



*Ministero della cultura*

DIREZIONE REGIONALE MUSEI CALABRIA

Oggetto: Allegato A. al Decreto rep. 2 del 21/01/2022 Organigramma

## UFFICIO CATALOGO

### Art. 1

*(Istituzione dell'Ufficio Catalogo)*

È istituito presso la Direzione regionale Musei Calabria l'Ufficio Catalogo, che coordina lo svolgimento delle campagne di catalogazione dei beni culturali in capo all'Istituto, in collaborazione con l'ICCD, e che riveste funzioni di indirizzo e coordinamento di tale attività a livello centrale, nonché compiti di ordinamento e gestione del catalogo nazionale.

### Art. 2

*(Compiti dell'Ufficio Catalogo)*

L'Ufficio Catalogo svolge funzioni e compiti relativi al coordinamento, alla elaborazione e alla gestione dei processi delle attività di catalogazione, da considerarsi fondamentali per le attività di tutela, valorizzazione e funzione dei beni culturali nei campi di pertinenza del Ministero.

In particolare, l'Ufficio:

- coordina le funzioni di ricerca e indirizzo tecnico-scientifico finalizzate alla documentazione e alla catalogazione dei beni culturali, organizzando le attività operative da realizzare dagli Istituti museali sul territorio;
- coordina e gestisce il Catalogo del patrimonio archeologico, architettonico, storico artistico e etnoantropologico regionale per farlo confluire nel Catalogo generale nazionale;
- coordina la tutela, la conservazione e la valorizzazione delle proprie collezioni, realizzando campagne di documentazione del patrimonio culturale;
- assicura il coordinamento e promuove programmi di digitalizzazione del patrimonio culturale di competenza di questa DRM;
- coordina la realizzazione e la gestione della catalogazione informatizzata e all'inventariazione, oltre alla progressiva digitalizzazione, attraverso il Sistema Informativo Generale del Catalogo (SIGEC), mediante il flusso diretto dei dati elaborati dagli organi periferici, su piattaforma web
- collabora in sinergia con l'Ufficio Allestimenti, Mostre e Prestiti nella predisposizione dei supporti didattici per visite, laboratori, attività didattiche e nell'ambito di mostre ed esposizioni temporanee allestite nei musei di pertinenza della Direzione regionale.

### Art. 3

*(Organizzazione dell'Ufficio Catalogo)*

L'ufficio è diretto da un Responsabile che coordina e indirizza l'attività del personale assegnato e collabora con il Direttore regionale nell'organizzazione e nella definizione delle attività elencate all'art. 2. Compatibilmente con le dotazioni organiche, il Direttore di ciascuna sede museale indicherà un referente per i servizi previsti.



DIREZIONE REGIONALE MUSEI CALABRIA

Via Gian Vincenzo Gravina (Palazzo Arnone) – 87100 Cosenza / T. 0984795639 – F. 098471246

PEC: [mbac-drm-cal@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-drm-cal@mailcert.beniculturali.it)

PEO: [drm-cal@beniculturali.it](mailto:drm-cal@beniculturali.it)



*Ministero della cultura*

DIREZIONE REGIONALE MUSEI CALABRIA

**Art. 4**

*(Ulteriori disposizioni)*

Le sezioni dell'Ufficio Catalogo potranno essere successivamente integrate.

L'Ufficio Catalogo potrà dotarsi di uno o più regolamenti che dovranno essere emanati dal Direttore regionale.

**UFFICIO STAMPA E COMUNICAZIONE**

**Art. 5**

*(Istituzione dell'Ufficio Stampa e Comunicazione)*

È istituito presso la Direzione regionale Musei Calabria, l'Ufficio Stampa e Comunicazione che ne cura e supervisiona la comunicazione istituzionale per promuovere lo sviluppo della cultura e valorizzare il patrimonio culturale conservato nei Musei.

**Art. 6**

*(Compiti e servizi dell'Ufficio Stampa e Comunicazione)*

L'ufficio provvede all'organizzazione e al coordinamento dell'attività di comunicazione della Direzione regionale e degli istituti afferenti.

In particolare:

- cura i rapporti con le istituzioni statali e locali, così come quelli con le associazioni e gli enti del territorio per sviluppare politiche di promozione culturale, anche mediante progetti specifici di comunicazione e attività di valorizzazione e a tal fine si muove in sinergia con le strutture centrali e periferiche interessate;
- in accordo con la Direzione redige i comunicati stampa, realizza la rassegna stampa, definisce una politica di comunicazione omogenea nel rispetto delle vocazioni, degli obiettivi dei singoli Istituti e delle peculiarità del territorio in cui operano;
- definisce la strategia digitale, cura le campagne di comunicazione web e social per la promozione del turismo e la valorizzazione del patrimonio culturale. I canali social Facebook, Twitter, YouTube, Instagram e le nuove piattaforme di comunicazione sono utilizzate per lanciare i contenuti della propria attività, per diffondere i servizi messi a disposizione dell'utenza, per promuovere eventi e forme di partecipazione dell'utenza, per ascoltare la voce delle comunità. Per interagire attraverso questi canali la Direzione, attraverso l'Ufficio Stampa, produce testi, video, infografiche, immagini che possono essere utilizzati e rilanciati;
- cura la comunicazione istituzionale nell'ambito delle attività svolte e in occasione di iniziative culturali quali mostre, convegni, progetti editoriali, organizzate dai singoli istituti della regione, in raccordo con le professionalità del settore tecnico-scientifico;
- supporta il Direttore nelle attività istituzionali a rilevanza esterna;
- cura l'aggiornamento del sito web istituzionale;
- organizza e gestisce le raccolte dati sull'utenza e dell'aggiornamento di mailing list;
- in relazione alle iniziative istituzionali organizzate, si occupa di tutti gli aspetti organizzativi e di comunicazione con i relatori, con gli organi di stampa e con le istituzioni, pubbliche e private sul territorio.



DIREZIONE REGIONALE MUSEI CALABRIA

Via Gian Vincenzo Gravina (Palazzo Arnone) – 87100 Cosenza / T. 0984795639 – F. 098471246

PEC: [mbac-drm-cal@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-drm-cal@mailcert.beniculturali.it)

PEO: [drm-cal@beniculturali.it](mailto:drm-cal@beniculturali.it)



*Ministero della cultura*

DIREZIONE REGIONALE MUSEI CALABRIA

**Art. 7**

*(Area organizzativa)*

L'ufficio è diretto da un Responsabile che coordina e indirizza l'attività del personale assegnato e collabora con il Direttore regionale nell'organizzazione e nella definizione delle attività elencate all'art. 6.

**Art. 8**

*(Ulteriori disposizioni)*

Le eventuali sezioni dell'Ufficio Stampa e Comunicazione potranno essere successivamente integrate. Gli incarichi necessari allo svolgimento dei compiti sopra descritti verranno assegnati con successivi ordini di servizio.

L'Ufficio Stampa e Comunicazione potrà dotarsi di uno o più regolamenti che dovranno essere emanati dal Direttore.

**DISPOSIZIONI FINALI**

Al fine di garantire l'uniformità, l'omogeneità e il buon andamento degli Uffici, i dipendenti incaricati saranno chiamati a relazionare sulle attività svolte e sulle performance raggiunte dai rispettivi servizi e ciò al fine di verificare gli esiti e le eventuali problematiche delle attività.

Per IL DIRETTORE GENERALE AVOCANTE  
Prof. Massimo Osanna  
IL DELEGATO Dott. Filippo Demma



DIREZIONE REGIONALE MUSEI CALABRIA

Via Gian Vincenzo Gravina (Palazzo Arnone) – 87100 Cosenza / T. 0984795639 – F. 098471246

PEC: [mbac-drm-cal@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-drm-cal@mailcert.beniculturali.it)

PEO: [drm-cal@beniculturali.it](mailto:drm-cal@beniculturali.it)