

**LINEE GUIDA****Modalità per la presentazione delle domande e criteri di riparto****1. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE****1.1 SOGGETTI**

I contributi possono essere concessi, nel rispetto delle disposizioni stabilite dalla L.R. 50/1984, art. 42 ad Enti locali e a soggetti, sia pubblici che privati, titolari di archivi dichiarati di interesse locale.

La dichiarazione di interesse locale viene conferita dalla Regione ai sensi dell'art. 41 della L.R. 50/1984 ad "archivi particolarmente significativi sul piano culturale di proprietà di soggetti diversi dallo Stato o da Enti locali territoriali, dei quali sia assicurata la fruizione pubblica". La dichiarazione deve essere già stata conferita all'atto della domanda di contributo.

1.2 INTERVENTI FINANZIABILI

Gli interventi finanziabili devono riguardare archivi storici, archivi di carattere culturale o loro porzioni. Sono pertanto esclusi dal contributo interventi concernenti archivi correnti e di deposito.

Le attività da ammettere a contributo sono indicati all'art. 42 della L.R. 50/1984:

a) per "la *sistemazione e la corretta collocazione del materiale archivistico*" è da intendersi:

- attività di ricognizione e schedatura;
- ordinamento;
- condizionamento;
- censimento;
- inventariazione.

Tutte le operazioni sopraelencate s'intendono realizzate secondo le corrette metodologie archivistiche e nel rispetto degli standard archivistici vigenti. Il relativo progetto deve essere autorizzato dalla Soprintendenza archivistica per il Veneto.

b) per "*acquisto di attrezzature di contenimento e classificazione*" s'intende:

- acquisto di contenitori quali scatole, buste, cartelle, camicie; carta barriera; etichette.

Tale acquisto di materiali può essere ammesso al contributo solo se complementare e contestuale ad attività di riordino e inventariazione e non può pertanto costituire di per sé richiesta autonoma di finanziamento.

c) per "*restauro del materiale archivistico di particolare interesse culturale*" si deve intendere:

- attività di recupero e ripristino dell'originale integrità dei materiali documentari condotta da professionisti restauratori sulla base di un progetto approvato e autorizzato dalla Soprintendenza.

Spese ammissibili: compenso ad operatori archivistici per le attività al punto a) compenso a restauratori per le attività al punto c); spese per gli acquisti indicati al punto b).

Spese non ammissibili: spese sostenute dal soggetto titolare dell'archivio per il funzionamento e la gestione corrente dell'archivio. Non sono ammesse spese per l'acquisto di scaffalatura, armadi, arredo della sala di consultazione, impianti di climatizzazione, computer, applicativi informatici, stampanti, scanner, operazioni di digitalizzazione, disinfestazione, depolveratura, trasloco, affitto locali di deposito.

Le attività proposte al contributo non devono essere già state finanziate ai sensi della L.R. 50/1984, art. 42, in altri esercizi né ai sensi di altra legge regionale e non devono essere già ultimate dal soggetto richiedente prima del termine di presentazione della domanda. E' possibile altresì che il progetto venga ammesso a contributo in più esercizi ma relativamente a fasi successive di realizzazione aventi come oggetto interventi diversi.

1.3 MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le richieste di finanziamento, sottoscritte dal proprietario o legale rappresentante dell'Archivio, dovranno essere presentate, a pena l'esclusione, entro il **30 settembre di ogni anno**, utilizzando il modulo di domanda (**Allegato B**) opportunamente compilato.

L'istanza di contributo deve essere spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: **Regione del Veneto, Direzione Beni culturali – Palazzo Sceriman, 168 – 30121 Venezia**, entro il termine perentorio di cui sopra, ovvero presentata a mano presso l'Ufficio corrispondenza in arrivo della Giunta Regionale, avente sede in: Venezia (30123), Rio Tre Ponti, Dorsoduro 3494/A, nell'orario di apertura al pubblico del predetto Ufficio ed entro il medesimo termine di scadenza.

Il termine di scadenza sarà comprovato dalla data del timbro postale o, nel caso di consegna a mano, dalla data del timbro di protocollo dell'Ufficio accettante.

1.4 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda, redatta secondo lo schema indicato nell'All. B, dovrà essere allegata la seguente documentazione, **necessaria** ai fini dell'inserimento in graduatoria e la cui mancata presentazione determina l'esclusione dalla stessa:

1. **Progetto** compilato secondo gli schemi allegati (**Allegato D**).
2. **Scheda descrittiva dell'Archivio** secondo la modulistica dell'**Allegato C**. La scheda può essere omessa nel caso in cui il soggetto abbia allegato tale scheda nella domanda presentata gli anni precedenti e non vi siano modifiche degne di nota da segnalare.
3. Nulla osta della Soprintendenza Archivistica del Veneto quale approvazione di merito del progetto specifico nelle sue fasi esecutive, ai sensi dell'art. 21 del D.lgs. n. 42 del 22 gennaio 2004 "Codice dei Beni culturali e del paesaggio". In assenza di autorizzazione è ammessa la copia della domanda alla Soprintendenza. L'autorizzazione dovrà pervenire ad integrazione tassativamente, pena l'esclusione, entro il 31 gennaio dell'anno successivo.
4. Nel caso in cui il soggetto richiedente non sia anche il proprietario dell'archivio, deve essere prodotta idonea documentazione o autodichiarazione attestante il relativo **titolo giuridico di godimento del bene** (es. contratto di comodato).
5. Nel caso che il progetto presentato riguardi una rete archivistica composta da più soggetti, deve essere presentata la documentazione attestante **l'istituzione del sistema** e l'individuazione del suo capofila il quale sarà anche il beneficiario dell'eventuale contributo regionale.

2. CRITERI DI RIPARTO

I progetti non possono avere un costo complessivo inferiore a **€4.000,00** e superiore a **€20.000,00**.

Ai fini dell'assegnazione dei contributi, saranno attribuiti i seguenti punteggi in relazione alla tipologia dell'intervento.

Nella tabella che segue sono sintetizzati i criteri di valutazione e i relativi punteggi:

| | punteggio |
|---|------------|
| Progetto di sistema | |
| Progetto che coinvolge più soggetti sia pubblici che privati, attestato da convenzioni o atti di altra natura. Fino a 3 partecipanti | 3 |
| Più di 3 soggetti partecipanti | 4 |
| Sistema che coinvolge tra i partecipanti almeno due Comuni al di sotto dei 5.000 abitanti | 5 |
| <i>(Per poter beneficiare di tale punteggio è necessario allegare alla richiesta di contributo adeguata documentazione, vedi 1.4.5)</i> | |
| Caratteristiche del progetto | |
| Validità della proposta progettuale presentata dal soggetto richiedente: chiarezza degli | 0-3 |

| | |
|---|------------|
| obiettivi, completezza e articolazione della relazione tecnico-scientifica, congruità della previsione di spesa. | |
| Prosecuzione e completamento di progetti pluriennali che abbiano già fruito di contributi regionali e siano già stati correttamente realizzati per le fasi precedentemente previste | 2 |
| Progetto ammesso in graduatoria negli ultimi tre anni precedenti ma non finanziato per mancata disponibilità | 3 |
| Caratteristiche della documentazione | |
| Particolare antichità e/o integrità e/o specificità della documentazione interessata dal progetto. | 0-3 |
| Urgenza | |
| Attività di restauro, di ordinamento o inventariazione, dettate da particolari esigenze di salvaguardia fisica dei materiali, la cui urgenza e indifferibilità siano segnalate con nota della Soprintendenza. | 0-5 |

3. FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria sarà redatta sulla base del punteggio acquisito da ogni singolo richiedente, il quale sarà costituito dalla somma dei punti attribuiti a ciascun aspetto del progetto presentato. A parità di punteggio verranno privilegiate le iniziative meno onerose sotto il profilo del contributo regionale.

Sarà concesso un contributo pari al **50%** della spesa ammissibile di preventivo, subordinatamente alle risorse a disposizione annualmente per tale iniziativa e fino ad esaurimento delle stesse, tramite lo scorrimento della graduatoria dei soggetti ammessi.

4. MODALITA' DI EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI E RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

Sulla base degli esiti istruttori la Giunta regionale, sentita la competente Commissione consiliare, approva la graduatoria finale, comprensiva delle richieste finanziate, di quelle ammesse ma non finanziate per esaurimento delle risorse disponibili e di quelle escluse per mancanza dei requisiti richiesti. L'esclusione può riguardare anche i termini di presentazione della domanda e la completezza della documentazione allegata.

I soggetti risultanti beneficiari, **a pena di decadenza, entro e non oltre un mese dalla data di comunicazione del contributo**, devono trasmettere la **formale accettazione** del contributo assegnato.

Gli atti contabili relativi alla rendicontazione finale dovranno pervenire entro il **31 dicembre dell'anno successivo** a quello di comunicazione del contributo, accompagnati da una relazione tecnico-scientifica sul compimento del progetto, certificato di collaudo dei lavori eseguiti da parte della Soprintendenza archivistica e copia dell'inventario archivistico eventualmente prodotto.

Il contributo è erogato in unica soluzione in esito a positiva istruttoria della rendicontazione finale

Il calcolo finale delle spese sostenute deve corrispondere agli interventi ritenuti finanziabili. Se l'importo complessivo delle spese sostenute risulta pari o superiore alla spesa ammessa sarà garantita la liquidazione del contributo notificato; nel caso in cui la riduzione delle spese superi il 10% sarà necessario procedere ad una riduzione proporzionale al contributo concesso.

In caso di rinuncia, non conferma del contributo, o di disponibilità di ulteriori risorse, il Dirigente competente è autorizzato a riassegnare le somme risultate disponibili ai soggetti utilmente ammessi secondo l'ordine di graduatoria e non finanziati.