



Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo

DIREZIONE REGIONALE PER I BENI
CULTURALI E PAESAGGISTICI DELLA BASILICATA
Archivio di Stato di Potenza

n°	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	RIFERIMENTI NORMATIVI	TERMINI NON PREVISTI DAL CODICE O DA ALTRE LEGGI	TERMINI PREVISTI DAL D.P.C.M. 22.12.2010 n. 271	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	UNITA' ORGANIZZATIVA
1	Ammissione ad eseguire ricerche per ragioni di studio	Art. 28, D.P.R. 30 set. 1963, n.1409; art. 91, R.D. 2 ott. 1911, n. 1163	1 g. (tempo reale)		Dott. Lucio Rofrano Lucia Lasaponara Veronica Miceli	Unità organica Sala di studio
2	Autorizzazione alla fotoreproduzione (analogica o digitale) di documenti	Art. 107, D. Lgs. 22 gen. 2004, n. 42	1 g. (tempo reale)	90 gg.	Dott. Lucio Rofrano Lucia Lasaponara Veronica Miceli	Unità organica Sala di studio
3	Autorizzazione alla lettura di documenti per ragioni non di studio		5 gg.		Dott. Lucio Rofrano Lucia Lasaponara Veronica Miceli	Unità organica Sala di studio
4	Autorizzazione alla riproduzione di documenti con mezzi propri con l'uso di fotocamera	Circolare n. 26 del 1 lug. 2005 della Direzione generale degli Archivi, Servizio III	1 g.		Dott. Lucio Rofrano Lucia Lasaponara Veronica Miceli	Unità organica Sala di studio
5	Rilascio fotoreproduzioni a pagamento per uso strettamente personale o per motivi di studio	Art. 12, D.P.R. 30 set. 1963, n. 1409; art. 4, D.L. 14 nov. 1992, n. 433, convertito con modificazioni nella L. 14 gen. 1993, n. 4; artt. 20, 22 e 23, D.M. 31 gen. 1994, n. 171	15 gg.		Rocco Caivano	Unità organica Sezione di fotoreproduzione
6	Rilascio copie autentiche di documenti per uso amministrativo su richiesta di privati o di PP.AA.	Art. 29, D.P.R. 30 set. 1963, n.1409; artt. 84-90 R.D. 2 ott. 1911 n. 1163	30 gg.		Veronica Miceli	Unità organica Ricerche amministrative e per corrispondenza
7	Ricerche per corrispondenza per uso amministrativo su richiesta di PP.AA. o privati	Art. 84, R.D. 2 ott. 1911, n. 1163	30 gg.		Veronica Miceli	Unità organica Ricerche amministrative e per corrispondenza
8	Ricerche e rilascio copie di documenti per uso studio per corrispondenza		30 gg.		Veronica Miceli	Unità organica Ricerche amministrative e per corrispondenza

9	Rilascio per uso amministrativo di certificati, estratti o copie integrali degli atti di Stato civile e relativi allegati da valere all'estero		30 gg.		Veronica Miceli	Unità organica Ricerche amministrative e per corrispondenza
10	Riscossione proventi fotocopie		1 g. (tempo reale)		Antonio Belmonte Giovanni Dapoto Maria Pugliese	Unità operativa Vigilanza e centralino
11	Designazione rappresentante nelle Commissioni di sorveglianza e scarto	Art. 41, c. 5, D.Lgs. 22 gen. 2004, n. 42	20 gg.		Veronica Miceli	Unità organica Commissioni di sorveglianza e scarto
12	Estrazione temporanea di documenti per motivi di pubblico servizio	Art. 3, R.D. 2 ott. 1911, n. 1163	15 gg.		Dott. Lucio Rofrano	Settore patrimonio archivistico e bibliografico
13	Autorizzazione al versamento o ad altre forme di acquisizione di documenti o fondi archivistici	Art. 41, c. 1, D.Lgs. 22 gen. 2004, n. 42	30 gg.		Dott. Lucio Rofrano	Settore patrimonio archivistico e bibliografico
14	Autorizzazione ad acquisire in comodato fondi archivistici di privata proprietà e in deposito fondi archivistici appartenenti ad Enti Pubblici	Art. 44, D.Lgs. 22 gen. 2004, n. 42	30 gg.		Dott. Lucio Rofrano	Settore patrimonio archivistico e bibliografico
15	Autorizzazione all'estrazione temporanea di documenti per mostre e attività scientifiche e di divulgazione		20 gg.		Dott. Lucio Rofrano	Settore patrimonio archivistico e bibliografico
16	Emissione di pareri in materia di consultazione, per motivi di studio, di atti riservati	Artt. 123 e 127 D.Lgs. 22 gen. 2004, n. 42	30 gg.		Dott. Lucio Rofrano	Settore patrimonio archivistico e bibliografico

17	Autorizzazione allo svolgimento di visite e altre attività didattiche		15 gg.		Dott. Lucio Rofrano	Settore patrimonio archivistico e bibliografico
18	Redazione progetti di restauro				Maria Carmela Benedetto	Unità organica Laboratorio di legatoria e restauro
19	Autorizzazione al prestito beni mobili per mostre o esposizioni sul territorio nazionale	Art. 48, commi 1 e 2 D.Lgs. 22 gen. 2004, n. 42	10 gg.	60 gg.	Direzione	Direzione
20	Concessione garanzia governativa sui beni culturali prestati per mostre o esposizioni sul territorio nazionale	Art. 48, comma 5, D.Lgs. 22 gen. 2004, n. 42	15 gg.	90 gg.	Direzione	Direzione
21	Autorizzazione a pubblicare in facsimile documenti conservati negli Archivi di Stato	Art. 12, D.P.R. 30 set. 1963, n. 1409; art. 4, D.L. 14 nov. 1992, n. 433, convertito con modificazioni nella L. 14 gen. 1993, n. 4; art. 88, R.D. 2 ott. 1911, n. 1163; artt. 18, 20, 22 e 23, D.M. 31 gen. 1994, n. 171	15 gg.		Direzione	Unità operativa Segreteria della Direzione
22	Procedimenti di competenza della Soprintendenza archivistica che richiedono la partecipazione dell'Archivio di Stato alla formazione degli atti		20 gg.		Direzione	Unità operativa Segreteria della Direzione
23	Rilascio parere favorevole allo svolgimento di collaborazioni volontarie	Art. 55 D.P.R. 1409/1963	30 gg.		Direzione	Unità operativa Segreteria della Direzione

24	Scarto documenti conservati negli Archivi di Stato	Art. 41, c. 3, D. Lgs. 22 gen. 2004, n. 42	60 gg.		Direzione	Unità operativa Segreteria della Direzione
25	Parere favorevole allo svolgimento di tirocini e stage		30 gg.		Direzione	Unità operativa Segreteria della Direzione
26	Certificazione ai fini detraibilità da imposte dirette, somme erogate a titolo liberale per organizzazione di mostre ecc.	Art. 3, L. 2 ago. 1982, n.512; artt.10, lettera p), e 110 T.U. 22 dic. 1986, n.917; art. 2, D.L. 2 mar. 1989, n.69, convertito con modificazioni nella L. 27 apr. 1989, n. 154; art.10, D.L. 19 set. 1992, n. 384, convertito con modificazioni nella L. 14 nov. 1992, n. 438	180 gg.		Direzione	Unità operativa Segreteria della Direzione
27	Certificazione ai fini detraibilità imposte dirette, di somme erogate a titolo liberale per acquisto, manutenzione, protezione e restauro beni archivistici	Art. 3, L. 2 ago. 1982, n.512; artt.10, lettera p), e 110 T.U. 22 dic. 1986, n.917; art. 2, D.L. 2 mar. 1989, n.69, convertito con modificazioni nella L. 27 apr. 1989, n. 154; art.10, D.L. 19 set. 1992, n. 384, convertito con modificazioni nella L. 14 nov. 1992, n. 438	80 gg.		Direzione	Unità operativa Segreteria della Direzione
28	Sistan – DGA Rilevazioni unificate				Anna Maria Coviello	Unità operativa Segreteria della Direzione

29	Registrazione, protocollazione e classificazione di documenti di carattere particolarmente riservato		1 g.		Anna Maria Coviello	Unità operativa Segreteria della Direzione
30	Registrazione, protocollazione e classificazione di documenti in entrata e in uscita		1 g.		Gianfranco Priolo Antonio Ramunno Anna Maria Coviello	Unità organica Servizio protocollo informatizzato, dei flussi documentali e degli archivi (SPIFA)
31	Predisposizione documentazione per la liquidazione delle competenze accessorie al personale dipendente		30 giorni (dalla data di maturazione delle medesime, previa approvazione Piano di riparto)		Dott. Paolo Olita	Unità organica Personale, pensioni, trattamento dati personali
32	Rilascio tessere di riconoscimento				Dott. Paolo Olita	Unità organica Personale, pensioni, trattamento dati personali
33	Autorizzazione a rapporto di lavoro a tempo parziale				Dott. Paolo Olita	Unità organica Personale, pensioni, trattamento dati personali
34	Richiesta visite fiscali		1 g.		Dott. Paolo Olita	Unità organica Personale, pensioni, trattamento dati personali
35	Assenze per malattia		Avvio procedimento per superamento limiti di assenza previsti da CCNL Comparto ministeri, scadenza gg.30		Dott. Paolo Olita	Unità organica Personale, pensioni, trattamento dati personali

36	Aspettativa per motivi di famiglia ed altre				Dott. Paolo Olita	Unità organica Personale, pensioni, trattamento dati personali
37	Istruttoria di pratiche pensionistiche				Dott. Paolo Olita	Unità organica Personale, pensioni, trattamento dati personali
38	Atti riguardanti il Servizio di custodia e casierato				Dott. Paolo Olita	Unità organica Personale, pensioni, trattamento dati personali
39	Permessi sindacali		5 gg.		Dott. Paolo Olita	Unità organica Personale, pensioni, trattamento dati personali
40	Comunicazione sciopero MEF		1 g.		Dott. Paolo Olita	Unità organica Personale, pensioni, trattamento dati personali
41	Prestiti e cessioni pluriennali		5 gg.		Dott. Paolo Olita	Unità organica Personale, pensioni, trattamento dati personali
42	Rilascio certificazioni e attestati relativi al personale per Enti pubblici				Dott. Paolo Olita	Unità organica Personale, pensioni, trattamento dati personali
43	Mobilità del personale, comandi e distacchi		10 gg.		Dott. Paolo Olita	Unità organica Personale, pensioni, trattamento dati personali

44	Istruttoria di pratiche previdenziali				Dott. Paolo Olita	Unità organica Personale, pensioni, trattamento dati personali
45	Istruttoria di pratiche infortunistiche				Dott. Paolo Olita	Unità organica Personale, pensioni, trattamento dati personali
46	Accesso agli atti amministrativi (lavori e personale)	L. 241 del 1990			Dott. Paolo Olita	Unità organica Personale, pensioni, trattamento dati personali
47	Stipula di atti in qualità di ufficiale rogante				Dott. Paolo Olita	Settore affari generali, personale e servizi amministrativi
48	Relazione conto annuale		30 gg.		Dott. Paolo Olita	Settore affari generali, personale e servizi amministrativi
49	Controllo di gestione semestrale		30 gg.		Dott. Paolo Olita	Settore affari generali, personale e servizi amministrativi
50	Richiesta codice identificativo di gara		1 g.		Loreta A. Masellis	Unità operativa Ragioneria
51	Rendicontazione semestrale alla Ragioneria territoriale dello Stato		40 gg.		Loreta A. Masellis	Unità operativa Ragioneria

52	Procedimenti di spesa concernenti lavori, servizi e forniture e relativi adempimenti (gare, contratti, etc.)				Loreta A. Masellis	Unità operativa Ragioneria
53	Acquisti attraverso il sistema informatico MEPA		1 g. (tempo reale)		Loreta A. Masellis	Unità operativa Ragioneria
54	Emissione ordinativi di pagamento		30 gg.		Loreta A. Masellis	Unità operativa Ragioneria
55	Certificazione Enti pubblici per lavori servizi e forniture				Loreta A. Masellis	Unità operativa Ragioneria
56	Adempimenti di agente contabile per la riscossione dei proventi derivanti dal rilascio di fotocopie				Loreta A. Masellis	Unità operativa Ragioneria
57	Assunzione in carico beni mobili, beni durevoli, materiale di fragile e facile consumo				Loreta A. Masellis Antonio Daraia	Unità operativa Consegnatario
58	Rendicontazione variazioni beni mobili, durevoli, materiale di fragile e facile consumo				Loreta A. Masellis Antonio Daraia	Unità operativa Consegnatario