



**MINISTERO
DELLA
CULTURA**

**Soprintendenza Archivistica e
Bibliografica della Basilicata**

Carta di qualità dei servizi

Novembre 2024

I. PRESENTAZIONE

CHE COS'È LA CARTA DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI

La Carta della qualità dei servizi risponde all'esigenza di fissare principi e regole nel rapporto tra le amministrazioni che erogano i servizi e i cittadini che ne usufruiscono.

Costituisce, dunque, un vero e proprio "patto" con gli utenti; uno strumento di comunicazione e di informazione che permette loro di conoscere i servizi offerti, le modalità e gli standard promessi; di verificare che gli impegni assunti siano rispettati; di esprimere le proprie valutazioni anche attraverso forme di reclamo.

L'adozione della Carta dei servizi negli istituti del Ministero della Cultura si inserisce in una serie di iniziative volte a promuovere una più ampia valorizzazione del patrimonio culturale e ad adeguare per quanto possibile, in armonia con le esigenze della tutela e della ricerca, l'organizzazione delle attività alle aspettative degli utenti.

La Carta sarà aggiornata periodicamente per consolidare i livelli di qualità raggiunti e registrare i cambiamenti positivi intervenuti attraverso la realizzazione di progetti di miglioramento, che possono scaturire anche dal monitoraggio periodico dell'opinione degli utenti.

I PRINCIPI

Nello svolgimento della propria attività istituzionale la **Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Basilicata** si ispira a diversi "principi fondamentali" previsti dalla nostra Carta costituzionale o frutto dell'appartenenza dell'Italia all'Unione europea; principi ribaditi anche in atti di diversa natura quali la L. 7 agosto 1990, n. 241 o la Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994 a cui si informano altri criteri e regole fondamentali per qualunque amministrazione pubblica. Nel novero di questi si possono far rientrare, con riferimento ai servizi, i principi di:

- *trasparenza*

La trasparenza è intesa come accessibilità totale alle informazioni. Le amministrazioni pubbliche devono promuovere la massima trasparenza nella propria organizzazione e nella propria attività. Il rispetto di tale principio è alla base del processo di miglioramento della qualità dei servizi, così come definito dalle delibere CiVIT (in particolare, la n. 88 del 2010 e la n.3 del 2012). Le più recenti previsioni normative stabiliscono che le pubbliche amministrazioni devono garantire, fra le altre cose, il costante aggiornamento, la completezza, l'integrità e la semplicità di consultazione delle informazioni.

- *uguaglianza e imparzialità*

I servizi sono resi sulla base del principio dell'uguaglianza, che garantisce un uguale trattamento a tutti i cittadini, senza ingiustificata discriminazione e senza distinzione di nazionalità, sesso, lingua, religione, opinione politica.

Questo Istituto si adopererà per rimuovere eventuali inefficienze e promuovere iniziative volte a facilitare l'accesso e la fruizione ai cittadini stranieri, alle persone con disabilità motoria, sensoriale, cognitiva e agli individui svantaggiati dal punto di vista sociale e culturale. Gli strumenti e le attività di informazione, comunicazione, documentazione, assistenza scientifica alla ricerca, educazione e didattica sono comunque improntati a criteri di obiettività, giustizia e imparzialità.

- *continuità*

L'Istituto garantisce continuità e regolarità nell'erogazione dei servizi. In caso di difficoltà e impedimenti si impegna ad avvisare preventivamente gli utenti e ad adottare tutti i provvedimenti necessari per ridurre al minimo i disagi.

- *partecipazione.*

L'Istituto promuove l'informazione sulle attività svolte e, nell'operare le scelte di gestione, tiene conto delle esigenze manifestate e dei suggerimenti formulati dagli utenti, in forma singola o associata.

- *efficienza ed efficacia*

Il dirigente e lo staff dell'Istituto perseguono l'obiettivo del continuo miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia del servizio attraverso l'adozione delle soluzioni tecnologiche, organizzative e procedurali più funzionali allo scopo.

II. DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA

CARATTERISTICHE ESSENZIALI

La **Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Basilicata** è un organo periferico del Ministero della Cultura.

Opera in base al D.L. 22 gennaio 2004, n. 42 "*Codice dei beni culturali e del paesaggio*", al D.P.C.M. n. 57 del 15 marzo 2024 (rubricato: "*Regolamento di organizzazione del Ministero della cultura, degli uffici di diretta collaborazione del Ministro e dell'Organismo indipendente di valutazione della performance*") e al D.M. n. 270 del 5/09/2024 ("*Articolazione degli uffici dirigenziali e degli istituti dotati di autonomia speciale di livello non generale del Ministero della Cultura*").

La competenza dell'Istituto si è estesa anche ai beni bibliografici a seguito delle modifiche apportate all'art. 5 del suddetto *Codice*, introdotte dal D.L. 19 giugno 2015 n. 78, convertito con modifiche dalla L. 6 agosto 2015 n. 125, e del D.M. 23 gennaio 2016 n. 44 ("*Riorganizzazione del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo, ai sensi dell'art. 1, comma 327, della legge 28 dicembre 2015, n. 208*").

Per effetto di tali provvedimenti esercita compiti di vigilanza e tutela nei confronti degli archivi e delle biblioteche degli enti pubblici e nei confronti degli archivi o singoli documenti e delle raccolte bibliografiche di proprietà privata dichiarati di interesse storico particolarmente importante.

Ha competenza territoriale estesa a tutta la Basilicata ed i suoi servizi si rivolgono sia ad un pubblico di studiosi e ricercatori, sia a quanti (enti o privati) detengono archivi, documenti, libri rari o di pregio, o raccolte librerie.

Ha sede a Potenza, alla Discesa San Gerardo 7.

I COMPITI E I SERVIZI

Tale **SOPRINTENDENZA**:

- garantisce una presenza sul territorio regionale, visitando gli archivi e le biblioteche vigilati, effettuando ricognizioni e sopralluoghi, impartendo disposizioni tecniche per la gestione e la conservazione;
- offre supporto e collaborazione tecnica:
 - per la redazione di progetti di intervento,
 - per la realizzazione degli interventi conservativi,
 - per la riorganizzazione della gestione documentale,
 - per l'adozione di regolamenti di consultazione,
 - per la produzione di proposte di scarto,
 - per la formazione del personale degli enti presenti sul territorio di propria competenza;
- realizza:
 - il censimento di specifiche tipologie di archivi e biblioteche,
 - gli interventi di ricognizione, riordinamento, inventariazione di archivi nonché di catalogazione di biblioteche,
 - la pubblicazione di strumenti per la consultazione;
- collabora alla realizzazione, ed organizza direttamente eventi quali convegni, seminari, mostre, presentazioni ecc.;
- vigila sul commercio di documenti e libri;
- svolge le funzioni di Ufficio esportazioni per l'uscita dal territorio nazionale o l'ingresso in Italia, a titolo temporaneo o definitivo, di archivi e biblioteche vigilati e documenti e libri di interesse storico.

Relativamente, in particolare, ad archivi e biblioteche privati, la Soprintendenza provvede all'identificazione ed al riconoscimento della qualità di bene culturale per documenti, archivi, libri rari e di pregio, e biblioteche di proprietà privata, curando l'istruttoria ed emettendo il provvedimento dichiarativo dell'interesse storico particolarmente importante, in ossequio alle disposizioni del Codice dei beni culturali e del paesaggio (d. lgs. 42/2004).

Rientrano poi tra le attività istituzionali per la tutela degli archivi e biblioteche anche:

- vigila sul rispetto degli obblighi imposti alla Regione, Province, Comuni e ad ogni altro ente pubblico presente sul territorio regionale in materia di conservazione e ordinamento degli archivi;
- accerta l'esistenza di archivi privati di interesse culturale ed avvia le procedure per la dichiarazione dell'interesse storico particolarmente importante di competenza della Direzione Regionale;
- vigila sul rispetto degli obblighi conservativi previsti per i proprietari, possessori, detentori degli archivi;
- autorizza lo spostamento, anche temporaneo, di beni archivistici ed il prestito di documenti in occasione di manifestazioni espositive. Tale autorizzazione è necessaria sia per documenti facenti parte di archivi di enti pubblici, sia per documenti provenienti da archivi privati;
- autorizza gli interventi conservativi di riordinamento, inventariazione e restauro sugli archivi vigilati pubblici e privati ed esercita il controllo sulla corretta esecuzione;
- cura gli interventi conservativi promossi per iniziativa della Soprintendenza;
- predispose le pratiche per il deposito di archivi di enti pubblici, di comodato o di dono di archivi privati, presso gli Archivi di Stato della regione;
- predispose le pratiche per proporre al Ministero la custodia di archivi a rischio di dispersione presso pubblici istituti al fine di garantirne la sicurezza o assicurarne la conservazione;
- autorizza lo scarto dei documenti degli enti pubblici non più occorrenti per i fini amministrativi dell'ente, che non rivestano interesse storico e di documenti appartenenti ad archivi privati dichiarati di interesse culturale;
- autorizza la consultazione di archivi privati dichiarati di interesse storico particolarmente importante;
- istruisce le pratiche per le consultazioni dei documenti di carattere riservato;
- riceve la comunicazione di atti che trasferiscono in tutto o in parte la proprietà o la detenzione di archivi privati dichiarati di interesse storico particolarmente importante;
- vigila sul commercio di archivi e/o singoli documenti di interesse storico. A questo scopo coloro che esercitano il commercio di documenti devono inviare alla Soprintendenza archivistica l'elenco dei documenti di interesse storico posti in vendita. Allo stesso obbligo sono soggetti i privati che acquisiscano documenti di interesse storico.

La Soprintendenza, sulla base dei finanziamenti ricevuti, promuove e realizza, altresì, interventi di censimento, riordinamento, inventariazione e catalogazione di archivi e biblioteche non statali.

I PROCEDIMENTI

La Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Basilicata esplica la propria attività attraverso diverse tipologie di procedimenti amministrativi, i quali possono prendere avvio o d'ufficio oppure in seguito ad un'istanza di parte.

Nella seguente tabella sono riportati i principali **procedimenti amministrativi ad istanza di parte di competenza della Soprintendenza, con l'indicazione del relativo termine di conclusione.**

SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA E BIBLIOGRAFICA DELLA BASILICATA

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI TUTELA DEL PATRIMONIO ARCHIVISTICO E BIBLIOGRAFICO

Procedimento amministrativo	Riferimento normativo	Termini previsti dal Codice o da altre leggi	Termini previsti dal DPCM 231/2010	Termini previsti dal DPCM 271/2010	Responsabile del procedimento	Unità organizzativa	Responsabile adozione provvedimento finale
Dichiarazione di interesse storico particolarmente importante di archivi e singoli documenti di proprietà privata	D. Lgs. 42/2004, art. 10, c. 3, lettera b), art.13 e art.14		120 gg.		Soprintendente archivistico e bibliografico	UO competente per territorio	Soprintendente archivistico e bibliografico
Dichiarazione di eccezionale interesse culturale di raccolte librerie di proprietà privata	D. Lgs. 42/2004, art. 10, c. 3, lettera c), art. 13 e art. 14		120 gg.		Soprintendente archivistico e bibliografico	UO competente per territorio	Soprintendente archivistico e bibliografico
Dichiarazione di interesse storico particolarmente importante di manoscritti, autografi, carteggi, incunaboli, libri, stampe, incisioni con relative matrici di proprietà privata, aventi carattere di rarità e di pregio	D. Lgs. 42/2004, art. 10, c. 4, lettere c), d), e), art. 13 e art. 14		120 gg.		Soprintendente archivistico e bibliografico	UO competente per territorio	Soprintendente archivistico e bibliografico
Rinnovo della dichiarazione di interesse storico particolarmente importante di beni archivistici e bibliografici di proprietà privata	D. Lgs. 42/2004, art. 128	120 gg			Soprintendente archivistico e bibliografico	UO competente per territorio	Soprintendente archivistico e bibliografico
Verifica dell'interesse storico particolarmente importante di manoscritti, autografi, carteggi, incunaboli, libri, stampe, incisioni con relative matrici, di proprietà di enti pubblici non statali e di persone giuridiche private senza fini di lucro	D. Lgs. 42/2004 art.12, c.1		120 gg.		Soprintendente archivistico e bibliografico	UO competente per territorio	Commissione regionale per il patrimonio culturale Della Basilicata

Dichiarazione di particolare importanza degli archivi degli enti pubblici	DPR 1409/1963, art. 31, lettera e)			90 gg.	Soprintendente archivistico e bibliografico	UO competente per territorio Serv. II DGA	Direttore generale Archivi
Attestazione di vincolo su beni archivistici e bibliografici ai fini dell'esclusione dall'attivo ereditario	D. Lgs. 346/1990, artt. 12 c. 1 lettera g) e art. 13		120 gg		Soprintendente archivistico e bibliografico	UO competente per territorio	Soprintendente archivistico e bibliografico
Autorizzazione allo scarto di documenti degli archivi e di materiale bibliografico delle biblioteche sottoposti a tutela	D. Lgs. 42/2004, art. 21, c. 1 lettera d)			60 gg.	Soprintendente archivistico e bibliografico	UO competente per territorio	Soprintendente archivistico e bibliografico (<i>su delega dei Direttori generali Archivi e Biblioteche</i>)
Autorizzazione al trasferimento ad altre persone giuridiche di complessi organici di documentazione di archivi vigilati	D. Lgs. 42/2004, art. 21, c. 1, lettera e)			60 gg.	Soprintendente archivistico e bibliografico	UO competente per territorio	Soprintendente archivistico e bibliografico (<i>su delega dei Direttori generali Archivi e Biblioteche</i>)
Autorizzazione allo spostamento, anche temporaneo, di beni archivistici e bibliografici vigilati, ad eccezione degli spostamenti dipendenti da cambio di dimora o di sede del detentore e degli spostamenti di archivi correnti	D. Lgs. 42/2004, art. 21, c. 1 lettera b)		180 gg		Soprintendente archivistico e bibliografico	UO competente per territorio	Soprintendente archivistico e bibliografico (<i>su delega dei Direttori generali Archivi e Biblioteche</i>)
Imposizione di prescrizioni in caso di spostamento di beni archivistici e bibliografici dipendente da cambio di sede o di dimora del detentore	D. Lgs. 42/2004, art.21, c. 2	30 gg.			Soprintendente archivistico e bibliografico	UO competente per territorio	Soprintendente archivistico e bibliografico (<i>su delega dei Direttori generali Archivi e Biblioteche</i>)
Autorizzazione all'esecuzione di interventi di qualunque genere su beni archivistici e bibliografici vigilati	D. Lgs. 42/2004, art. 21, cc. 4-5		120 gg		Soprintendente archivistico e bibliografico	UO competente per territorio	Soprintendente archivistico e bibliografico (<i>su delega dei Direttori generali Archivi e Biblioteche</i>)
Certificazione, ai fini della concessione delle agevolazioni tributarie previste dalla legge, del carattere necessario e della congruità delle spese per interventi conservativi su beni archivistici e bibliografici	D. Lgs. 42/2004, art. 31		120 gg.		Soprintendente archivistico e bibliografico	UO competente per territorio	Soprintendente archivistico e bibliografico

Istruttoria, ai fini della concessione di contributi in conto capitale, per spese relative a interventi conservativi su beni archivistici e bibliografici vigilati	D. Lgs. 42/2004, Artt. 31, 35 e 36		180 gg.		Soprintendente archivistico e bibliografico	UO competente per territorio	Direttore generale Archivi Direttore generale Biblioteche e diritto d'autore
Certificazione, ai fini della deducibilità da imposte dirette, delle somme erogate a titolo liberale per acquisto, manutenzione, protezione e restauro di beni archivistici e bibliografici	DPR 917/1986, Art. 15 c. 1 lettera h)			90 gg.	Soprintendente archivistico e bibliografico	UO competente per territorio	Direttore generale Archivi Direttore generale Biblioteche e diritto d'autore
Imposizione di interventi conservativi su beni archivistici e bibliografici	D. Lgs. 42/2004, artt. 32-33		120 gg.		Soprintendente archivistico e bibliografico	UO competente per territorio	Soprintendente archivistico e bibliografico (<i>su delega dei Direttori generali Archivi e Biblioteche</i>)
Custodia coattiva di beni archivistici e bibliografici	D. Lgs. 42/2004, art. 43			90 gg.	Soprintendente archivistico e bibliografico	UO competente per territorio	Direttore generale Archivi Direttore generale Biblioteche e diritto d'autore
Autorizzazione ad acquisire in comodato beni archivistici e bibliografici appartenenti a privati e in deposito beni archivistici e bibliografici appartenenti ad enti pubblici non statali	D. Lgs. 42/2004, art. 44			90 gg.	Soprintendente archivistico e bibliografico	UO competente per territorio	Direttore generale Archivi Direttore generale Biblioteche e diritto d'autore
Autorizzazione al prestito di beni archivistici e bibliografici per mostre o esposizioni sul territorio nazionale	D. Lgs. 42/2004, art. 48, commi 1 e 2		90 gg.		Soprintendente archivistico e bibliografico	UO competente per territorio	Soprintendente archivistico e bibliografico (<i>su delega dei Direttori generali Archivi e Biblioteche</i>)
Istruttoria ai fini della concessione della garanzia governativa su beni archivistici e bibliografici prestati per mostre e manifestazioni culturali sul territorio nazionale	D. Lgs. 42/2004, art. 48, c. 5		90 gg.		Soprintendente archivistico e bibliografico	UO competente per territorio	Direttore generale Musei
Istruttoria ai fini dell'autorizzazione al prestito di beni archivistici e bibliografici per mostre o esposizioni all'estero	D. Lgs. 42/2004, artt. 48 e 66		90 gg.		Soprintendente archivistico e bibliografico	UO competente per territorio	Direttore generale Archivi Direttore generale Biblioteche e diritto d'autore
Autorizzazione all'alienazione di beni archivistici e di raccolte librerie appartenenti a persone giuridiche private senza fini di lucro, ivi compresi gli enti ecclesiastici civilmente riconosciuti	D. Lgs. 42/2004, art. 56, c. 2 lettere a) e b)		120 gg.		Soprintendente archivistico e bibliografico	UO competente per territorio	Commissione regionale per il patrimonio culturale Della Basilicata

Acquisto da parte dello Stato di beni archivistici e bibliografici	R.D. 363/1913, art. 21			90 gg.	Soprintendente archivistico e bibliografico	Unità competente per territorio	Direttore generale Archivi Direttore generale Biblioteche e diritto d'autore
Accettazione di doni e lasciti testamentari in favore degli Istituti archivistici e delle Biblioteche statali: procedura ordinaria	Codice Civile, art. 782 D.P.R. 1409/1963, art. 9, lettera b) n. 3 R.D. 1163/1911, art. 71 L. 512/1982, art. 8			90 gg.	Soprintendente archivistico e bibliografico	UO competente per territorio Archivio di Stato DGA Serv. II DGBIC Serv II	Direttore generale Archivi Direttore generale Biblioteche e diritto d'autore
Istruttoria per acquisto di beni archivistici e bibliografici mediante l'esercizio del diritto di prelazione	D. Lgs. 42/2004, artt. 60-62	60 gg			Soprintendente archivistico e bibliografico	UO competente per territorio	Direttore generale Archivi Direttore generale Biblioteche e diritto d'autore
Acquisto di beni archivistici e bibliografici mediante l'esercizio del diritto di prelazione, in caso di omessa, incompleta o tardiva denuncia	D. Lgs. 42/2004, artt. 61	180 gg.			Soprintendente archivistico e bibliografico	UO competente per territorio	Direttore generale Archivi Direttore generale Biblioteche e diritto d'autore
Istruttoria ai fini della autorizzazione all'uscita temporanea dal territorio nazionale di beni archivistici e bibliografici	D. Lgs. 42/2004, artt.66-67 e 71	40 gg.			Soprintendente archivistico e bibliografico	UO competente per territorio	Ufficio esportazione
Istruttoria ai fini dell'acquisto coattivo di beni archivistici e bibliografici per i quali è stato richiesto l'attestato di libera circolazione	D. Lgs. 42/2004, art. 70	90 gg.			Soprintendente archivistico e bibliografico	UO competente per territorio	Direttore generale Archivi Direttore generale Biblioteche e diritto d'autore
Istruttoria ai fini della dichiarazione di pubblica utilità per esproprio di beni archivistici e bibliografici	D. Lgs. 42/2004, art. 95		180 gg.		Soprintendente archivistico e bibliografico	UO competente per territorio	Direttore generale Archivi Direttore generale Biblioteche e diritto d'autore
Autorizzazione alla consultazione di archivi privati vincolati	D. Lgs. 42/2004, art. 127	30 gg.			Soprintendente archivistico e bibliografico	UO competente per territorio	Soprintendente archivistico e bibliografico

Rilascio di parere al Ministero dell'Interno ai fini della autorizzazione a consultare per motivi di studio documenti di carattere riservato degli archivi pubblici non statali	D.Lgs. 42/2004, art. 123, c. 3	30 gg.			Soprintendente archivistico e bibliografico	UO competente per territorio	Soprintendente archivistico e bibliografico
Istruttoria in merito alla declaratoria di riservatezza dei documenti di archivi vigilati non liberamente consultabili	D. Lgs. 42/2004, art. 125	30 gg.			Soprintendente archivistico e bibliografico	UO competente per territorio	Ispettorato generale di amministrazione presso il Ministero dell'interno
Istruttoria dei procedimenti concernenti le sanzioni ripristinatorie e pecuniarie previste in caso di violazione delle disposizioni in materia di beni archivistici e bibliografici	D. Lgs. 42/2004, artt. 160 e seguenti		180 gg.		Soprintendente archivistico e bibliografico	UO competente per territorio	Direttore generale Archivi Direttore generale Biblioteche e diritto d'autore
Misure a tutela dei documenti e del materiale librario dello Stato che si trovino al di fuori dei rispettivi archivi e biblioteche	Codice Civile, art. 823 DPR 1409/1963, art.19	30 gg.			Soprintendente archivistico e bibliografico	UO competente per territorio	Soprintendente archivistico e bibliografico
Misure a tutela dei documenti e del materiale librario degli enti pubblici non statali che si trovino al di fuori dei rispettivi archivi e biblioteche	DPR 1409/1963, art. 20	30 gg.			Soprintendente archivistico e bibliografico	UO competente per territorio	Soprintendente archivistico e bibliografico
Collaborazione volontaria presso gli istituti archivistici	DPR 1409/1963, art. 55			65 gg.	Soprintendente archivistico e bibliografico	UO competente per territorio	Direttore generale Archivi
Autorizzazione alla riproduzione informatica di documenti analogici per la conservazione permanente e individuazione di particolari tipologie di documenti analogici originali unici per le quali, in ragione di esigenze di natura pubblicistica, permane l'obbligo della pubblicazione in originale	D. Lgs. 82/2005 e s.m.i, art.43 e DPCM 21 marzo 2013		120 gg.		Soprintendente archivistico e bibliografico	UO competente per territorio	Soprintendente archivistico e bibliografico

Organizzazione dell'ufficio

Il Soprintendente è il dott. **Vincenzo Mario Lombardi**.

Il personale, numericamente inferiore rispetto alla dotazione organica prevista, è così ripartito:

Personale a tempo indeterminato

Personale amministrativo

AREA ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO

Dipendente	Ruolo	Altre informazioni
Dott.ssa Masellis Anna Loreta	Funzionario amministrativo, famiglia professionale amministrativa e gestionale	Titolare di posizione organizzativa
Dott. Mangione Francesco	Funzionario amministrativo, famiglia professionale amministrativa e gestionale	
Sig. Santojanni Francesco	Assistente amministrativo e gestionale, famiglia professionale amministrativa e gestionale	
Sig. Cordi Giorgio	Assistente amministrativo e gestionale, famiglia professionale amministrativa e gestionale	
Sig. Manniello Canio	Assistente amministrativo e gestionale, famiglia professionale amministrativa e gestionale	
Sig.ra Petrone Pasqualina	Operatore amministrativo e gestionale, famiglia professionale amministrativa e gestionale	

Personale a tempo determinato

Non è al momento presente nessuna unità assunta con contratto a tempo determinato (personale dell'Ales S.p.A.) né sono in essere rapporti di consulenza e/o collaborazione.

Consulenti e collaboratori a titolo oneroso

Domenico **Palagiano** collaboratore ALES, dal 03/01/2022

Consulenti e collaboratori tecnico-scientifici dipendenti del MIC a titolo non oneroso

Luigi **Catalani** Direttore Biblioteca nazionale di Potenza, dal 01/03/2023

Collaborazioni volontarie - Collaborazioni volontarie e gratuite ai sensi dell'art.55 del D.P.R. 30/09/1963, n.1409

Nessuna collaborazione volontaria attiva

Ispettori onorari

Carmela **Biscaglia**, in carica dal 01/01/2023 al 31/12/2025

Ezio Maria Antonello **Lavorano**, in carica dal 01/01/2023 al 31/12/2025

Elena **Vigilante**, in carica dal 01/01/2023 al 31/12/2025

Struttura Organizzativa

Incarichi del personale e dei collaboratori della Soprintendenza archivistica e bibliografica di rilevanza per la sua attività esterna e per il servizio al pubblico. I collaboratori non rivestono il ruolo di responsabile del procedimento.

Direzione

Soprintendente: Vincenzo Mario Lombardi (dal 16 maggio 2024)

Attività di vigilanza per area geografica (beni archivistici pubblici, gestione documentale)

- Provincia di Matera: Domenico Palagiano (Collaboratore archivista – ALES)
- Provincia di Potenza: Vincenzo Mario Lombardi, Domenico Palagiano (Collaboratore archivista – ALES)

Coordinamento attività di vigilanza su particolari tipologie di archivi e coordinamento particolari tipologie di procedimento

- Aziende ospedaliere ed enti sanitari: Vincenzo Mario Lombardi
- Università: Vincenzo Mario Lombardi
- Archivi privati: Vincenzo Mario Lombardi
- Referente SIUSA: Vincenzo Mario Lombardi

Attività relative a beni librari, biblioteche pubbliche, ecclesiastiche e private

Attività svolta in collaborazione con la Biblioteca nazionale di Potenza

- Autorizzazioni di scarto: Luigi Catalani (Direttore Biblioteca nazionale - Collaboratore) – Domenico Palagiano (Collaboratore archivista – ALES)
- Autorizzazioni per mostre, prestiti e trasferimenti: Luigi Catalani (Direttore Biblioteca nazionale - Collaboratore)

- Progetti di restauro: Luigi Catalani (Direttore Biblioteca nazionale - Collaboratore) – Domenico Palagiano (Collaboratore archivista – ALES)
- Progetti di catalogazione e digitalizzazione: Luigi Catalani (Direttore Biblioteca nazionale - Collaboratore) – Domenico Palagiano (Collaboratore archivista – ALES)

Commercio antiquario e Ufficio Esportazione

- Controllo del commercio antiquario: Vincenzo Mario Lombardi
- Commissione esportazione beni archivistici e beni librari: Vincenzo Mario Lombardi

Uffici e servizi

- Segreteria, accoglienza ai visitatori e supporto all'attività amministrativa: Pasqualina Petrone
- Protocollo e Archivio della Soprintendenza: Vincenzo Mario Lombardi (Responsabile della gestione documentale), Pasqualina Petrone, Francesco Mangione, Giorgio Cordì
- Ufficio del Personale: Loreta Anna Masellis, Francesco Mangione
- Amministrazione, Servizi Finanziari e Riscontro Contabile: Loreta Anna Masellis, Francesco Santojanni
- Biblioteca della Soprintendenza: Domenico Palagiano
- Sistemi Informatici, Comunicazione istituzionale, Sito Internet e Social Network: Canio Manniello, Francesco Santojanni
- Sicurezza: Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi (RSPP esterno): Ing. Vassallo Giuseppe; Rappresentante del Lavoratori per la Sicurezza (RLS): Petrone Pasqualina; referenti: Cordì' Giorgio e Manniello Canio

Referente

Il Referente per la Carta dei Servizi è il Dottor Vincenzo Mario Lombardi.

III. IMPEGNI E STANDARD DI QUALITÀ

ACCESSO

La Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Basilicata osserva il seguente orario di apertura al pubblico:

Lunedì -Venerdì ore 9.00 – 15.00.

Servizi offerti al pubblico:

- BIBLIOTECA

La Biblioteca della Soprintendenza Archivistica e Bibliografica, specializzata in storia locale, storia delle istituzioni e archivistica, è ad uso prevalentemente interno, ma offre servizio al pubblico, su appuntamento, per la consultazione. Non sono attivi il prestito e la fotocopiazione. E' possibile la riproduzione con mezzi propri, nei limiti posti dalla normativa in vigore.

Aderisce a SBN – Sistema bibliotecario nazionale (www.sbn.it); il posseduto è consultabile tramite l'OPAC del POLO Sbn della Regione Basilicata.

- ACCOGLIENZA

È attivo il sito internet istituzionale, raggiungibile all'indirizzo: <https://archivisticabasilicata.cultura.gov.it/home> dove è possibile trovare informazioni su orari, attività e servizi offerti. E' inoltre presente il canale social facebook.

- INFORMAZIONE E ORIENTAMENTO

Presso la Soprintendenza Archivistica e Bibliografica le informazioni di primo orientamento, sia in presenza che telefonicamente, sono a cura della Segreteria del Dirigente, alla mail sab-bas@cultura.gov.it e al telefono 0971 24175.

- **INFORMAZIONI E CONSULENZA**

La Soprintendenza fornisce informazioni sulla esistenza e consistenza degli archivi pubblici e privati e dei fondi bibliografici liguri dei quali l'Ufficio sia a conoscenza.

Permette la consultazione di strumenti di descrizione degli archivi vigilati, disponibili presso la Soprintendenza.

Offre consulenza specifica, previo appuntamento, sul patrimonio archivistico e bibliografico vigilato.

Offre un servizio di informazione e orientamento raggiungibile via telefono ed e-mail; notizie e informazioni sono accessibili anche tramite il sito internet <https://archivisticabasilicata.cultura.gov.it/home>

- **FRUIZIONE**

Presso la Soprintendenza sono a disposizione dei richiedenti gli inventari di molti archivi vigilati (Enti pubblici e privati), sia in versione cartacea che in formato elettronico (file o dischetto).

I dati relativi agli archivi vigilati sono presenti anche sul portale SIUSA, all'indirizzo <https://siusa-archivi.cultura.gov.it>

Rispetto alla fruizione si segnalano, altresì, i seguenti dati:

- **Capacità ricettiva**

La Soprintendenza ha allestito spazi adibiti alla consultazione.

- **Strumenti di corredo forniti / richiedibili al giorno**

Non esistono particolari limiti salvo quello determinato dagli orari di apertura al pubblico.

- **Prenotazione**

Via e-mail o telefonicamente è possibile anticipare la richiesta di disponibilità dello strumento di corredo.

- **Attesa**

Il tempo massimo di attesa è inferiore ai 30 minuti.

IV. TUTELA E PARTECIPAZIONE

RECLAMI, PROPOSTE, SUGGERIMENTI

Se gli utenti riscontrano il mancato rispetto degli impegni contenuti nella Carta della qualità dei servizi, possono avanzare reclami utilizzando il modulo allegato in calce alla presente Carta, modulo da presentare, dopo averlo compilato, all'U.R.P., oppure da inviare, mediante e-mail al seguente indirizzo: sab-bas@pec.cultura.gov.it. L'Istituto effettua il monitoraggio periodico dei reclami; si impegna a rispondere entro 30 giorni. Gli utenti possono, inoltre, formulare proposte e suggerimenti volti al miglioramento dell'organizzazione e dell'erogazione dei servizi che saranno oggetto di attenta analisi. La Carta della qualità dei servizi sarà diffusa all'ingresso della struttura e sul sito web dell'Istituto.

REVISIONE E AGGIORNAMENTO

La Carta è sottoposta ad aggiornamento periodico.

MINISTERO della CULTURA

Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Basilicata – Potenza

Discesa San Gerardo 7, - 85100 Potenza Tel.: 0971-24868

email: sab-bas@cultura.gov.it;

pec: sab-bas@pec.cultura.gov.it;

Modulo di reclamo
(Si prega di compilare in stampatello)

**Alla Soprintendenza archivistica e bibliografica della Basilicata,
Discesa San Gerardo,7
85100 - Potenza**

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____, prov. _____, il _____ e residente a _____, prov. _____, in via/piazza _____, n. _____, CAP _____, tel. _____, e-mail _____, C.I. n. _____, rilasciata da _____, il _____

OVVERO

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____, prov. _____, il _____, in qualità di (*specificare la carica ricoperta*) _____, legale rappresentante dell'Ente pubblico/Persona giuridica privata senza scopo di lucro (*riportarne di seguito la denominazione*) _____, sito/a a _____, prov. _____, in via/piazza _____, n. _____, CAP _____, tel. _____, e-mail _____,

PRESENTA

reclamo alla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Basilicata in merito a (*specificare di seguito l'oggetto del reclamo*): _____

per la seguente motivazione:

_____.

(*indicare la ragione del reclamo per cui si richiede un miglioramento dei servizi offerti*)

Al fine di consentire alla Soprintendenza di provvedere entro 30 giorni dalla presentazione dello stesso:

- comunica di voler ricevere risposta agli indirizzi sopra indicati tramite (*segnalare di seguito la propria preferenza*):

- posta elettronica;
- telefono;
- posta ordinaria

ovvero di voler ricevere risposta al seguente indirizzo (*specificare l'eventuale diversa residenza o sede ovvero il diverso indirizzo di posta o il diverso recapito telefonico*): _____

- allega al presente modulo copia di un documento di riconoscimento in corso di validità;

- presa visione della sottostante informativa sul trattamento dei dati personali, prestare il proprio consenso al trattamento dei medesimi per le finalità istituzionali proprie della Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Basilicata in conformità con quanto disposto dall'art. 13 del Reg. UE n. 2016/679 ("*Regolamento generale per la protezione dei dati personali*" – GDPR).

Informativa per la pubblicazione dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 ("General Data Protection Regulation" - GDPR)

I dati personali forniti verranno trattati e utilizzati esclusivamente al fine di dare risposta al presente reclamo e per fornire informazioni relative a eventi culturali organizzati da questo Istituto nel rispetto della vigente normativa e dei principi di correttezza, liceità, trasparenza e riservatezza.

L'interessato ha il diritto di chiedere alla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Basilicata, Titolare del trattamento, l'accesso ai propri dati personali (ai sensi dell'art. 15 GDPR), la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento (artt. 16, 17 e 18), la portabilità dei dati in formato elettronico (art. 20 GDPR) e l'opposizione al trattamento dei propri dati personali (art. 21 GDPR). L'interessato, ricorrendone i presupposti, ha, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, quale autorità di controllo, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento) secondo le procedure previste.

Luogo e data, _____

Firma
