



REGIONE SICILIANA
DIPARTIMENTO DEI BENI CULTURALI E I.S.
Carta della qualità dei servizi

Indicare la struttura

Area Geografica: Sicilia

Indirizzo: Via F. Crispi, 25

Città: Caltanissetta

Denominazione: Soprintendenza per i Beni Culturali e Ambientali

Acronimo: sopricl

Sito Web:

http://www.regione.sicilia.it/beniculturali/dirbenicult/database/page_soprintendenze/pagina_soprintendenze.aspID=3&comune=1626&struttura=5&areaservizi=65

Email: sopricl@regione.sicilia.it

Responsabile: arch. Vincenzo Caruso

Telefono: 0934-554968-70

Eventuali Altre sedi: Via Cavour, 106

Natura giuridica-istituzionale

Tipo di gestione: Pubblica.

La Soprintendenza per i Beni Culturali ed Ambientali di Caltanissetta si trova nel centro della città ha competenze esclusive in materia di Beni Culturali, di tutela e conservazione dei Beni Monumentali, Artistici, Paesaggistici, Demoetnoantropologici, Archeologici, Bibliografici, ed Archivistici presenti nel territorio della provincia di Caltanissetta

Anno di Istituzione: 1992

Notizie storiche:

Sulla scorta dell'esigenza del territorio, e al fine di valorizzare il patrimonio storico-culturale dell'Isola e di sviluppare la più ampia fruizione dei Beni Culturali e Ambientali, con legge Reg.le 1 agosto 1977 n. 80 pubblicata sulla GURS del 3 agosto 1977 n. 36 nascono le Soprintendenze . La Soprintendenza di Caltanissetta verrà istituita nel 1992.

Principali servizi resi:

La Soprintendenza per i Beni Culturali ed Ambientali adempie ai seguenti compiti: autorizza l'esecuzione di opere e lavori di qualunque genere sui Beni Culturali del territorio di Caltanissetta; dispone l'occupazione temporanea di immobili per l'esecuzione di ricerche archeologiche o di opere dirette al ritrovamento di Beni Culturali; provvede all'acquisto di beni e servizi in economia; partecipa ed esprime pareri, riferiti ai settori agli ambiti territoriali di competenza; provvede alla progettazione, all'appalto e all'esecuzione di interventi conservativi sul Patrimonio Culturale con provvista economia a valere su fondi regionali, statali e comunitari; fornisce al pubblico una serie di servizi relativi ai Beni immobili tutelati ai sensi del Codice ed in particolare: dati sulla situazione di vincoli o sulle schede di catalogo; esercita i compiti in materia di tutela del Paesaggio ad essa affidati in base al Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio.

I Procedimenti: L'istituto si articola in 5 Unità Operative;

Organizzazione dell'ufficio:

U.O.I- Affari generali e del personale legale e contenzioso, bandi gare e contratti, contabilità, ufficiale rogante sicurezza e protezione civile.

Dirigente: arch. Maria Michelina Giglio

Le competenze dell'U.O.I. possono così riassumersi: provvedere al funzionamento dei servizi comuni, ad attività di supporto alla segreteria del Soprintendente e a specifici rapporti con altre Amministrazioni; il settore legale e contenzioso: bandi gare e contratti ci si occupa soprattutto delle procedure di gara, dalla predisposizione della determina di autorizzazione alla redazione del contratto; la Contabilità: alla spesa relativa a tutti i capitoli di competenza inerenti le attività della Soprintendenza; il Personale: gestisce le risorse umane; la Sicurezza e protezione civile: cura gli adempimenti relativi alla tutela e alla sicurezza dei lavoratori nelle sedi della Soprintendenza, e la protezione civile di supporto per i beni culturali;

U.O.2- Sezione per i Beni Architettonici e Storico Artistici

Dirigente: arch. Daniela Vullo

Competenze: Interventi soggetti ad autorizzazioni sui beni culturali; interventi di restauro su manufatti; altri casi; rilascio di autorizzazione su varianti ai pareri resi; consultazione d'archivio.

U.O. 3 Sezione per i Beni Paesaggistici e Demoetnoantropologici;

Dirigente: arch. Ettore Dimauro

Competenze: Semplificazione e accelerazione dei procedimenti; semplificazione della modulistica; migliore informatizzazione dei servizi con ampio ricorso alle soluzioni orientate all'accesso tramite internet realmente interattive; migliore organizzazione per le relazioni con l'utenza; massima riduzione dei tempi dedicati alle attività interne correlate alla fornitura dei servizi istituzionali.

U.O. 4 Sezione per i beni archeologici

Dirigente: arch. Sergio Macaluso.

Competenze: esame delle richieste di attestazione di esistenza vincoli; nulla osta e autorizzazioni varie per attività all'interno di Aree sottoposte a vincolo, o di riconosciuta rilevanza archeologica; adempimenti concernenti l'archeologia preventiva; vigilanza dei cantieri; redazione e revisione perizie di manutenzione e restauro conservativo siti archeologici e locali demaniali; adempimenti connessi alla fase preparatoria delle dichiarazioni di interesse culturale; rapporti con Università e Istituti scolastici di ogni ordine e grado e relazioni funzionali con Uffici del Dipartimento; consultazione d'archivio.

U.O. 5 Sezione per i Beni Bibliografici ed Archivistici

Dirigente: arch. Salvatore Rizzo

Competenze:

Capitolo 776088 Restauro di materiale bibliografico antico, raro e di pregio e provvidenze necessarie ad impedire il deterioramento dello stesso materiale.

Capitolo 376615 comprendente la programmazione di tutti gli interventi utili a sviluppare ed ottimizzare la Banca Dati Bibliografica Provinciale con particolare riferimento alla informatizzazione ed alla interconnettività del bilancio della regione Siciliana e gestione dello stesso.

Capitolo 376527 e 376517 spese per le Biblioteche Regionali, acquisto testi per l'incremento della dotazione della Biblioteca d'Istituto, per soddisfare le esigenze dell'utenza;

Capitolo 377349 Contributi per la conservazione dei Beni Librari e per l'acquisto di pubblicazioni da assegnare alle Biblioteche aperte al pubblico.

Capitolo 376529 Spese per la conservazione dei Beni Librari delle Biblioteche aperte al pubblico, ivi comprese quelle scolastiche e di quartiere.

Inoltre la biblioteca d'Istituto offre servizi di consultazione testi, ricerche bibliografiche, con relativo supporto all'utenza che ne faccia richiesta.

IMPEGNI E STANDARD DI QUALITÀ

Eventuale superficie espositiva (mq):

Eventuali spazi esterni (giardini e parchi):

Numero totale sale:

Numero dei visitatori annui:

Referente della compilazione della carta

Nome: Carmela

Cognome: Porto

Qualifica: Dirigente

Telefono: 335-7957442

Email: carmela.porto@regione.sicilia.it

Accessibilità e accoglienza

**Orario di apertura al pubblico : lunedì e mercoledì dalle ore 9:00 alle ore 13:00
e mercoledì dalle ore 15:30 alle 17:30**

Orario di apertura Feriele al pubblico:

Apertura serale :

Nessuna

Numero di ore giornaliere (min.6):

Giorni di apertura: Lu Ma Me Gio Ve

Informazione e orientamento:

punto informativo:

Disponibilità di materiale informativo gratuito:

Segnaletica interna: Sì

Mappe di orientamento Segnali sui percorsi e i servizi Segnaletica di sicurezza:
Sì

Segnaletica all'esterno:

Sì

Completa di denominazione e orari di apertura: No

Parcheggio riservato :

Addetti ai servizi di accoglienza e personale di sala: Sì

Muniti di cartellino identificativo: Sì

Dotati di divisa: No

Che parlano inglese o in altre lingue:

In grado di fornire indicazioni elementari sui beni o di indicare una persona di riferimento:

Accessibilità fisica facilitata per utenti con esigenze specifiche: Sì

Percentuale di sale/spazi/servizi interni accessibili direttamente:

Percentuale di spazi/servizi esterni accessibili direttamente:

Personale dedicato:

Attrezzature/strumenti di ausilio disponibili:

Scivoli/rampe Montascale Ascensore

Guide a terra per non vedenti

Mezzi di locomozione per parchi/aree

Pulizia:

Più di una volta a settimana

MODULO DI RECLAMO / COMPLAINT FORM

ASSESSORATO DEI BENI CULTURALI E I.S.

DIPARTIMENTO DEI BENI CULTURALI E I.S. _____

Indirizzo / Address : _____

Tel: _____

Email: _____

(SI PREGA DI COMPILARE IN STAMPATELLO / PLEASE COMPLETE USING BLOCK CAPITALS)

RECLAMO PRESENTATO DA: / COMPLAIN FROM :

COGNOME / FIRST NAME : _____ NOME / SURNAME :

_____ NAZIONALITA' / NATIONALITY :

_____ TELEFONO/PHONE : _____ E-MAIL :

OGGETTO DEL RECLAMO / COMPLAINTS

MOTIVO DEL RECLAMO: / COMMENTS :

RICHIESTE DI MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI / SUGGESTIONS

Si informa, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30/06/2003 n° 196, che i dati personali 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. - Personal data will be used exclusively for responding to this complaint and to provide information on cultural events organized by this Institute (D.Lgs. 30/06/2003 n° 196).

DATA / DATE

FIRMA / SIGNATURE