



Regione Siciliana
Assessorato dei Beni Culturali
e dell'Identità siciliana
Dipartimento dei Beni Culturali
e dell'Identità siciliana
www.regione.sicilia.it/beniculturali

**S.14 – Soprintendenza per i
Beni Culturali e Ambientali
di Catania**

Via Luigi Sturzo nn.62/80 - 95131 Catania
tel. +39095/7472111

sopriect@regione.sicilia.it
sopriect@certmail.regione.sicilia.it
www.regione.sicilia.it/beniculturali/sopriect

Il Soprintendente
sopriect@regione.sicilia.it

Rif. nota: Prot.n. _____ del _____

Catania Prot. n. 3215 del del 25.02.2022
Allegati n. _____

Oggetto: Riordino degli archivi della Soprintendenza di Catania. Istituzione della Commissione per la custodia degli archivi.

Al Dott. Angelo D'Urso
Dirigente responsabile U.O.1 – Sede

Al F.D. Geom. Concetto Stagnitti
Referente dell'U.O.2

Al Dott. Franco La Fico
Dirigente responsabile U.O.3 – Sede

Al F.D. Geom. Angelo Spampinato
Referente dell'U.O.4 – Sede

Alla Dott.ssa Ida Buttitta
Dirigente responsabile U.O.5– Sede

Al Consegretario – Sede

All'Arch. Vittorio Percolla
c/o Ufficio del Soprintendente -Sede

Premesso che, la previsione degli archivi distinti in corrente di deposito e storico, che individua la normativa nazionale, diventa di difficile applicazione per le autorizzazioni degli interventi edilizi (che costituiscono gran parte degli archivi cartacei) poiché questi vengono archiviati secondo il proprietario e l'intervento nell'immobile.

Considerato che, tale sistema di fatto realizza un enorme archivio corrente con la conseguenza che i materiali cartacei, aumentando di volume, rischiano la saturazione degli spazi ad essi adibiti.

Visto che, l'archiviazione dei documenti è stata aggravata negli anni da una carenza di personale assegnato alla gestione e alla movimentazione degli incartamenti che ha, di fatto, bloccato la ricollocazione dei fascicoli consultati nella loro posizione originaria, realizzando il collasso del sistema.

Considerato che, ad articolare la situazione ha contribuito anche il sistema discontinuo di archiviazione documentale ampliato dalle diverse modalità applicate negli anni, ossia:

1. l'adozione del protocollo informatico *Fenice* (in questo momento non accessibile), novembre 2010-luglio 2019 e il relativo *Manuale di gestione dei flussi documentali e Titolario* di classificazione dei fascicoli;
2. l'adozione del protocollo informatico *Iride*, secondo le direttive regionali, da luglio 2019 che attualmente non prevede alcun Titolario di classificazione;
3. e più recentemente l'adozione del piattaforma *Paesaggistica* iniziata per Catania il primo aprile 2021, che consente una migliore gestione dei procedimenti e dell'archiviazione dei documenti digitali ma che si sovrappone al protocollo informatico determinando uno strumento anomalo rispetto alle direttive ministeriali.

Considerata inoltre la multidisciplinarietà dei procedimenti amministrativi afferenti ad una organizzazione, che è sempre in evoluzione; vista la problematicità legata alla gestione degli ambienti

si istituisce

la **Commissione per la custodia degli archivi** che analizzi le specificità sorte nel tempo e determini le azioni operative necessarie per ottimizzare risorse e proporre gli strumenti necessari per la corretta gestione dei documenti.

In particolare sarà necessario verificare la possibilità di trovare ulteriore spazi per l'archivio, con operazioni quali l'eliminazione di eventuali materiali non appropriati, lo smistamento di eventuali documenti da collocare in altri archivi, la predisposizione di altre scaffalature per le operazioni di riordino.

Sarà altresì necessario proporre una congrua operazione di schedatura informatizzata dei faldoni che non hanno, allo stato attuale, una posizione d'archivio, ovvero che si trovano fuori posto, in maniera da predisporre strumenti digitali (database) che consentano successivi spostamenti dopo la fase del riordino. In particolare per le peculiarità delle pratiche sulle autorizzazioni di edifici non monumentali (*UO3 Sezione per i beni paesaggistici e demotnoantropologici*) dovrà essere predisposta la digitalizzazione delle "rubriche" per agevolare la ricerca e la gestione dei documenti.

A tal fine si nominano:

Presidente

arch. Irene Donatella Aprile - Soprintendente

Componenti:

Dott. Angelo D'Urso - Dirigente responsabile U.O.1

F.D. Geom. Concetto Stagnitti - Referente dell'U.O.2

Dott. Franco La Fico - Dirigente responsabile U.O.3

F.D. Geom. Angelo Spampinato - Referente dell'U.O.4

Dott.ssa Ida Buttitta -Dirigente responsabile U.O.5

Sig. Giovanni Celi – Consegnatario

Arch. Vittorio Percolla – Incaricato del riordino degli archivi specialistici (prot.15797/21)



IL SOPRINTENDENTE

Arch. Irene Donatella APRILE

Responsabile procedimento			Arch. Irene Donatella Aprile					Responsabile istruttoria				
Stanza		Piano		Tel.		Durata		Adozione		Ritardo		
Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) – urpsoprctr@regione.sicilia.it - Responsabile:							Dott.ssa Margherita Corsini					
Stanza	10	Piano	1	Tel.	095/7472234	Orario	Da lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle 13.00 / Mercoledì					