e certificata, dei dipendenti e delle caselle istituzionali, di funzione, di progetto, di servizio, provvedendo ad assicurare la sicurezza del servizio e la sua corretta funzionalità. Coordinamento degli Amministratori locali di posta elettronica del MiC. Profilazione utenti Microsoft 365.

All'Unità operativa è assegnato il seguente personale:

- Referente: n. 1 Funzionario per le tecnologie informatiche e dei sistemi informativi;
- n. 1 Funzionario per le tecnologie informatiche e dei sistemi informativi;
- n. 1 Assistenti per le tecnologie informatiche e dei sistemi informativi.

IL DIRETTORE GENERALE
DOTT. ANDREA DE PASQUALE