



Ministero della cultura

SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LA CITTÀ  
METROPOLITANA DI FIRENZE E PER LE PROVINCE DI PISTOIA E PRATO

Firenze 5/10/2022

A 16.37.31/3/2019

Dott. Stefano Anastasio  
Assistente Tecnico  
SEDE

E p.c.

Dott.ssa Gabriella Poggesi  
Dott.ssa Valentina Leonini  
Dott.ssa Ursula Wierer  
Dott.ssa Arianna Vernillo  
Arch. Paola Ricco

all'Ufficio Personale  
alla Segreteria del Soprintendente  
all'Ufficio Protocollo  
a tutto il Personale

alla RSU  
SEDE

alle OO.SS.  
LORO SEDI

Prot. 26141

Ordine di Servizio n. 48/2022

**Oggetto: sig. Stefano Anastasio, Assistente Tecnico - Conferma degli Incarichi**

II SOPRINTENDENTE

Vista la necessità di ottimizzare la gestione degli archivi e dei depositi archeologici, in seguito alla completa attivazione della sede del Mulino di Gonfienti e alle riorganizzazioni, ancora in corso, dei depositi destinati ai reperti archeologici;

Visto l'attuale stato di servizio del sig. Stefano Anastasio che, in qualità di Assistente tecnico, riveste attualmente incarichi connessi alle suddette attività, stabiliti attraverso più ordini di servizio e che si sommano a quelli di collaborazione alle attività amministrative della Segreteria;

al fine di perfezionare l'organizzazione dei compiti assegnatigli, si confermano e ridefiniscono come segue gli incarichi del sig. Anastasio:



- Collaborazione con la Segreteria del Soprintendente, con i compiti già individuati nell'OdS 41/2018. All'attività di servizio in Segreteria è strettamente connessa quella, pure confermata, di redazione del sito web della Soprintendenza, in particolare per l'obbligo di aggiornamento tempestivo dei dati per la sezione di Amministrazione Trasparente e in appoggio al servizio di Comunicazione, assistendo quindi l'arch. Paola Ricco, secondo quanto già disposto con l'OdS 44/2021.
- Consegnatario dei depositi archeologici, attualmente esistenti presso le sedi della Certosa del Galluzzo (v. OdS 12/2020) e del Mulino di Gonfienti (v. OdS 46/2021). Il sig. Anastasio farà riferimento, per questo servizio, alla responsabile dei depositi archeologici, dott.ssa Valentina Leonini, e dedicherà a questa attività un giorno della settimana.
- Assistente alla gestione e ordinamento dell'Archivio Fotografico sezione Beni Archeologici (v. OdS 59/2018) e dell'archivio dell'ex Centro di restauro archeologico conservato presso il mulino di Gonfienti (v. OdS 13/2019 e 46/2021). Il sig. Anastasio farà riferimento, per questo servizio, alla dott.ssa Ursula Wierer (Archivio fotografico sez. BA) e alle dott.sse Gabriella Poggesi e Arianna Vernillo (archivio del Centro di restauro) e dedicherà a queste attività un giorno della settimana.

Il sig. Anastasio si dedicherà di norma agli incarichi sopra elencati (Depositi e Archivio Fotografico) nelle giornate di martedì e giovedì, così da garantire la migliore alternanza e continuità nel servizio di Segreteria. Tali indicazioni devono però intendersi in maniera flessibile per meglio rispondere alle esigenze di servizio e in particolare della Segreteria, dove dovrà essere sempre garantito il regolare funzionamento dell'ufficio e il necessario supporto alle attività della collega sig.ra Antonella Mugnaini.

Il presente OdS avrà decorrenza immediata. Potrà essere in ogni momento integrato e rivisto alla luce di nuove esigenze organizzative ed istituzionali.

Ogni precedente incarico o disposizione in contrasto con il presente OdS è da considerarsi revocata.

Il Soprintendente  
Dott. Andrea Pessina


