



Ministero della cultura

DIREZIONE GENERALE MUSEI

MUSEO STORICO E IL PARCO DEL
CASTELLO DI MIRAMARE

Ordine di servizio – Dott. Fabio Tonzar, Funzionario storico dell’Arte, Area III F2.

IL DIRETTORE

VISTO il D. Lgs. 20 ottobre 1998 n. 368 e s.m.i:

VISTO il D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche”;

VISTO il D.P.C.M. 2 dicembre 2019 n. 169, recante “Regolamento di organizzazione del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo, degli uffici della diretta collaborazione del Ministro e dell’Organismo indipendente di valutazione della performance”;

VISTO il D.M. 28 gennaio 2020 n. 21, recante “Articolazione degli uffici dirigenziali di livello non generale del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo”;

VISTO il D.M. 23 dicembre 2014, recante “Organizzazione e funzionamento dei musei statali”;

VISTO il D.M. 28 gennaio 2020, n. 22 “Modifiche al D.M. 23 dicembre 2014, recante ‘Organizzazione e funzionamento dei musei statali’ e altre disposizioni in materia di istituti dotati di autonomia speciale;

VISTO lo Statuto del Museo Storico e il Parco del Castello di Miramare, il cui articolo 9 definisce l’articolazione del Museo in Aree Funzionali;

VISTO il decreto ministeriale 13 gennaio 2021 Rep. n. 34 recante “Ripartizione delle dotazioni organiche del personale non dirigenziale del Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo”;

VISTO il decreto del 9 marzo 2021 rep. 45 del Segretariato Regionale concernente la dotazione organica del personale del Ministero della cultura assegnata agli Istituti del Friuli Venezia Giulia;

VISTO l’accordo concernente l’individuazione dei profili professionali del Ministero per i Beni e le Attività Culturali sottoscritto dall’Amministrazione e le Organizzazioni Sindacali in data 20 dicembre 2010 attualmente vigente;

VISTA la circolare n. 393 del 4 ottobre 2011 della Direzione generale ed organizzazione, gli affari generali, l’innovazione, il bilancio ed il personale del Ministero per i Beni e le Attività Culturali;

VISTO il Decreto del Direttore Generale Musei del 3 maggio 2017, Rep.321 con il quale Le è stato conferito ai sensi dell'art. 19, commi 6 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i, l'incarico di Direttore del Museo Storico e il Parco del Castello di Miramare, ufficio dirigenziale di livello non generale, dotato di autonomia speciale, amministrativa e contabile;

EMANA

il seguente Ordine di Servizio riguardante le mansioni del Dott. Fabio Tonzar, Funzionario Storico dell'Arte, Area Terza, Posizione economica F2, in servizio presso il Museo Storico e il Parco del Castello di Miramare:

1. In qualità di Responsabile dell'Area "Cura e gestione del patrimonio", cui è connesso l'incarico di posizione organizzativa conferito con decreto n. 47 del 30/12/2020, il dott. Fabio Tonzar fornisce supporto e affianca il Direttore nello studio, nella gestione, nella cura e nella valorizzazione delle collezioni che del Museo costituiscono il fondamento e la ragion d'essere; in particolare è responsabile del coordinamento delle funzioni di cura e gestione delle collezioni secondo gli obiettivi previsti dalla programmazione annuale e pluriennale approvata dalla Direzione, attendendo nello specifico alle seguenti attività:

- Coordinamento della progettazione, direzione ed organizzazione di lavori di inventariazione e di catalogazione dei beni di competenza, curando in particolare la definizione storico-artistica degli stessi;
- Coordinamento della progettazione, direzione e collaudo di interventi di conservazione, manutenzione, restauro, valorizzazione, trasferimento e movimentazione dei beni;
- Organizzazione e coordinamento di progetti di documentazione, digitalizzazione, ordinamento;
- Progettazione ed organizzazione di attività di ricerca, studio e divulgazione scientifica afferenti le collezioni;
- Elaborazione di programmi educativi riferiti alle collezioni ed ai materiali didattici ad essi attinenti;
- Organizzazione ed implementazione del programma culturale, dei progetti espositivi e prestiti approvati dalla Direzione e dal Comitato Scientifico;
- Garanzia del complessivo corretto svolgimento di tutte le attività riguardanti gli uffici che afferiscono all'area "Cura e gestione del patrimonio";

2. In qualità di Responsabile dell'Ufficio Valorizzazione, Ricerca ed Esposizioni, il Dottor Fabio Tonzar svolge le seguenti attività:

- a) Collabora con la Direzione nella definizione dell'identità e della missione museale attraverso la progettazione e l'implementazione di programmi di ricerca e valorizzazione; nella predisposizione del programma espositivo annuale, nella progettazione scientifica e nelle realizzazioni delle mostre temporanee e di iniziative interdisciplinari, siano esse oggetto di attività interne o in partenariato.
- b) È referente per il coordinamento di tutte le attività di valorizzazione, curando il Piano di Valorizzazione del MIC e della Giornata Internazionale dei musei e valorizzando, in

collaborazione con i diversi uffici competenti, le attività di manutenzione programmata, conservazione preventiva, restauro del patrimonio del Museo. Predisporre e realizza strumenti per documentare, verificare e valutare le attività realizzate;

- c) Svolge gli adempimenti connessi alla ricerca finalizzata alle esposizioni, riguardanti lo studio, la gestione, la programmazione, l'organizzazione e la curatela di eventi espositivi temporanei rientranti tra le attività istituzionali del museo e tutte le attività ad essi connesse quali:
- Coordinamento delle attività di ricerca scientifica e studio anche in collaborazione con altre istituzioni accademiche e museali;
 - Cura della progettazione scientifica nonché realizzazione di mostre temporanee, verificandone e controllandone i progetti d'allestimento;
 - Cura dei cataloghi e delle pubblicazioni relativi alle esposizioni progettate dal museo e contributo alle pubblicazioni correlate alla comunicazione, promozione e pubblicizzazione degli eventi correlati;
 - Collaborazione alla progettazione delle attività didattiche ed educative e agli eventi collaterali connessi alle esposizioni;
 - Contributo all'attivazione di network per la coproduzione degli eventi espositivi;
 - Nell'attività opera coordinandosi sempre con tutti gli altri Uffici dell'area in cui è inserito e dell'area Comunicazione (Marketing, Fundraising, Servizi e Rapporti con il pubblico e Pubbliche Relazioni).

3. In qualità di responsabile dell'Ufficio del Consegnatario, al Dottor Fabio Tonzar è affidata:

- a) La conservazione e la gestione dei beni dello Stato e dei magazzini in cui gli stessi beni sono ricoverati per essere concessi in uso agli utilizzatori finali o per essere distribuiti ad altri agenti responsabili, nonché la distribuzione degli oggetti di cancelleria, di stampati e di altro materiale di facile consumo;
- b) La manutenzione dei mobili e degli arredi di ufficio, la conservazione delle collezioni ufficiali di leggi, regolamenti e pubblicazioni;
- c) La cura del livello delle scorte operative necessarie ad assicurare il regolare funzionamento degli uffici, delle apparecchiature informatiche e delle altre macchine di trasmissione documenti in dotazione agli uffici;
- d) La vigilanza sui beni affidati agli utilizzatori finali, nonché sul loro regolare e corretto uso, da esercitarsi a mezzo di apposite direttive emanate dal dirigente;
- e) la vigilanza, le verifiche ed il riscontro sul regolare adempimento delle prestazioni e delle prescrizioni contenute nei patti negoziali sottoscritti dall'Amministrazione con gli affidatari delle forniture di beni e servizi.

Trieste, 8 aprile 2021

IL DIRETTORE
Andreina Contessa Ph. D.