



*Ministero della Cultura*

SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGIA, BELLE ARTI E  
PAESAGGIO PER LA CITTÀ METROPOLITANA DI  
FIRENZE E LA PROVINCIA DI PRATO

Firenze,

dott.ssa Antonia Palena  
arch. Fabrizio Borelli  
arch. Serena Agresti  
arch. Daria Ballerini  
arch. Ilaria Gigliosi  
arch. Giulia Manca  
sig.ra Elisabetta De Fazio

p.c.

Responsabile di Area Funzionale  
Arch. Ilaria Gigliosi

Uff. Personale, per acquisizione nel fascicolo personale

Segreterie per assegnazione e pubblicazione nel sito  
Sabap-fi@cultura.gov.it  
SR-TOS@cultura.gov.it

A tutto il personale  
RSU - OO.SS.

*Oggetto:* **Unità organizzativa U.O. Federalismo culturale - Articolazione e Assegnazione incarichi. Responsabile dell'U.O. dott.ssa Antonia Palena (Funzionario amministrativo) OdS 2/2025**

Facendo seguito alle note del Dipartimento per la tutela del patrimonio culturale prot. n. 4670 del 02.09.2025 avente ad oggetto "Attuazione del DPCM 57/2024 e del DM 270/2024. Chiarimenti in merito al trasferimento delle funzioni degli ex Segretariati regionali a seguito del completamento della riforma organizzativa del Ministero", e in particolare lett. B8) riguardante le funzioni dei cessati Segretariati regionali attribuite alle Soprintendenze Archeologia, belle arti e paesaggio capoluogo di regione in materia del federalismo culturale,

considerato che i procedimenti di federalismo culturale ai sensi del D.Lgs.85/2010 necessitano di analisi dal punto di vista giuridico-amministrativo, economico-finanziario e tecnico-scientifico,

si nomina

- **Responsabile** della U.O. Federalismo culturale la **dott.ssa Antonia PALENA**, Funzionario amministrativo, con le funzioni di **Responsabile del procedimento** ai sensi dell'art. 6 della legge 241/1990 e smi, ove non svolta dagli altri funzionari per specifica competenza,
- in collaborazione con l'**arch. Fabrizio Borelli** in qualità di **Responsabile del procedimento** per la parte di natura tecnico-scientifica dei Programmi di Valorizzazione,

Il Responsabile sopra nominato, in particolare:

- è Referente presso la Dg ABAP – Servizio III (nota 39361 del 29.10.2025),



- partecipa ai TTO;
- predispone gli atti amministrativi di competenza;
- cura gli adempimenti che coinvolgono le Strutture Centrali del Mic e del Demanio;
- valuta e controlla i Programmi di valorizzazione per la parte giuridico-amministrativa e la sostenibilità economico-finanziaria;
- predisposizione degli atti per la stipula degli Accordi di valorizzazione, in collaborazione con i funzionari architetti.

Per gli accordi di valorizzazione conclusi, inoltre, verifica per quanto di competenza le relazioni di monitoraggio trasmesse annualmente dagli Enti territoriali beneficiari.

### **Segreteria amministrativa**

- Assistente amministrativo gestionale sig.ra **Elisabetta DE FAZIO**

L'assistente amministrativo gestionale collabora alle attività, in particolare:

- nella convocazione dei tavoli tecnici,
- nella redazione dei verbali delle riunioni dei tavoli tecnici operativi.

L'U.O. Federalismo culturale si avvale inoltre della partecipazione, per ambiti territoriali, dei **Funzionari architetti**:

- arch. **Serena AGRETI**: province di Grosseto e Massa
- arch. **Daria BALLERINI**: province di Pisa, Prato, Pistoia e Livorno
- arch. **Fabrizio BORELLI**: provincia di Lucca
- arch. **Ilaria GIGLIOSI**: Area metropolitana di Firenze
- arch. **Giulia MANCA**: province di Arezzo, Siena

I funzionari architetto svolgono le funzioni che possono essere così descritte:

- partecipazione ai TTO;
- valutazione dei Programmi di valorizzazione in collaborazione con gli Enti proponenti, gli uffici territoriali del Demanio e d'intesa con la Soprintendenza territoriale competente, al fine di verificare lo stato di conservazione e i provvedimenti di tutela del bene oggetto di richiesta di trasferimento, nonché di allineare le misure e gli interventi conservativi del progetto di restauro (materia di competenza delle Soprintendenze territorialmente competenti) con l'articolato tecnico previsto dal Programma di valorizzazione inerente il bene oggetto di richiesta di trasferimento;
- predisposizione degli atti amministrativi di competenza;
- contatti formali ed informali con gli Enti proponenti a fini di indirizzo.

Per gli Accordi di valorizzazione conclusi, inoltre, verificano per quanto di competenza le relazioni di monitoraggio trasmesse annualmente dagli Enti territoriali beneficiari.

### **Si rammenta che i Responsabili del procedimento sono tenuti a:**

- rispettare la tempistica nella predisposizione degli atti alla firma del Soprintendente;
- comunicare e astenersi nel caso di eventuali situazioni di conflitto d'interesse anche solo potenziale;
- informare e rapportarsi con il Dirigente e con il Responsabile di area nella valutazione di eventuali criticità e casi complessi;
- confrontarsi con i funzionari di altro profilo, architetti, restauratori, storici dell'arte nei procedimenti e beni intersettoriali;
- fornire con la massima sollecitudine i dati relativi ai monitoraggi, segnalando eventuali disfunzioni e disallineamenti dagli obiettivi assegnati;
- assicurare la riservatezza endo-procedurale e ogni altro compito assegnato dal Soprintendente.



I Funzionari Responsabili sono **“preposti”** in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e smi.

Si ringrazia della collaborazione.

IL SOPRINTENDENTE  
Arch. Antonella Ranaldi  
(firmato digitalmente)

