



Saloni mostre Palazzo Impellizzeri
Sezione di Noto

Sede Centrale: via Tucidide, 24 - 96100 Siracusa
Tel.: 0931/412546
Fax: 0931/412547
E-mail: as-sr@beniculturali.it

Sezione di Noto: via S.Impellizzeri, 2 - 96017 Noto
Tel.: 0931/891114
Fax.: 0931/891114

DIRETTORE: Concetta Corridore
E-mail: concetta.corridore@beniculturali.it
REDATTORE: Concetta Ficara
E-mail: concetta.ficara@beniculturali.it



MINISTERO PER I BENI E LE ATTIVITÀ CULTURALI

DIREZIONE GENERALE PER GLI ARCHIVI

ARCHIVIO DI STATO DI SIRACUSA E SEZIONE DI NOTO



Coperte in pergamena Fondo Notarile
Archivio di Stato di Siracusa

CARTA DELLA QUALITÀ' DEI SERVIZI 2012

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 servizi e i cittadini che ne usufruiscono. Essa costituisce 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 per i beni e le attività culturali si inserisce in una serie di iniziative volte a promuovere una più ampia valorizzazione del patrimonio culturale in essi conservato 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 l'Archivio di Stato di Siracusa si ispira ai "principi fondamentali" contenuti nella Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994:

- *Uguaglianza e imparzialità*

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

Questo Archivio 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'Archivio 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 Direttore e lo staff dell'Archivio perseguono l'obiettivo del continuo miglioramento dell'efficienza del servizio, adottando le soluzioni tecnologiche, organizzative e procedurali più funzionali allo scopo.

II. DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA

Storia istituzionale dell'Archivio di Stato di Siracusa e della Sez. di Noto

Con decreto 11 ottobre 1817 e a partire dal 1° gennaio 1818, le tre grandi valli di Mazara, di Noto e di Demone vennero ripartite in sette valli minori e ventitré distretti, divisi a loro volta in comuni.

Siracusa era capoluogo di valle e comprendeva i distretti di Siracusa, Modica e Noto. A seguito dei tumulti del 18 luglio - 6 agosto 1837, il governo borbonico declassò Siracusa da capoluogo di valle a capoluogo di circondario (decreto del 23 agosto 1837).

Capoluogo di valle divenne la città di Noto, mentre, con successivo Decreto del 5 ottobre 1838, Siracusa divenne capoluogo di distretto.

Degli uffici provinciali conservarono la loro sede in Siracusa solo quelli giudiziari.

In esecuzione della Legge organica sugli archivi del Regno del 1° agosto 1843 furono disciplinati gli Archivi provinciali per cui le carte confluirono di massima nell'Archivio provinciale di Noto.

A Siracusa rimase un Archivio suppletorio, diretto da un vice-archivario, che trovò sede nell'ex convento dei teatini.

Nel 1865 Siracusa ritornò ad essere capoluogo di provincia; venne soppresso l'Archivio provinciale di Noto con conseguente trasferimento dei fondi a Siracusa, che li accolse nei vecchi locali sottostanti la Prefettura.

Nel 1927 fu istituita la provincia di Ragusa, ma solo con l'istituzione della Sezione di A.S. di Ragusa, nel 1955, i fondi archivistici attinenti al territorio ragusano furono trasferiti in quell'Archivio.

L'Archivio provinciale di Siracusa divenne Archivio provinciale di Stato in virtù del R.D. 22 settembre 1932, n.1391; assunse la denominazione di Sezione di Archivio di Stato con la L. 22 dicembre 1939, n. 2006; conseguì infine l'attuale denominazione in virtù del D.P.R. 30 settembre 1963, n. 1409.

Nel 1968 l'Archivio venne trasferito dalla Prefettura ai locali di via F. Crispi 66, dove rimase fino al 1993, quando a seguito del terremoto di S.Lucia (13 dicembre 1990) fu trasferito nell'attuale sede di via Tucidide, 24.

La Sezione di Archivio di Stato di Noto venne istituita con D.M. dicembre 1973. Conserva fondi trasferiti dall'Archivio di Stato di Siracusa nel 1978, relativi alla storia più antica del territorio, in considerazione del ruolo svolto dalla città come capoluogo di valle.

La prima sede di via A. Vespucci 30, per problemi di inagibilità, è stata chiusa al pubblico nel 1993; la nuova sede è stata riaperta nel 2001 e si trova nel Palazzo Impellizzeri di San Giacomo, una delle più interessanti presenze del barocco netino, sito in via S. Impellizzeri 2.

Funzioni istituzionali dell'Archivio di Stato di Siracusa

Conservazione della documentazione prodotta dalle amministrazioni periferiche preunitarie e dagli uffici statali postunitari del territorio della provincia di Siracusa, degli archivi notarili anteriori agli ultimi cento anni e degli archivi delle Corporazioni religiose soppresse.

Può conservare anche la documentazione degli archivi vigilati, acquisita a titolo di deposito, donazione o acquisto.

Sorveglianza sulla conservazione degli archivi degli uffici statali della provincia ai fini del loro versamento.

L'Archivio si propone di realizzare

- L'accrescimento del patrimonio documentario mediante versamenti, depositi, donazioni e acquisti.
- La promozione della conoscenza dei fondi conservati, incrementandone la fruibilità, sia con l'elaborazione dei mezzi di corredo analitici, sia anche attraverso l'uso di strumenti informatici
- La valorizzazione del patrimonio documentario conservato, ai fini della valorizzazione culturale della provincia di Siracusa, con mostre, conferenze, seminari, pubblicazioni e partecipazioni ad eventi culturali di altri Enti e Istituzioni.

- L'intensificazione dei rapporti con Enti e Istituzioni proponendosi come riferimento culturale per essi e per gli utenti.
- La fidelizzazione del pubblico.
- La partecipazione alla realizzazione dell'Archivio Storico Multimediale del Mediterraneo.
- Il rafforzamento dei rapporti con l'Università attraverso convenzioni per tirocini e masters.
- La collaborazione con la Soprintendenza Archivistica per la Sicilia ai fini della tutela degli archivi vigilati.

Servizi resi al pubblico

Sala di Studio con annesso servizio di Biblioteca

E' il locale in cui i documenti archivistici possono essere consultati liberamente per motivi di studio o per motivi giuridico-amministrativi da qualsiasi cittadino italiano o straniero.

Sono sottratti alla consultazione o consultabili secondo determinate modalità i documenti che rientrano nella fattispecie prevista dal D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Il servizio di biblioteca è sussidiario alla ricerca documentaria.

Non si effettua il prestito esterno.

Servizio di fotocoproduzione

Gli utenti possono richiedere a pagamento fotocopie dei documenti archivistici, ad eccezione degli atti del Senato di Siracusa e del fondo notarile.

L'autorizzazione alla riproduzione è subordinata allo stato di conservazione dell'unità archivistica.

Per quanto riguarda i volumi della Biblioteca, la riproduzione è consentita nel rispetto della normativa di tutela del diritto d'autore.

E' possibile, durante l'orario di apertura della Sala di Studio, chiedere il rilascio di copie autentiche dei documenti per motivi giuridico-amministrativi.

Ricerche per corrispondenza

E' possibile richiedere, a qualsiasi titolo (studio, amministrativo) notizie sulla documentazione conservata e il rilascio di copie.

Sezione didattica

E' possibile effettuare, su prenotazione, visite guidate per studenti, gruppi ed associazioni. L'Archivio di Stato collabora con l'Università per tirocini universitari e post-universitari.

Servizio informatico

Il servizio informatico cura l'aggiornamento delle pagine Web e l'informatizzazione degli inventari.

Attività promozionali

L'Archivio di Stato realizza in proprio o in collaborazione con altri Enti, mostre, conferenze, seminari e pubblicazioni per valorizzare il patrimonio documentario conservato.

III. IMPEGNI E STANDARD DI QUALITA'

Accesso Archivio di Stato di Siracusa

Orario di apertura della Sala di Studio:

Lunedì-Giovedì: ore 8,30 - 16,30

Venerdì ore 8,30 - 14,15

L'Archivio di Stato rimane chiuso: il sabato la domenica, il 13 dicembre (festività del Santo Patrono), e nelle festività civili e religiose,

Accesso Sezione di Noto

Orario di apertura della Sala di Studio:

Lunedì-Giovedì ore 8,30 - 19,00

Venerdì ore 8,30 - 13,30

La Sezione rimane chiusa: il sabato la domenica, il 19 febbraio (festività del Santo Patrono), e nelle festività civili e religiose

Nel mese di agosto, per due settimane, è prevista la chiusura della Sala di Studio. Il periodo sarà reso noto quindici giorni prima.

Accoglienza

All'ingresso esiste un servizio di prima accoglienza con personale incaricato di accompagnare lo studioso in Sala di Studio per effettuare le proprie ricerche.

E' presente segnaletica interna.

Fruizione

Tutti i documenti conservati nell'Archivio sono liberamente consultabili ad eccezione di quelli riservati per i quali occorre un'apposita autorizzazione del Ministero dell'Interno, di quelli in cattivo stato di conservazione e di quelli in corso di restauro. Nei mezzi di corredo sono segnalate le unità archivistiche che sono sottratte alla consultazione.

La Sala di Studio dell'Archivio di Stato di Siracusa ha una capacità ricettiva di otto posti.

Sono disponibili due prese elettriche per PC portatili.

Si possono richiedere fino a otto unità archivistiche al giorno, da lunedì a giovedì, nelle seguenti fasce orarie:

fascia antimeridiana:

ore 9,00 n. 3 unità archivistiche

“ 11,00 “ 2 “ “

“ 13,00 “ 1 “ “

fascia pomeridiana:

ore 15,00 n. 2 unità archivistiche

Si possono richiedere fino a 6 unità archivistiche il venerdì nel seguente orario:

ore 09,00 n. 3 unità archivistiche

ore 11,00 n. 2 “ “

ore 12,00 n. 1 “ “

La Sala di Studio della Sezione di Noto ha una capacità ricettiva di otto posti con una presa elettrica per PC portatile.

Si possono richiedere fino a 9 unità archivistiche al giorno, da lunedì a giovedì, nelle seguenti fasce orarie:

Fascia antimeridiana:

Ore 09,00 n. 3 unità archivistiche

“ 11.00 n. 2 “ “

“ 13.00 n. 1 “ “

Fascia pomeridiana:

Ore 15.00 n. 2 unità archivistiche

“ 17.00 n. 1 “ “

Si possono richiedere fino a sei unità archivistiche il venerdì e nel seguente orario:

ore 9,00 n. 3 unità archivistiche

“ 11,00 “ 2 “ “

“ 12,00 “ 1 “ “

Tempo di attesa: 15 minuti.

Non esistono limiti giornalieri al numero delle unità archivistiche visionabili per l'espletamento delle ricerche per motivi giuridico-amministrativi.

Efficacia della mediazione

Durante l'orario di apertura è possibile usufruire dell'assistenza di personale qualificato alla ricerca.

Tutti i fondi archivistici sono dotati di inventari analitici (10%), sommari (70%) o di elenchi di versamento (20%).

Gli utenti possono avvalersi anche della voce “Archivio di Stato di Siracusa” della “Guida Generale degli Archivi di Stato” e dei siti web presenti in rete: www.archivi.beniculturali.it/assr; www.archivi-san.it e www.archivi-sias.it del SIAS (Sistemi Informativi degli Archivi di Stato).

Fotoriproduzione

E' possibile richiedere a pagamento fotocopie di registri o di carte sciolte che non superano lo specchio della macchina fotocopiatrice e di volumi la cui consistenza non superi le 200 carte.

La richiesta, il pagamento anticipato presso l'ufficio cassa e la consegna sono effettuati nelle ore di apertura della Sala di Studio.

Ogni studioso, può richiedere fino a 30 fotocopie per ogni unità archivistica. Importo fotocopie: formato A4 € 0,08 - formato A3 € 0,15.

La consegna avverrà in relazione alla quantità richiesta, al massimo entro 7 giorni.

Possono essere prenotate fotocopie, anche a distanza, a mezzo di lettera, fax 0931412547 o e-mail: as-sr@beniculturali.it.

La consegna avverrà entro 30 giorni dalla richiesta.

Il rilascio di copie autentiche di documenti per motivi giuridico-amministrativi avverrà entro 15 giorni.

E' possibile, dietro autorizzazione del Direttore dell'Istituto, fotografare a pagamento i documenti con apparecchiature proprie, anche digitali.

Il costo è di € 3,00 per ogni unità archivistica per un massimo di 30 scatti.

Ricerche documentarie a distanza

Sono assicurate le informazioni e le ricerche per corrispondenza a distanza mediante lettera, telefono, fax, e-mail.

Tempo di attesa massimo gg. 30.

Nelle lettere di risposta verrà indicato il nome del funzionario responsabile.

IV. TUTELA E PARTECIPAZIONE

Reclami, proposte, suggerimenti

In caso di mancato rispetto degli impegni contenuti nella Carta della qualità dei servizi, gli utenti possono avanzare reclami utilizzando i moduli disponibili all'ingresso da riconsegnare al servizio di accoglienza oppure inviando una e-mail all'indirizzo: as-sr@beniculturali.it

L'Istituto si impegna ad effettuare il monitoraggio dei reclami, a rispondere entro 30 giorni e in caso di reclami motivati, ad attivare come forma di ristoro per il pregiudizio arrecato, la distribuzione di opuscoli e pubblicazioni editi dall'Istituto o dal Ministero.

Gli utenti possono, inoltre, formulare proposte e suggerimenti volti al miglioramento dell'organizzazione e dell'erogazione dei servizi, che saranno oggetto di attenta analisi.

Comunicazione

La Carta della qualità dei servizi sarà diffusa all'ingresso della struttura e sul sito Internet.

Revisione e aggiornamento

La Carta è sottoposta ad aggiornamento periodico ogni due anni.