



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

Reg. delib. n. 1597

Prot. n.

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA PROVINCIALE

OGGETTO:

Approvazione testo coordinato dei "Criteri e modalità per la concessione delle agevolazioni economiche a sostegno di interventi su beni culturali" previsti dalla Legge provinciale 17 febbraio 2003, n. 1" (Nuove disposizioni in materia di beni culturali).

Il giorno **11 Ottobre 2024** ad ore **13:00** nella sala delle Sedute
in seguito a convocazione disposta con avviso agli assessori, si è riunita

LA GIUNTA PROVINCIALE

sotto la presidenza del

PRESIDENTE

MAURIZIO FUGATTI

Presenti:

VICEPRESIDENTE
ASSESSORE

FRANCESCA GEROSA
ROBERTO FAILONI
MATTIA GOTTARDI
SIMONE MARCHIORI
ACHILLE SPINELLI
MARIO TONINA
GIULIA ZANOTELLI

Assiste:

IL DIRIGENTE

NICOLA FORADORI

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta

Il Relatore comunica che:

Ai sensi della L.P. 17 febbraio 2003, n. 1 “Nuove disposizioni in materia di beni culturali” la Provincia ha facoltà di concedere contributi per interventi inerenti: beni culturali sottoposti a tutela (art. 5 comma 1), beni immobili e mobili ritenuti appartenere al patrimonio popolare, testimonianza di civiltà, cultura e tradizione del Trentino che presentino come tali particolare interesse e siano esposti al pubblico godimento (art. 5 comma 6), beni correlati all'evento della Prima guerra mondiale (art. 8 comma 1) e per interventi promossi dai soggetti di cui all'articolo 23, commi 1 e 2 (proprietari, possessori o detentori di archivi storici), per l'acquisizione, la costruzione, l'ampliamento e la ristrutturazione di strutture destinate a sede di archivi, l'acquisto di arredi ed attrezzature per gli archivi; l'ordinamento e l'inventariazione degli archivi e il funzionamento degli archivi (commi 1 e 2 art. 31).

Con deliberazione della Giunta provinciale n. 606 di data 17 aprile 2014, è stato disposto, di accorpate in un'unica struttura denominata “Soprintendenza per i beni culturali” la Soprintendenza per i beni architettonici e archeologici e la Soprintendenza per i beni storico-artistici, librari e archivistici.

Con deliberazione della Giunta provinciale n. 578 del 31 marzo 2023 è stato disposto, a decorrere dal 16 aprile 2023, l'assorbimento delle competenze e della struttura del Soprintendente nella UMSt per la tutela e la promozione dei beni e delle attività culturali, modificando conseguentemente anche la denominazione in Unità di missione strategica soprintendenza per i beni e le attività culturali, oltre ai compiti assegnati come indicato nell'Allegato al citato provvedimento. Pertanto, a decorrere dal 16 aprile 2023, gli uffici della Soprintendenza per i beni culturali sono stati incardinati nella UMSt soprintendenza per i beni e le attività culturali.

Il processo di riorganizzazione della struttura rende necessario individuare una disciplina uniforme in materia di contribuzione che sostituisca i provvedimenti deliberati dalle sopresse Soprintendenze, allora competenti per i beni architettonici e archeologici, storico-artistici e librari e archivistici, ovvero:

- la deliberazione della Giunta provinciale n. 1014 di data 30 aprile 2010, modificata con deliberazione n. 2081 di data 30 settembre 2011 e con deliberazione n. 1912 di data 7 settembre 2012 e la deliberazione n. 1769 di data 30 luglio 2010 inerenti interventi di competenza dell'allora Soprintendenza per i Beni Storico – artistici;
- la deliberazione della Giunta provinciale n. 1013 di data 30 aprile 2010, modificata con deliberazione n. 988 di data 18 maggio 2012 e con deliberazione n. 538 di data 30 aprile 2020 e la deliberazione n. 1680 di data 16 luglio 2010, inerenti interventi di competenza dell'allora Soprintendenza per i Beni architettonici;
- la deliberazione della Giunta provinciale n. 2464 di data 29 ottobre 2004, modificata con deliberazione n. 659 di data 30 aprile 2006 e con deliberazione n. 1002 di data 30 aprile 2010, inerente interventi di competenza dell'allora Soprintendenza per i Beni librari, archivistici e archeologici;
- la deliberazione n. 383 del 2 marzo 2012 concernente il programma delle iniziative di commemorazione del centenario della Prima Guerra Mondiale ai sensi dell'art. 54 della L.P. 27 dicembre 2010, n. 27 e s.m. e la deliberazione n. 386 del 2 marzo 2012 relativa alla concessione di contributi per interventi riguardanti il patrimonio storico della Prima Guerra mondiale.

Il provvedimento proposto è coerente con l'obiettivo di medio lungo periodo 7.2 "Tutelare e mettere in sicurezza il patrimonio culturale trentino, per tramandarlo alle future generazioni", della strategia provinciale per la XVII legislatura, approvato con deliberazione n. 990 del 28 giugno 2024. Inoltre, lo stesso rientra nella politica 7.2.1 "Favorire la messa in sicurezza del patrimonio culturale anche in relazione ai rischi climatico-ambientali coinvolgendo stakeholder sul territorio" del Documento di Economia e Finanza 2025-2027 che è volta a implementare il numero di beni culturali tutelati, prevedendo maggiori investimenti per la conservazione e il restauro degli stessi.

Alla luce di ciò, del processo di riorganizzazione della struttura, del contesto organizzativo/gestionale e normativo, nonché della realtà economica attuale, si rende necessaria una revisione dei criteri di contribuzione in essere al fine di imprimere maggior efficienza ed efficacia agli interventi posti a sostegno del patrimonio culturale.

Si rende pertanto opportuno approvare un "Testo unico per la concessione delle agevolazioni economiche a sostegno di interventi su beni culturali" che andrà a sostituire le attuali procedure, permettendo, sia agli addetti ai lavori, sia agli utenti, di potersi riferire a una disciplina organica in materia contributiva, in un'ottica di aggiornamento, semplificazione e razionalizzazione delle procedure.

Parimenti, si propone di sostituire i provvedimenti sopramenzionati facenti riferimento alle Strutture soppresse, incardinando ogni fattispecie contributiva nel Testo unico.

Gli aspetti salienti della nuova disciplina proposta riguardano:

- l'individuazione di criteri uniformi per tutte le tipologie di contributi, in merito ai soggetti beneficiari, alle modalità e ai termini di presentazione delle domande e alla durata delle graduatorie, ove previste;
- la semplificazione e l'aggiornamento della documentazione da allegare alle istanze di contributo in una logica di sistema a beneficio degli utenti;
- l'aumento dei valori di riferimento dei contributi, quali le soglie di spesa e le percentuali di contribuzione (fino all'80% per tutti i beneficiari, ad eccezione dei contributi relativi agli interventi per la sicurezza per i quali la percentuale è pari al 90%), al fine di incentivare i privati a porre in essere interventi di valorizzazione dei beni culturali nella loro disponibilità e così implementare la cultura della tutela del nostro patrimonio culturale, anche alla luce dei sempre più numerosi cambiamenti climatico-ambientali.

Per quanto concerne eventuali interventi di sostegno e di valorizzazione dei beni culturali, non rientranti nella disciplina nel Testo Unico, si prevede la possibilità, da parte della Giunta provinciale, di approvare appositi bandi, finalizzati al sostegno di specifici interventi culturali, con particolare riferimento agli interventi sopra o sotto soglia, sulla base di criteri e modalità trasparenti e oggettivi.

Tutto ciò premesso,

LA GIUNTA PROVINCIALE

- udita la relazione;
- vista la L.P. 17 febbraio 2003, n. 1;
- visti i pareri dei “Servizi di staff”, emessi ai sensi della deliberazione della Giunta Provinciale n. 6 di data 15 gennaio 2016, prot. n. 643450/24 di data 23 agosto 2024 e prot. n. 643755/24 di data 26 agosto 2024;
- visto il parere espresso dalla V° commissione con nota di data 2 ottobre 2024 prot. n. 742112/24;
- visti gli atti citati in premessa;
- a voti unanimi, espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

- 1) di approvare, per le motivazioni espresse in premessa, l'allegato A) concernente i "*Criteria e modalità per la concessione delle agevolazioni economiche a sostegno di interventi su beni culturali*" previsti dalla Legge provinciale 17 febbraio 2003, n. 1" (*Nuove disposizioni in materia di beni culturali*), che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 2) di dare atto che il testo di cui all'allegato A) sostituisce le deliberazioni n. 1014 di data 30 aprile 2010 e ss.mm, n. 1769 di data 30 luglio 2010, n. 1013 di data 30 aprile 2010 e ss.mm. n. 1680 di data 16 luglio 2010, n. 2464 di data 29 ottobre 2004 e ss.mm, n. 383 del 2 marzo 2012 e 386 del 2 marzo 2012;
- 3) di disporre che i criteri oggetto del presente provvedimento si applicheranno alle domande di finanziamento che verranno presentate a decorrere dalla data del 1° marzo 2025, mentre le istanze presentate entro il 30 settembre del corrente anno verranno finanziate con l'applicazione dei vigenti criteri;
- 4) di dare atto che conseguentemente a quanto disposto nel precedente punto 3) saranno dichiarate irricevibili domande di contributo pervenute dalla data di approvazione del presente provvedimento fino al 28 febbraio 2025, fatto salvo quanto previsto per le domande di finanziamento urgenti ed indifferibili, così come già previsto dai vigenti criteri, mentre eventuali domande presentate dal 1 ottobre 2024 fino alla data di approvazione del presente provvedimento verranno valutate a partire dal 1 marzo 2025 con i nuovi criteri;
- 5) di dare atto che, con appositi bandi, approvati con delibera della Giunta provinciale, possono essere finanziati specifici interventi su beni culturali, compresi i manufatti del patrimonio popolare, in coerenza con gli obiettivi definiti nelle “Linee guida per le politiche culturali della Provincia” e negli stessi saranno anche definiti gli specifici criteri e le modalità per la concessione delle agevolazioni economiche;
- 6) di disporre la pubblicazione del presente provvedimento sul sito internet istituzionale della Provincia autonoma di Trento e sul Bollettino ufficiale della Regione a fini meramente notiziali.

Adunanza chiusa ad ore 14:10

Verbale letto, approvato e sottoscritto.

Elenco degli allegati parte integrante

001 Testo unico criteri

IL PRESIDENTE

Maurizio Fugatti

Questo atto, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle Linee guida AgID (artt. 3 bis, c. 4 bis, e 71 D.Lgs. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs. 39/1993).

IL DIRIGENTE

Nicola Foradori

Questo atto, se trasmesso in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle Linee guida AgID (artt. 3 bis, c. 4 bis, e 71 D.Lgs. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs. 39/1993).

ALLEGATO A

Approvazione testo coordinato dei "Criteri e modalità per la concessione delle agevolazioni economiche a sostegno di interventi su beni culturali ."

"Legge provinciale 17 febbraio 2003, n. 1" (Nuove disposizioni in materia di beni culturali).

CAPO PRIMO DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1

Progetti e interventi su beni culturali oggetto di contributo

1. Sono oggetto di finanziamento le seguenti tipologie di attività e progetti, elencati agli artt. 5, 8 e 31 della Legge provinciale 17 febbraio 2003, n. 1 (Nuove disposizioni in materia di beni culturali), di seguito definita "legge provinciale", conformi alle finalità e ai principi espressi nelle "Linee guida per le politiche culturali della Provincia":
 - a) interventi per lavori su beni immobili di interesse architettonico (art. 5);
 - b) interventi per lavori su beni mobili, immobili e superfici pittoriche di interesse storico artistico e per l'esecuzione di impianti di allarme antifurto/antintrusione (art. 5);
 - c) interventi e finanziamenti in materia di archivi (art. 31);
 - d) interventi per le biblioteche di conservazione (artt. 5 e 31);
 - e) interventi su beni correlati all'evento della Prima Guerra Mondiale per la realizzazione delle attività di cui alla legge 78/2001 (art. 8);
 - f) interventi su beni mobili e immobili ritenuti appartenere al patrimonio popolare (art. 5).
2. Non possono essere concessi contributi per interventi:
 - i cui lavori siano iniziati prima della presentazione delle domande di contributo;
 - aventi ad oggetto opere già inserite in strumenti di programmazione provinciale o finanziati in base ad altre leggi statali, provinciali e comunitarie.

Articolo 2

Beneficiari dei contributi

1. Possono beneficiare dei contributi per interventi su beni culturali di cui all'art. 1 comma 1:
 - Enti pubblici non economici (esclusi i comuni e le loro forme associative); Musei, Fondazioni e Associazioni riconosciute; persone fisiche in qualità di proprietario del bene, nudo proprietario o titolare di un diritto reale di godimento, il condominio (per gli interventi sulle parti comuni condominiali), il comodatario se il contratto è stato stipulato per una durata non inferiore a 30 anni; soggetti privati proprietari, possessori o detentori a qualsiasi titolo degli archivi privati e di biblioteche dichiarati rispettivamente di notevole interesse storico e di particolare importanza dal Dirigente della struttura provinciale competente; Enti ecclesiastici proprietari di archivi e di beni librari riconosciuti di interesse storico ai sensi dell'art. 1, comma 1, del D.P.R. 16 maggio 2000, n. 189;

2. Non possono beneficiare dei contributi gli enti pubblici strumentali della Provincia, in quanto finanziabili in virtù delle norme costitutive, le imprese, come definite nel Codice Civile, gli enti pubblici economici, le associazioni e fondazioni non riconosciute e i comuni e le loro forme associative.

Articolo 3

Modalità di presentazione delle domande

1. I soggetti di cui all'articolo 2 che intendono ottenere i contributi devono presentare domanda, in regola con l'imposta di bollo, se dovuta, alla struttura provinciale competente in materia di beni culturali (di seguito Struttura provinciale competente), avvalendosi del modulo appositamente predisposto dalla struttura medesima e reperibile anche sul sito istituzionale della Provincia, entro i termini previsti per le varie tipologie di contributo, come di seguito descritto.
2. Le domande devono essere presentate con una delle seguenti modalità:
 - a) consegna diretta presso la Struttura provinciale competente o presso gli sportelli di assistenza ed informazione al pubblico della Provincia;
 - b) a mezzo posta mediante raccomandata con ricevuta di ritorno (ai fini dell'ammissione fa fede la data del timbro dell'ufficio postale accettante);
 - c) tramite procedura online, ove previsto, accedendo al servizio e autenticandosi con le modalità consentite;
 - d) per via telematica alla casella di posta elettronica certificata della Struttura competente.

Le domande pervenute oltre i termini di cui al comma 1 sono dichiarate irricevibili.

La domanda deve contenere i dati identificativi del richiedente e le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 attestanti il possesso dei requisiti richiesti dalla legge provinciale e dai presenti criteri.

3. Alle domande, integrate con l'Informativa privacy ex artt. 13 e 14 del Regolamento UE n. 679 del 2016, oltre alla specifica documentazione prevista per le varie tipologie di contributo, andrà allegata:
fotocopia di un documento d'identità del richiedente se la domanda è sottoscritta con firma autografa e non in presenza del dipendente addetto.

Articolo 4

Spese ammesse e percentuale di contributo

1. La spesa ammessa è quantificata prendendo in considerazione le voci di spesa ammissibili e le percentuali di contributo applicate, elencate nei capi successivi in riferimento alle diverse tipologie di intervento.

Articolo 5

Istruttoria delle domande e concessione del contributo

1. La struttura provinciale competente cura l'istruttoria delle domande presentate e, nei termini fissati dal presente testo coordinato, provvede con determinazione del dirigente ad approvare le

graduatorie di merito, ove previste, predisposte in ordine decrescente sulla base dei parametri e dei punteggi attribuiti a ciascun soggetto, come specificato nei capi seguenti, alla contestuale ripartizione delle risorse disponibili a bilancio e alla successiva concessione del contributo.

Articolo 6

Modalità di rendicontazione e di verifica degli interventi e delle opere realizzate

1. Per la verifica delle opere realizzate, delle modalità di erogazione e di revoca dei contributi, si applicano le norme generali in materia di rendicontazione previste dal Regolamento emanato con il D.P.G.P. 5 giugno 2000, n. 9-27/Leg. e successive modifiche e integrazioni, come elencato nei capi successivi in riferimento alle diverse tipologie di intervento.

CAPO SECONDO

CONTRIBUTI CONCERNENTI INTERVENTI PER LAVORI SU BENI IMMOBILI DI INTERESSE CULTURALE, SU BENI MOBILI E SUPERFICI PITTORICHE DI INTERESSE STORICO ARTISTICO E PER L'ESECUZIONE DI IMPIANTI DI ALLARME ANTIFURTO/ANTINTRUSIONE, DI ARCHIVI STORICI E BIBLIOTECHE DI CONSERVAZIONE DI INTERESSE CULTURALE

(articoli 5, 8 e 31 della legge provinciale 17 febbraio 2003 n. 1)

Articolo 7

Interventi oggetto di finanziamento

1. Sono oggetto del sostegno provinciale tramite contributi gli interventi su beni culturali immobili accertati o dichiarati di interesse culturale, siti sul territorio della Provincia di Trento, su beni mobili accertati o dichiarati di interesse storico-artistico e demotnoantropologico, su archivi storici e biblioteche di conservazione, accertati e dichiarati di interesse culturale, volti a mantenere l'integrità materiale e ad assicurare la conservazione e la protezione dei suoi valori culturali, realizzati dai soggetti individuati dal comma 1 dell'art. 2 del presente Testo coordinato.

Sono altresì finanziabili gli interventi di conservazione di manufatti del patrimonio popolare di cui all'art. 5, comma 6, della L.P. 1/2003 e gli interventi di manutenzione e restauro dei beni correlati all'evento della Prima Guerra Mondiale, di cui all'art. 8 della L.P. 1/2003, in relazione all'art. 1, comma 2, lettere a) c) d) e) della Legge 78/2001.

Articolo 8

Documentazione da allegare e termini di presentazione delle domande

1. Le domande, secondo le modalità indicate all'art. 3 del presente testo coordinato, potranno essere presentate, pena la non ammissibilità delle stesse, a partire dal 1° marzo ed entro il 30 novembre di ogni anno.

Le domande hanno validità triennale mentre le graduatorie sono aggiornate di anno in anno, ad eccezione di quella relativa al funzionamento archivi che ha validità annuale.

In qualsiasi momento potranno invece essere presentate domande di finanziamento urgenti e indifferibili alle quali sarà fatto fronte mediante il fondo di riserva di cui al successivo articolo art. 13 punto 3.

Alle domande andrà allegata la seguente documentazione:

PER IL SETTORE ARCHITETTONICO

- progetto in armonia con le previsioni del PFTE (progetto di fattibilità tecnica ed economica), corredato dai relativi elaborati tecnici (relazione illustrativa e tavole esplicative) atti a definire l'intervento nei suoi aspetti di conservazione, strutturale e di restauro delle finiture non decorative, impiantistiche e di sicurezza;
- computo metrico estimativo (basato sul prezzario PAT e/o analisi prezzi per singole voci);
- relazioni specialistiche di approfondimento, se necessarie in base alla tipologia dei lavori;
- documentazione fotografica esauriente relativa sia all'insieme del bene, sia ai particolari salienti relativi all'intervento;
- cronoprogramma dell'intervento.

PER IL SETTORE STORICO ARTISTICO

- relazione tecnica approfondita circa lo stato conservativo dei beni oggetto di intervento;
- proposta di restauro (nel caso di impianti di allarme antifurto/antintrusione progetto dell'impianto con elenco e collocazione delle opere da proteggere);
- preventivo di spesa articolato in specifiche voci;
- documentazione fotografica esauriente;
- eventuali elaborati cartografici;
- eventuali analisi specialistiche;
- cronoprogramma dell'intervento.

PER IL SETTORE LIBRARIO E ARCHIVISTICO (escluso funzionamento archivi)

Per tutte le tipologie di intervento, tranne che per il funzionamento degli archivi, alle domande deve essere allegata la seguente documentazione:

- relazione illustrativa nella quale siano rappresentati la situazione di partenza sulla quale si intende intervenire, le finalità dell'intervento proposto e gli effetti conseguenti;
- preventivo di spesa di data non anteriore a 90 giorni dalla data di presentazione della domanda, qualora redatto da tecnico o ditta specializzata;
- piano di finanziamento (ripartizione delle spese);
- dichiarazione relativa alla detraibilità dell'IVA, ai sensi del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633.

Per le tipologie sotto indicate deve altresì essere allegata l'ulteriore documentazione specificata:

Tipologia	Documentazione
Acquisizione di strutture da destinare a sede di archivi	- per gli enti pubblici copia della deliberazione dell'organo competente concernente l'approvazione all'effettuazione dell'intervento condizionatamente alla concessione del contributo;

	<p>- dichiarazione di conformità o compatibilità della destinazione urbanistica vigente con l'immobile da acquisire (da acquisirsi d'ufficio da parte della Struttura provinciale competente in materia di beni librari e archivistici). In mancanza di conformità o compatibilità dovrà essere prodotta una dichiarazione sostitutiva di atto notorio nella quale si dichiara che tale atto è stato richiesto. All'atto del pagamento della prima rata del contributo dovrà comunque essere accertato il requisito della compatibilità urbanistica</p>
<p>Costruzione, ampliamento e ristrutturazione di strutture da destinare a sede di archivi</p>	<p>- progetto in armonia con le previsioni del PFTE (progetto di fattibilità tecnica ed economica) accompagnato da documentazione cartografica atta ad individuare la collocazione territoriale dell'opera;</p> <p>- per gli enti pubblici copia della deliberazione dell'organo competente concernente l'approvazione alla realizzazione dell'intervento condizionatamente alla concessione del contributo e l'approvazione del progetto in armonia con le previsioni del PFTE;</p> <p>- dichiarazione di conformità o compatibilità della destinazione urbanistica vigente con l'immobile da acquisire (da acquisirsi d'ufficio da parte della Struttura provinciale competente in materia di beni librari e archivistici). In mancanza di conformità o compatibilità dovrà essere prodotta una dichiarazione sostitutiva di atto notorio nella quale si dichiara che tale atto è stato richiesto. All'atto del pagamento della prima rata del contributo dovrà comunque essere accertato il requisito della compatibilità urbanistica.</p>
<p>Censimento, ordinamento e inventariazione di archivi</p>	<p>- relazione illustrativa concernente gli obiettivi dell'iniziativa e gli effetti conseguenti, e comprendente altresì:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) descrizione dei locali, arredi e attrezzature idonei disponibili o relazione su quelli che saranno predisposti per la conservazione dell'archivio; 2) descrizione dell'archivio: competenze fondamentali del soggetto produttore (nel caso di archivi di natura particolare), consistenza ed estremi cronologici generali, osservazioni sull'ordinamento e sugli eventuali strumenti di corredo esistenti; 3) natura del lavoro da realizzare: in relazione

	<p>all'ordinamento, alle componenti ed all'analiticità dell'inventario, nonché agli elementi descrittivi delle unità archivistiche;</p> <p>4) risorse: qualificazione degli operatori e relativo impegno lavorativo, indicazione dell'eventuale software che verrà adottato, materiale di cancelleria occorrente;</p> <p>5) tempi di realizzazione, anche con riferimento ad un'eventuale articolazione in lotti</p>
Funzionamento dell'archivio	<ul style="list-style-type: none"> - scheda riassuntiva delle spese sostenute nell'ultimo anno precedente a quello per il quale viene richiesto il contributo; - relazione sull'attività programmata nell'anno di riferimento, comprensiva di obiettivi ed effetti conseguenti; - scheda illustrativa per il personale, comprensiva dei costi previsti; - scheda illustrativa per spese varie di gestione (manutenzione sede, attrezzature, luce, telefono, acqua, ecc.), comprensiva dei costi previsti; - scheda illustrativa per ordinaria manutenzione del materiale documentario, comprensiva dei costi previsti; - scheda illustrativa per acquisto libri, comprensiva dei costi previsti; - dichiarazione ex art. 28, II comma del D.P.R. 29.09.1973, n. 600 - copia dello Statuto del soggetto richiedente, ove non fosse già depositato

Articolo 9
Tipologia degli interventi ammissibili a contributo

1. Le tipologie di opere e lavori ammissibili a contributo sono individuate in tutti quegli interventi riguardanti il bene, volti a mantenerne l'integrità materiale e ad assicurare la conservazione, la protezione e la valorizzazione dei suoi valori culturali. Più in particolare le categorie di opere, lavori e forniture valutabili ai fini dell'ammissibilità a contributo ai sensi della Legge provinciale 17 febbraio 2003, n. 1, sono le seguenti:

PER IL SETTORE ARCHITETTONICO

- a) consolidamenti strutturali, ricuciture di lesioni, integrazioni di parti ammalorate o instabili o comunque correlate al recupero strutturale del bene e demolizioni ritenute necessarie per il restauro;
- b) interventi conservativi e finiture relative a murature, intonaci non decorativi, finiture di equilibrio compositivo ed estetico in supporti con mancanze o lacune, o interventi complessivi se interessati da supporti giudicati incongrui;
- c) interventi di tinteggio e velatura orientati al riequilibrio estetico e conservativo del bene;

- d) interventi di tinteggio e velatura di riequilibrio estetico in caso di consolidamenti parziali o generali delle superfici;
- e) restauro, risanamento e/o ricostruzione totale e rifacimenti totali e parziali di coperture: orditura primaria, secondaria, manto, lattonerie e opere relative all'allontanamento e deflusso delle acque meteoriche, delle linee vita di sicurezza e accessibilità;
- f) opere di restauro e consolidamento specialistico;
- g) rinnovo o nuova dotazione di impianti rivolti alla salvaguarda e valorizzazione del bene, quali: elettrici, di illuminazione, idro-sanitari, di riscaldamento e climatizzazione, nonché impianti di protezione dalle scariche atmosferiche (parafulmini), qualora rivolti alla salvaguardia e alla corretta conservazione dei beni;
- h) impianti antincendio, di rilevazione fumo e antintrusione;
- i) interventi di risanamento delle murature dall'umidità;
- l) indagini, analisi specialistiche e monitoraggi, rilievi grafici e fotografici, nella misura ritenuta necessaria;
- m) spese "in economia" connesse a lavori non progettualizzabili che presentano carattere di frammentarietà e/o richiedano un continuo controllo e l'adozione di metodologie di intervento che non possono essere quantificate a misura;
- n) scavi archeologici connessi al restauro monumentale;
- o) restauro, risanamento, manutenzione straordinaria e/o ricostruzione di manufatti relativi alla Prima Guerra Mondiale;

PER IL SETTORE STORICO ARTISTICO

- a) consolidamenti strutturali e deumidificazioni delle murature di supporto delle superfici decorate di beni architettonici;
- b) velature e tinteggiature di pareti, opere in genere di restauro e consolidamento specialistico, qualora coerenti con gli interventi di recupero del bene;
- c) restauro e manutenzione straordinaria di decorazioni pittoriche, plastiche, scultoree, opere d'arte mobili, manufatti di interesse storico e demotnoantropologico;
- d) restauro e manutenzione straordinaria degli strumenti musicali;
- e) restauro e manutenzione straordinaria di beni correlati all'evento della Prima Guerra Mondiale;
- f) indagini, analisi specialistiche e monitoraggi, rilievi grafici e fotografici nella misura ritenuta necessaria;
- g) piccoli impianti di climatizzazione, di antincendio, di rilevazione fumo ed impianti elettrici, qualora rivolti alla salvaguardia ed alla conservazione del bene;
- h) impianti di allarme antifurto/antintrusione o altri sistemi di sicurezza, ivi compresi armadi blindati e casseforti, se finalizzati alla protezione dei beni, inclusi impianti di videosorveglianza;
- i) altre opere o oneri, che, pur non espressamente indicate nel presente elenco, siano comunque finalizzati alla protezione e conservazione di un bene e opere di sicurezza (D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81).

Sono inoltre ammissibili a finanziamento per entrambi i settori:

- 1) spese per imprevisti, fino alla misura massima del 10% dell'importo dei lavori;
- 2) spese per progettazione e direzione lavori, contabilità e assistenza al collaudo. La spesa rispettivamente prevista sarà ammessa a finanziamento sino alla misura massima dell'8% dell'importo dei lavori ritenuto ammissibile, compresi gli imprevisti;
- 3) spese per incarico al coordinatore della sicurezza in fase di progettazione e di esecuzione lavori di cui al D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81. La spesa prevista sarà ammessa a finanziamento sino alla misura massima del 4% dell'importo dei lavori ritenuto ammissibile, compresi gli imprevisti;
- 4) spese di progettazione per progetti redatti dai restauratori;

- 5) spese per indagini e verifiche precantiere, analisi specialistiche e altre spese preordinate alla progettazione delle opere, ritenute essenziali dalla Soprintendenza;
La spesa ammessa a contribuzione non potrà mai superare l'importo del preventivo di spesa allegato alla domanda di contributo.

PER IL SETTORE LIBRARIO E ARCHIVISTICO

ARCHIVI STORICI

- a) acquisizione, costruzione, ampliamento e ristrutturazione di strutture destinate a sede di archivi (art. 31, comma 2, lett. a) della L.P. 1/2003).

Nella voce strutture vengono compresi edifici esclusivamente destinati ai magazzini di deposito della documentazione e ai servizi archivistici o locali adibiti agli stessi usi all'interno di un edificio comprendente anche servizi di altro tipo.

Per quanto riguarda gli interventi sulle strutture si esplicita il significato delle seguenti voci:

- ampliamento: interventi di accrescimento degli spazi da adibire ai servizi d'archivio mediante aggiunta di nuove parti o incorporamento di altri ambienti;
- ristrutturazione: interventi di trasformazione, risanamento, restauro di edifici o locali (esclusi interventi su affreschi, stucchi, ecc.) allo scopo di adeguarli alle esigenze dei servizi d'archivio.

Per accedere ai contributi i soggetti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- disporre di almeno una figura professionale in possesso del diploma conseguito nelle scuole di archivistica, paleografia e diplomatica istituite presso gli archivi di Stato o di analogo diploma rilasciato dalle università ovvero riconosciuto dallo Stato, o dell'attestato di frequenza con profitto dei corsi di archivistica, paleografia e diplomatica organizzati dalla Provincia autonoma di Trento;
- garantire un servizio al pubblico continuativo e gratuito;
- avere disciplinato la propria attività con apposito regolamento d'archivio approvato dalla Giunta provinciale, che deve essere adeguato alle direttive impartite dalla stessa Giunta provinciale.

Le strutture destinate a sedi di archivi devono possedere i seguenti requisiti:

- ubicazione in zona deputata ad accogliere i servizi alla persona (municipio, scuole, chiesa, ambulatori, uffici statali, banche, ...) raggiungibile dai mezzi pubblici locali, provvista di parcheggio o vicina ad esso, in via preferenziale vicina ad altri servizi culturali;
- magazzini di deposito della documentazione conformi alle direttive circa i requisiti dei locali, i criteri generali di ordinamento e inventariazione, nonché di organizzazione degli archivi, emanate dalla Giunta provinciale con la deliberazione n. 80 di data 29 gennaio 2016;
- magazzini di deposito capaci di un'adeguata conservazione e collocazione del materiale documentario, con una proiezione per il futuro di almeno 20 anni;
- sala di consultazione possibilmente divisa in due aree (una per la consultazione dei documenti, l'altra per la visione dei microfilm), con superficie netta non inferiore a 25 mq., e comunque rapportata al bacino d'utenza;
- ampiezza degli uffici per il personale rapportata al numero degli addetti e alla complessità del servizio archivistico, per una superficie di almeno 10 mq. per persona.

- b) acquisto di arredi e attrezzature per gli archivi (art. 31, comma 2, lett. b) della L.P. 1/2003).

Per quanto concerne gli arredi si distingue fra:

- arredi per la conservazione del materiale documentario (scaffalature, armadi, cassettiere, raccoglitori, ecc.);

- altri arredi per le sale di consultazione (armadi, tavoli, sedie, ecc.).

Il finanziamento per l'acquisto degli arredi è concesso solo nel caso in cui il soggetto richiedente garantisca la conservazione dell'archivio in locali e condizioni idonei e rispondenti alle prescrizioni dettate dalla deliberazione n. 80 di data 29 gennaio 2016.

Col finanziamento per l'acquisto degli arredi si intende apportare una dotazione necessaria e sufficiente in rapporto alle dimensioni attuali dell'archivio, tenuto conto dell'incremento derivante, in processo di tempo, dal naturale passaggio di documentazione dall'archivio di deposito all'archivio storico.

E' ammissibile il finanziamento per l'acquisto di armadi in legno, o di altro materiale che non sia metallo, solo in casi particolari, nei quali la dotazione di tale tipologia di arredo è motivata dalla necessità di ampliare un arredo già esistente di analoghe caratteristiche, oppure da ragioni di compatibilità storico-artistica con i locali che ospitano l'archivio.

Il numero dei tavoli per consultazione e delle sedie fisse viene determinato di volta in volta a seconda delle dimensioni e dell'utilizzo dell'archivio; l'acquisto di arredi per uso ufficio (es. poltrone, scrivanie, cassettiere, ecc.) è previsto solo quando siano destinati ad una persona esclusivamente addetta al servizio d'archivio.

Per quanto concerne le attrezzature si distingue fra:

- attrezzature di sicurezza (strumenti per il controllo della temperatura e dell'umidità relativa, impianti di allarme antincendio e antifurto, impianti di spegnimento, estintori, impianti di climatizzazione, deumidificatori, umidificatori);
- altre attrezzature (apparecchiature per la microfilmatura, la fotografia, l'acquisizione ottica, macchine fotocopiatrici, per la lettura dei microfilm e la stampa dagli stessi e relativi materiali d'uso, attrezzature informatiche - hardware e software - ecc.).

E' ammissibile il finanziamento per l'acquisto di un numero di estintori ritenuto congruo rispetto alla quantità di documentazione ed alla dimensione dei locali.

E' ammissibile il finanziamento per l'acquisto di un termoigrografo per ogni locale compartimentato.

La concessione di finanziamenti per l'acquisto di attrezzature informatiche è prevista solo nel caso di archivi particolarmente rilevanti, e nel caso in cui il soggetto richiedente sia dotato di un servizio di gestione dell'archivio continuativo e gratuito, nonché della figura dell'archivista, e l'acquisto di tali attrezzature sia strumentale alla realizzazione o alla prosecuzione di progetti di ordinamento e inventariazione di fondi archivistici.

c) conservazione e restauro di beni archivistici (art. 5, comma 1 della L.P. 1/2003).

Si intendono gli interventi diretti alla conservazione e salvaguardia della documentazione, quali disinfezione e disinfestazione, manutenzione dei documenti attraverso piccoli restauri, condizionamento e ricondizionamento (inserimento in contenitori, cartelline, ecc.), interventi di recupero in seguito a calamità naturali o altri eventi dannosi, microfilmatura (o memorizzazione su disco ottico), nonché operazioni specialistiche di restauro finalizzate a bloccare i processi degenerativi di varia natura che attentano all'incolumità del documento e miranti a restituire allo stesso, per quanto possibile, l'integrità materiale e funzionale originaria.

E' ammissibile il finanziamento per lavori di microfilmatura e di acquisizione ottica e acquisti di microfilm solo nel caso di archivi che dispongano di personale qualificato, cioè di esperti e tecnici in grado di seguire i lavori, e di un servizio di apertura al pubblico continuativo e gratuito.

Le operazioni di disinfezione, disinfestazione e restauro, considerata la natura specialistica del lavoro, la necessità di un'adeguata assistenza tecnica, di un assiduo controllo dei lavori, di verifiche tecniche da realizzarsi tramite istituti specializzati, sono ammissibili a contributo solo

per archivi che dispongono di personale qualificato, cioè di esperti e tecnici in grado di seguire i lavori.

d) ordinamento e inventariazione di archivi (art. 31, comma 2, lett. c) della L.P.1/2003).

Si intende il complesso delle operazioni finalizzate a fornire un'organizzazione sistematica ed a descrivere le unità archivistiche che compongono l'archivio, da effettuarsi secondo le metodologie e le tecniche elaborate dalla dottrina archivistica.

Per gli Enti pubblici operanti nelle materie di competenza della Provincia si escludono interventi sull'archivio corrente, e sono ammissibili solo operazioni di ordinamento e inventariazione dell'archivio storico ed eventuali operazioni connesse di riorganizzazione generale dell'archivio, nonché interventi di aggiornamento dell'archivio storico e del relativo inventario.

Per i Soggetti proprietari, possessori o detentori a qualsiasi titolo degli archivi privati dichiarati di notevole interesse storico sono ammissibili interventi sull'intero archivio purché lo stesso sia reso accessibile alla consultazione degli studiosi.

Per gli Enti ecclesiastici proprietari di archivi riconosciuti di interesse storico sono ammissibili interventi limitati all'archivio storico.

E' ammissibile il finanziamento per lavori di ordinamento e inventariazione solo nel caso in cui i soggetti richiedenti dispongano di personale qualificato in grado di garantire la necessaria correttezza scientifica all'esecuzione dei lavori. In assenza di tali requisiti, in considerazione della natura specialistica dei lavori, della necessità di un'adeguata assistenza tecnica e di un assiduo controllo sugli stessi, tali interventi sono curati in diretta amministrazione dalla Provincia autonoma di Trento.

e) valorizzazione di beni archivistici (art. 5, comma 2 della L.P. 1/2003).

Si intendono iniziative dirette a promuovere la conoscenza e la fruizione sia delle fonti archivistiche conservate presso gli istituti trentini o riferite al territorio provinciale, sia delle tematiche connesse alla tutela, conservazione e fruizione dei beni archivistici (purché applicabili alla realtà territoriale trentina), quali mostre, pubblicazioni, studi, seminari e convegni di studio, iniziative didattiche, altre iniziative culturali dirette allo scopo indicato.

f) funzionamento degli archivi (art. 31, comma 2, lett. d) della L.P. 1/2003).

Per accedere ai contributi i soggetti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- disporre di almeno una figura professionale in possesso del diploma conseguito nelle scuole di archivistica, paleografia e diplomatica istituite presso gli archivi di Stato o di analogo diploma rilasciato dalle università ovvero riconosciuto dallo Stato, o dell'attestato di frequenza con profitto dei corsi di archivistica, paleografia e diplomatica organizzati dalla Provincia autonoma di Trento;
- disporre di locali ed arredi adeguati;
- garantire un servizio al pubblico continuativo e gratuito;
- avere disciplinato la propria attività con apposito regolamento approvato dalla Giunta provinciale, che deve essere adeguato alle direttive impartite dalla stessa Giunta provinciale.

Sono ammissibili a contributo le seguenti voci di spesa:

- a) Personale: un addetto, salvo per gli archivi che abbiano maggiori esigenze in relazione alla complessità dell'attività svolta, con riferimento anche a funzioni di coordinamento su altre realtà archivistiche, per i quali è ammissibile la spesa per due persone.
- b) Spese di gestione: nella voce sono da comprendere le spese di riscaldamento, di consumo di acqua e di energia elettrica, di manutenzione ordinaria della sede, di assicurazione dei materiali documentari, di smaltimento rifiuti, telefoniche, di manutenzione delle attrezzature tecniche, ivi comprese le apparecchiature per la lettura e la stampa dei microfilm, di manutenzione degli

impianti di sicurezza ai fini della salvaguardia della documentazione conservata, nonché delle attrezzature tecnologiche di condizionamento degli ambienti, oltre ad eventuali spese per il potenziamento delle medesime, di pulizia dei locali, di cancelleria ecc., piccole spese per fotocopie e microfilm nonché acquisto degli stessi per le necessità di ordinaria gestione dell'archivio, per una spesa massima ammissibile di Euro 25.000,00 all'anno;

- c) spese per l'ordinaria manutenzione del materiale documentario: spolveratura, pulizia, revisione periodica, piccoli interventi di condizionamento e ricondizionamento, rilegatura di materiale moderno, di libri e periodici, ecc., per una spesa massima ammissibile di Euro 7.000,00 all'anno;
- d) acquisto di libri e periodici per l'aggiornamento del personale ed uso degli utenti dell'archivio, per una spesa massima ammissibile di Euro 5.000,00 all'anno.

BIBLIOTECHE DI CONSERVAZIONE

- a) acquisto di arredi e attrezzature per le biblioteche (art. 5, comma 1 della L.P. 1/2003).

Per quanto concerne gli arredi si distingue fra:

- arredi per la conservazione del materiale bibliografico (scaffalature, armadi, cassettiere, raccoglitori, ecc.);
- altri arredi per le sale di consultazione (cassettiere per microfilm, armadi, tavoli, sedie, ecc.).

Per quanto concerne le attrezzature si distingue fra:

- attrezzature di sicurezza (strumenti per il controllo della temperatura e dell'umidità relativa, impianti di allarme antincendio e antifurto, estintori, impianti di climatizzazione, deumidificatori, umidificatori);
- altre attrezzature (apparecchiature per la microfilmatura, la fotografia, l'acquisizione ottica, macchine fotocopiatrici, per la lettura dei microfilm e la stampa dagli stessi e relativi materiali d'uso, attrezzature informatiche - hardware e software - ecc.).

E' ammissibile il finanziamento per l'acquisto di apparecchiature di ripresa microfilmica e di acquisizione ottica solo nel caso di biblioteche dotate di personale tecnico specializzato, mentre è ammissibile a contributo il lettore o lettore-stampatore di microfilm solo per biblioteche che dispongono di personale qualificato e che garantiscono un servizio al pubblico continuativo e gratuito.

- b) conservazione e restauro di beni librari (art. 5, comma 1 della L.P. 1/2003).

Si intendono gli interventi diretti alla conservazione e salvaguardia del libro, quali disinfezione e disinfestazione, manutenzione attraverso piccoli restauri, condizionamento, interventi di recupero in seguito a calamità naturali o altri eventi dannosi, microfilmatura nonché operazioni specialistiche di restauro finalizzate a bloccare i processi degenerativi di varia natura che attentano all'incolumità del libro e miranti a restituire allo stesso, per quanto possibile, l'integrità materiale e funzionale originaria.

Le operazioni di disinfezione, disinfestazione, restauro e microfilmatura, considerata la natura specialistica del lavoro, la necessità di un'adeguata assistenza tecnica, di un assiduo controllo dei lavori, di verifiche tecniche da realizzarsi tramite istituti specializzati, sono ammissibili a contributo solo per biblioteche ed istituti che dispongono di personale qualificato, cioè di esperti e tecnici in grado di seguire i lavori.

- c) studio e valorizzazione di beni librari (art. 5, comma 2 della L.P. 1/2003).

Si intendono iniziative dirette a promuovere la conoscenza, lo studio e la fruizione dei beni librari, quali mostre, pubblicazioni, studi, seminari e convegni di studio, iniziative didattiche, altre iniziative culturali dirette allo scopo indicato.

Articolo 10
Istruttoria per la concessione dei contributi

1. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI CONTRIBUTO

Le domande di finanziamento potranno essere presentate, secondo le modalità indicate al comma 2 dell'art. 3 del presente Testo coordinato, entro il termine previsto dall'art. 8 e corredate della documentazione ivi elencata.

Per ragioni di opportunità tecnica espressamente motivate dal richiedente e confermate per iscritto in sede istruttoria dalla Struttura competente, può essere presentata un'unica domanda di contributo riguardante sia interventi su beni immobili di interesse culturale architettonico che su immobili e superfici decorate di interesse storico artistico, qualora gli stessi non possano essere eseguiti separatamente.

La domanda verrà inserita nella graduatoria relativa ai beni architettonici o nella graduatoria relativa ai beni storico artistici in base alla spesa prevalente.

Articolo 11
Soglie di spesa interventi e misure di contribuzione

1. SOGLIE MINIME E MASSIME DI SPESA:

Ad esclusione di quanto previsto dall'art. 16, possono essere oggetto di contributo solo gli interventi su beni di interesse culturale di cui al precedente art. 9, che comportino una spesa compresa tra le seguenti soglie minime e massime:

PER IL SETTORE ARCHITETTONICO

	SOGLIA MINIMA	SOGLIA MASSIMA
Interventi su beni architettonici (L.P. 1/2003, art. 5, comma 1, Beni vincolati)	Euro 15.000	≤ Euro 300.000
Interventi su beni architettonici della Prima Guerra Mondiale (L.P. 1/2003, art. 8)	Euro 15.000	≤ Euro 300.000
Interventi su Manufatti del patrimonio popolare – settore architettonico (L.P. 1/2003, art. 5, comma 6)	Euro 5.000	≤ Euro 30.000

PER IL SETTORE STORICO ARTISTICO

	SOGLIA MINIMA	SOGLIA MASSIMA
Interventi su beni storico-artistici (L.P. 1/2003, art. 5, comma 1, Beni vincolati)	Euro 5.000	≤ Euro 200.000
Strumenti musicali	Euro 5.000	≤ Euro 200.000
Reperti mobili e cimeli della Prima Guerra mondiale	Euro 5.000	≤ Euro 100.000

Interventi per la sicurezza (allarme antifurto/antintrusione, ecc)	*	≤ Euro 100.000
Interventi su Manufatti del patrimonio popolare – settore storico artistico (L.P. 1/2003, art. 5, comma 6)	Euro 2.000	≤ Euro 30.000

* Non si applicano soglie minime di intervento per quanto concerne l'installazione di impianti di allarme, antifurto/antintrusione o altri sistemi di sicurezza.

PER IL SETTORE LIBRARIO E ARCHIVISTICO

ARCHIVI STORICI	SOGLIA MINIMA	SOGLIA MASSIMA
Acquisizione, costruzione, ampliamento e ristrutturazione di strutture destinate a sedi di archivi	Euro 5.000	≤ Euro 300.000
Acquisto di arredi e attrezzature per gli archivi	Euro 2.000	≤ Euro 150.000
Conservazione e restauro di beni archivistici	Euro 2.000	≤ Euro 70.000
Censimento, ordinamento e inventariazione di archivi	Euro 2.000	≤ Euro 50.000
Studio e valorizzazione di beni archivistici	Euro 2.000	≤ Euro 30.000
Funzionamento degli archivi	Euro 5.000	≤ Euro 80.000

BIBLIOTECHE DI CONSERVAZIONE	SOGLIA MINIMA	SOGLIA MASSIMA
Acquisto di arredi e attrezzature per le biblioteche	Euro 2.000	Euro ≤ 150.000
Conservazione e restauro di beni librari	Euro 2.000	Euro ≤ 70.000
Studio e valorizzazione di beni librari	Euro 2.000	Euro ≤ 30.000

E' possibile che vengano effettuate d'ufficio rideterminazioni degli importi, sulla base dell'ammissibilità del numero e/o della tipologia degli arredi richiesti.

Per tutti i settori, le domande di contributo con importo inferiore o superiore, rispettivamente alle soglie minime e massime di cui sopra, saranno dichiarate irricevibili.

2. MISURE DI CONTRIBUZIONE

Per tutti i beneficiari i contributi vengono erogati nella misura dell'80%, ad eccezione dei contributi relativi agli interventi per la sicurezza per i quali la percentuale è pari al 90%.

I contributi economicamente rilevanti concessi a privati sono subordinati alla garanzia di pubblico accesso, qualora non diversamente assicurato, secondo modalità preventivamente fissate da apposite convenzioni da stipularsi con i singoli beneficiari in base a quanto disposto dall'art. 5, comma 5, della Legge provinciale 17 febbraio 2003, n. 1. L'intervento si ritiene economicamente rilevante a partire da una spesa ammissibile di 50.000,00 Euro. La convenzione dovrà essere sottoscritta dal beneficiario prima dell'erogazione del saldo del contributo concesso, pena la decadenza del medesimo e la durata della convenzione sarà stabilita dal Dirigente fra un minimo di nove ed un massimo di trenta anni, proporzionalmente all'entità dell'intervento finanziario e della

valenza storico artistica del bene. Le convenzioni di durata ultradecennale relative sono annotate, a spese dei beneficiari del contributo, al libro fondiario.

Articolo 12

Valutazione dell'intervento e individuazione delle priorità

1. ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO.

Le graduatorie per la concessione dei contributi vengono redatte sulla base del punteggio di valutazione espresso in millesimi ed attribuito a ciascuna istanza nel seguente modo:

PER IL SETTORE ARCHITETTONICO

- a) valenza storica ed artistica del bene: fino a 350 millesimi;
- b) interventi di restauro complessivo del bene immobile o di beni facenti parte di un unico contesto: fino a 100 millesimi;
- c) precarietà dello stato conservativo: fino a 100 millesimi;
- d) urgenza e indifferibilità dei lavori: fino a 250 millesimi;
- e) fruizione pubblica gratuita fino a 100 millesimi;
- f) opere di completamento di lavori già in atto: da 0 a 100 millesimi.

PER IL SETTORE STORICO ARTISTICO

- a) valenza storico-artistica dei manufatti: da 1 a 300 millesimi, pari al 30%;
- b) stato di conservazione nel caso di manufatti o grado di rischio nel caso di installazione di impianti di allarme antifurto/antintrusione: da 1 a 300 millesimi, pari al 30%;
- c) urgenza dell'intervento o caratterizzazione dell'intervento nel caso di installazione di impianti di allarme antifurto/antintrusione: da 1 a 300 millesimi, pari al 30%;
- d) fruizione pubblica: da 1 a 100 millesimi, pari al 10%.

PER IL SETTORE LIBRARIO E ARCHIVISTICO

ARCHIVI STORICI

1. Acquisizione, costruzione, ampliamento e ristrutturazione di strutture destinate a sedi di archivi; acquisto di attrezzature di sicurezza; acquisto di arredi per la conservazione del materiale documentario; interventi di conservazione e restauro di beni archivistici:
 - a) urgenza e indifferibilità dei lavori, con particolare riferimento alla definizione della tempistica relativa all'avvio delle attività: da 0 a 10 punti;
 - b) validità della proposta operativa presentata dal soggetto richiedente (completezza, approfondimento ed esaustività della relazione e dei dati prodotti): da 0 a 10 punti;
 - c) valore dell'archivio, definito in base alla natura e consistenza della documentazione: da 0 a 5 punti;
 - d) importanza dell'archivio, definita in base all'ampiezza del territorio cui lo stesso si riferisce ed al bacino d'utenza: da 0 a 5 punti;
 - e) disponibilità di sedi (esclusi gli interventi di acquisizione, costruzione, ampliamento e ristrutturazione di strutture destinate a sedi di archivi): da 0 a 5 punti;
 - f) condizioni di ordinamento (solo per interventi di conservazione e restauro): da 0 a 5 punti;
 - g) disponibilità di strumenti di corredo (solo per interventi di conservazione e restauro): da 0 a 5 punti.

2. Interventi di censimento, ordinamento e inventariazione di archivi:

- a) urgenza e indifferibilità dei lavori, con particolare riferimento alla definizione della tempistica relativa all'avvio delle attività: da 0 a 10 punti;
 - b) validità della proposta operativa presentata dal soggetto richiedente (completezza, approfondimento ed esaustività della relazione e dei dati prodotti): da 0 a 10 punti;
 - c) valore dell'archivio, definito in base alla natura e consistenza della documentazione: da 0 a 5 punti;
 - d) importanza dell'archivio, definita in base all'ampiezza del territorio cui lo stesso si riferisce: da 0 a 5 punti;
 - e) condizioni di ordinamento: da 0 a 5 punti (il punteggio è tanto maggiore quanto peggiori sono le condizioni di ordinamento);
 - f) disponibilità di strumenti di corredo: da 0 a 5 (il punteggio è tanto maggiore quanto peggiore è la disponibilità di strumenti di corredo);
 - g) punti disponibilità di sedi: da 0 a 5 punti;
 - h) disponibilità di arredi e attrezzature adeguate: da 0 a 5 punti.
3. Acquisto di attrezzature diverse da quelle di sicurezza e di arredi diversi da quelli per la conservazione del materiale documentario:
- a) urgenza e indifferibilità dei lavori, con particolare riferimento alla definizione della tempistica relativa all'avvio delle attività: da 0 a 10 punti;
 - b) validità della proposta operativa presentata dal soggetto richiedente (completezza, approfondimento ed esaustività della relazione e dei dati prodotti): da 0 a 10 punti;
 - c) valore dell'archivio, definito in base alla natura e consistenza della documentazione: da 0 a 5 punti;
 - d) importanza dell'archivio, definita in base all'ampiezza del territorio cui lo stesso si riferisce: da 0 a 5 punti;
 - e) condizioni di ordinamento: da 0 a 5 punti
 - f) disponibilità di strumenti di corredo: da 0 a 5 punti;
 - g) disponibilità di sedi: da 0 a 5 punti .
4. Interventi di studio e valorizzazione di beni archivistici:
- a) validità della proposta operativa presentata dal soggetto richiedente (completezza, approfondimento ed esaustività della relazione e dei dati prodotti, innovatività della proposta), con particolare riferimento alla definizione della tempistica relativa all'avvio delle attività: da 0 a 15 punti;
 - b) valore della documentazione, definita in base alla natura e consistenza: da 0 a 5 punti;
 - c) condizioni di ordinamento: da 0 a 5 punti;
 - d) disponibilità di strumenti di corredo: da 0 a 5 punti.
5. Funzionamento degli archivi:
- a) validità della proposta operativa presentata dal soggetto richiedente (completezza, approfondimento ed esaustività della relazione e dei dati prodotti): da 0 a 15 punti;
 - b) valore dell'archivio, definito in base alla natura e consistenza della documentazione: da 0 a 10 punti;
 - c) importanza dell'archivio, definita in base all'ampiezza del territorio cui lo stesso si riferisce ed al bacino d'utenza: da 0 a 10 punti;
 - d) disponibilità di sedi (esclusi gli interventi di acquisizione, costruzione, ampliamento e ristrutturazione di strutture destinate a sedi di archivi): da 0 a 5 punti;
 - e) condizioni di ordinamento dei fondi: da 0 a 5 punti;
 - f) disponibilità di strumenti di corredo: da 0 a 5 punti.

BIBLIOTECHE DI CONSERVAZIONE

1. Acquisto di attrezzature di sicurezza; acquisto di arredi per la conservazione del materiale bibliografico; interventi di conservazione e restauro di beni librari:
 - a) urgenza e indifferibilità dei lavori, con particolare riferimento alla definizione della tempistica relativa all'avvio delle attività: da 0 a 10 punti;
 - b) validità della proposta operativa presentata dal soggetto richiedente (completezza, approfondimento ed esaustività della relazione e dei dati prodotti): da 0 a 10 punti;
 - c) importanza della biblioteca, definita in base alla consistenza del materiale bibliografico, alla specializzazione delle sue raccolte ed alla loro fruizione ed al bacino d'utenza: da 0 a 5 punti;
 - d) disponibilità di sedi: da 0 a 5 punti;
 - e) situazione in ordine alla catalogazione e inventariazione dei fondi (solo per interventi di conservazione e restauro): da 0 a 5 punti.

2. Arredi diversi da quelli per la conservazione del materiale bibliografico; attrezzature diverse da quelle di sicurezza:
 - a) urgenza e indifferibilità dei lavori, con particolare riferimento alla definizione della tempistica relativa all'avvio delle attività: da 0 a 10 punti;
 - b) validità della proposta operativa presentata dal soggetto richiedente (completezza, approfondimento ed esaustività della relazione e dei dati prodotti): da 0 a 10 punti;
 - c) importanza della biblioteca, definita in base alla consistenza del materiale bibliografico, alla specializzazione delle sue raccolte ed alla loro fruizione ed al bacino d'utenza: da 0 a 5 punti;
 - d) disponibilità di sedi: da 0 a 5 punti.

3. Interventi di studio e valorizzazione di beni librari:
 - a) validità della proposta operativa presentata dal soggetto richiedente (completezza, approfondimento ed esaustività della relazione e dei dati prodotti, innovatività della proposta), con particolare riferimento alla definizione della tempistica relativa all'avvio delle attività: da 0 a 10 punti;
 - b) importanza della biblioteca, definita in base alla consistenza del materiale bibliografico, alla specializzazione delle sue raccolte ed alla loro fruizione ed al bacino d'utenza: da 0 a 5 punti;
 - c) situazione in ordine alla catalogazione e inventariazione dei fondi: da 0 a 5 punti.

Per tutti i settori nel caso di parità di punteggio verrà data priorità:

1. alle domande utilmente collocate in graduatorie degli anni precedenti, non finanziate per carenza di fondi e non ancora scadute;
2. agli interventi comportanti il minor onere finanziario per la Provincia.

In sede di prima applicazione rimangono comunque validi i punteggi attribuiti alle domande utilmente collocate in graduatoria e non ancora scadute al momento dell'entrata in vigore del presente Testo coordinato.

Articolo 13

Approvazione graduatorie, ripartizione risorse finanziarie e concessione contributo

1. APPROVAZIONE GRADUATORIE

Successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle domande, entro 90 giorni il Dirigente, sulla base della documentazione presentata e degli eventuali sopralluoghi effettuati dai tecnici incaricati, ed applicando i criteri indicati al precedente articolo 12, approva le seguenti graduatorie:

PER IL SETTORE ARCHITETTONICO

Graduatorie contributi in conto capitale
1. beni architettonici
2. manufatti del patrimonio popolare
3. beni della Prima Guerra mondiale

PER IL SETTORE STORICO ARTISTICO

Graduatorie contributi in conto capitale
1. beni storico-artistici (superfici decorate di beni architettonici, oppure opere mobili, oppure “interventi compositi”)
2. manufatti del patrimonio popolare
3. strumenti musicali
4. reperti mobili e cimeli della Prima Guerra mondiale
5. interventi per la sicurezza (allarme antifurto/antiintrusione)

PER IL SETTORE LIBRARIO E ARCHIVISTICO

Graduatorie contributi in conto capitale
1. archivi storici
2. biblioteche di conservazione
3. funzionamento archivi

2. RIPARTIZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE E CONCESSIONE CONTRIBUTO

A) Capitolo in conto capitale

Le risorse finanziarie disponibili a bilancio sono destinate nella misura del 58% per il settore beni architettonici, del 40% per il settore beni storico-artistici e del 2% per il settore beni librari-archivistici.

Con i provvedimenti di approvazione delle graduatorie il Dirigente provvede alla contestuale ripartizione delle risorse disponibili tra le diverse graduatorie, nell’ambito del relativo capitolo di spesa in conto capitale.

Le risorse disponibili sui singoli settori verranno quindi ripartite secondo le tabelle sottoriportate:

PER IL SETTORE ARCHITETTONICO

INTERVENTI IN CONTO CAPITALE		Quota di ripartizione
1.	Beni architettonici	75%
2.	Beni Prima Guerra mondiale	15%
3.	Manufatti del patrimonio popolare	5%
4.	Fondo di riserva – non inferiore al	5%

PER IL SETTORE STORICO ARTISTICO

INTERVENTI IN CONTO CAPITALE		Quota di ripartizione
1.	Beni storico artistici (superfici decorate di beni architettonici oppure mobili oppure interventi compositi)	75%
2.	Interventi per la sicurezza (allarme antifurto/antintrusione)	10%
3.	Strumenti musicali	5%
4.	Manufatti del patrimonio popolare	3%
5.	Reperti mobili e cimeli della Prima Guerra mondiale	2%
	Fondo di riserva – non inferiore al	5%

PER IL SETTORE LIBRARIO E ARCHIVISTICO

INTERVENTI IN CONTO CAPITALE		Quota di ripartizione
1.	Archivi storici	80%
2.	Biblioteche di conservazione	15%
3.	Fondo di riserva – non inferiore al	5%

Per tutti i settori, il fondo di riserva potrà essere utilizzato:

- per il finanziamento di eventuali perizie suppletive e/o di variante comportanti un supero di spesa rispetto al progetto originariamente presentato per il verificarsi nel corso dei lavori di situazioni non previste nel corso della progettazione, purché ritenute dal Dirigente indispensabili alla salvaguardia del bene e necessarie al suo corretto restauro;
- per interventi provvisori indispensabili di cui all'articolo 27 del D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42 e ss.mm.;
- per interventi a carattere d'urgenza per conservare e/o proteggere il bene anche conseguenti a eventi calamitosi, quali ad esempio alluvioni, incendi, franamenti del terreno, ecc., su beni oggetto delle presenti disposizioni al fine di scongiurare situazioni di imminente degrado dei caratteri storico-artistici degli stessi.

Il fondo di riserva può essere aumentato nel caso di reperimento a bilancio di risorse aggiuntive.

Nel caso in cui il finanziamento delle domande di contributo relative ad una o più tipologie di intervento comporti una spesa inferiore alla quota di budget predeterminata, la parte di budget eccedente viene collocata sul fondo di riserva. Nel caso in cui, sulla base delle quote di budget predeterminate, rimangano delle somme insufficienti a coprire il fabbisogno della domanda successiva in graduatoria, tali somme vengono allocate sul fondo di riserva. Nel caso in cui, la spesa ammissibile individuata in sede di istruttoria risulti inferiore all'importo di progetto adottato in sede di ripartizione finanziaria la differenza di importo viene allocata sul fondo di riserva.

Il predetto fondo di riserva qualora non venga utilizzato entro il 15 settembre di ogni anno potrà essere impiegato per il prosieguo del finanziamento delle domande inserite nelle graduatorie, considerate secondo l'ordine numerico progressivo così come indicato al punto 1 del presente articolo.

Le eventuali rimanenze di fondi inutilizzate su un settore, per impossibilità di finanziare interventi, possono essere utilizzate sugli altri settori della Soprintendenza.

B) Capitolo in conto corrente

Con un ulteriore provvedimento il Dirigente approva la graduatoria relativa al funzionamento degli archivi e provvede, in base alle risorse finanziarie stanziare in bilancio sul relativo capitolo di spesa, alla contestuale concessione del contributo.

In relazione alle graduatorie approvate, tenuto conto delle ripartizioni delle risorse finanziarie effettuate, il Dirigente comunica ai richiedenti, le cui domande si trovano in posizione finanziabile:

PER IL SETTORE ARCHITETTONICO

il termine, non superiore a 120 giorni, entro il quale presentare la domanda di autorizzazione ai lavori, ai sensi degli artt. 21 e 22 del D.Lgs. 42/2004, allegando il progetto dell'intervento, redatto a livello esecutivo da tecnico idoneo, secondo la normativa vigente.

PER IL SETTORE STORICO ARTISTICO

il termine, non superiore a 60 giorni, determinato in relazione alla complessità, entro il quale presentare:

- la domanda di verifica/dichiarazione di interesse culturale ai sensi degli artt. 12 e 13 del D.Lgs. 42/2004 allegando le schede identificative dei beni, qualora non già verificati;
- la domanda di autorizzazione ai lavori, ai sensi degli artt. 21 del D.Lgs. 42/2004, allegando il progetto dell'intervento redatto da restauratore qualificato o da altro tecnico idoneo, secondo la normativa vigente.

PER IL SETTORE LIBRARIO E ARCHIVISTICO

il termine, non superiore a 60 giorni, entro il quale presentare l'eventuale domanda di autorizzazione corredata dai relativi allegati.

Il mancato rispetto di tali termini, decorrente dalla data di ricevimento della sopra citata comunicazione, comporta la non ammissione a contributo e la decadenza dalla graduatoria.

Nei termini massimi dei giorni stabiliti dal provvedimento della competente Struttura provinciale, decorrenti dal ricevimento della domanda di cui sopra, il Dirigente provvede ad autorizzare gli interventi su beni culturali ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42 e s.m.

Rilasciata la suddetta autorizzazione ovvero per gli interventi su manufatti del patrimonio popolare ricevuto il progetto redatto a livello esecutivo, il Dirigente assegna il contributo, arrotondato all'euro inferiore (se uguale o inferiore a 49 centesimi) o all'euro superiore (se uguale o superiore a 50 centesimi), nel termine massimo di 30 giorni.

Con il provvedimento di concessione del contributo viene altresì fissato il termine per la rendicontazione dei lavori, nel rispetto dei criteri generali dettati in merito dalla Giunta Provinciale. Nel caso in cui l'autorizzazione ai lavori ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42 e s.m. sia già stata in precedenza rilasciata o non sia necessaria, il termine di 30 giorni per la concessione del contributo decorre dalla data di esecutività del provvedimento di approvazione della graduatoria e contestuale ripartizione finanziaria delle risorse.

Il soggetto ammesso a contributo dovrà comunicare, tempestivamente, l'avvio lavori indicando la ditta incaricata dei lavori, il Direttore Lavori, qualora nominato, e i nominativi degli operatori qualificati ai sensi del D.Lgs 22 gennaio 2004, n. 42, art. 29, comma 6 e s.m..

Se dovuto, unitamente a tale comunicazione dovrà essere fornita copia del titolo abilitativo previsto dalla L.P. 4 marzo 2008, n. 1 "Pianificazione urbanistica e tutela del territorio" per gli interventi oggetto di contributo.

Il termine fissato per la rendicontazione dei lavori può essere prorogato – su motivata richiesta da parte del beneficiario del contributo, in regola con l'imposta di bollo, se dovuta – secondo quanto previsto dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 1171 di data 10 giugno 2005, come da ultimo modificata con deliberazione n. 1980 di data 14 settembre 2007 e s.m.

Il mancato rispetto dei termini di cui sopra comporta la decadenza dei contributi e dei relativi impegni di spesa ed il recupero delle somme eventualmente erogate.

Articolo 14

Modalità di erogazione dei contributi per interventi in conto capitale

Per gli interventi la cui spesa ritenuta ammissibile dalla Soprintendenza sia pari o inferiore ad Euro 150.000,00 il contributo viene corrisposto nel modo seguente:

- 50% in via anticipata ad avvenuto inizio dei lavori;
- la rimanenza ad avvenuta certificazione della regolare esecuzione dell'opera, sulla base dell'importo ritenuto definitivamente ammissibile a contributo, con riserva di rideterminare in quella sede l'intervento provinciale.

Per gli interventi la cui spesa ritenuta ammissibile dalla Soprintendenza sia superiore ad Euro 150.000,00 il contributo viene corrisposto nel modo seguente:

- 20% in via anticipata ad avvenuto inizio dei lavori;
- 30% ad avvenuta esecuzione di almeno il 50% dei lavori ammessi a contributo;
- 20% ad avvenuta esecuzione di almeno il 70% dei lavori ammessi a contributo;
- la rimanenza ad avvenuta certificazione della regolare esecuzione dell'opera, sulla base dell'importo ritenuto definitivamente ammissibile a contributo, con riserva di rideterminare in quella sede l'intervento provinciale.

Per gli interventi di installazione di impianti di allarme ed antifurto/antintrusione il contributo viene corrisposto in un'unica soluzione, ad avvenuta certificazione della regolare esecuzione dell'opera, sulla base dell'importo ritenuto definitivamente ammissibile a contributo, con riserva di rideterminare in quella sede l'intervento provinciale.

Per l'acquisto di arredi e attrezzature, sia per gli archivi che per le biblioteche, il contributo viene corrisposto in un'unica soluzione, all'avvenuta consegna del materiale richiesto, sulla base dell'importo ritenuto definitivamente ammissibile a contributo, con riserva di rideterminare in quella sede l'intervento provinciale.

Per il funzionamento degli archivi il contributo viene corrisposto nel modo seguente:

- 45% nel mese di maggio dell'anno di competenza;
- 45% nel mese di ottobre dell'anno di competenza;
- il saldo, pari al rimanente 10% ad avvenuta presentazione del rendiconto.

Per tutti i settori, qualora nel corso delle verifiche finali si accertasse che determinate opere non fossero state realizzate o fossero state realizzate con modalità difformi rispetto al progetto ammesso a contributo, come autorizzato dalla Struttura competente, verranno stralciati dal contributo stesso i relativi importi.

Qualora determinate opere siano state realizzate in violazione della relativa autorizzazione, la Struttura provvede a stralciare dal contributo gli importi relativi ove sia possibile la rimessa in pristino, e a revocare interamente il contributo ove non sia possibile la rimessa in pristino. Il pagamento del saldo è sospeso fino all'avvenuta rimessa in pristino.

Al recupero delle somme eventualmente erogate in eccesso, ivi compresi gli eventuali interessi, si procede secondo la normativa vigente.

Articolo 15

Modalità di rendicontazione e di verifica degli interventi in conto capitale

Per la verifica delle opere realizzate si applica quanto previsto dal Regolamento citato all'art. 6 del presente testo coordinato. Al fine di documentare la corretta conduzione dell'intervento, visto anche l'art. 12, comma 3, del sopra richiamato Regolamento, dovrà essere prodotta al termine dei lavori la documentazione scientifica sotto indicata, in assenza della quale non potrà essere erogato il saldo del contributo:

PER IL SETTORE ARCHITETTONICO

- documentazione fotografica, relativa agli interventi su beni architettonici, anche digitale, con una selezione significativa delle fasi dell'intervento (prima, durante e dopo il restauro), stampata su carta fotografica e con cessione dei relativi files;
- rilievo grafico critico in scala adeguata relativo ai diversi momenti successivi solo in casi particolari specificamente richiesti dalla Soprintendenza competente;
- prove ed analisi specialistiche eventualmente eseguite o richieste in corso d'opera (indagini stratigrafiche, termografiche, prove di carico, ecc...);
- relazione del direttore dei lavori che illustri in dettaglio le varie fasi operative dell'intervento, accompagnata dalle relazioni tecnico-scientifiche predisposte dai singoli specialisti coinvolti nei lavori;
- dichiarazione che esponga nel dettaglio le motivazioni dell'utilizzo di eventuali imprevisti.

PER IL SETTORE STORICO ARTISTICO

- documentazione fotografica, relativa agli interventi su beni mobili e superfici decorate di beni architettonici, riferita a prima, durante e dopo il restauro in uno dei seguenti formati:
- analogico: stampe in formato cm. 18x24, in bianco e nero o a colori a seconda delle indicazioni date dalla Soprintendenza con cessione del negativo, nonché diapositive a colori, formato 6x6 e 24x36;
- digitale: stampe formato cm. 18x24 a colori, nonché DVD o memoria esterna (hard-disc o chiavetta USB) contenente i file delle riprese digitali in formato TIF in alta risoluzione, unitamente alla versione in formato JPG in bassa risoluzione per una rapida visualizzazione; si fa presente che, per poter essere accettate, le riprese digitali dovranno essere eseguite con fotocamere professionali con sensore full-frame, risoluzione superiore a 20 megapixel e sistema di ottiche intercambiabili.

Sia nel caso di riprese analogiche che di riprese digitali, dovranno essere osservati i seguenti requisiti: il soggetto della ripresa dev'essere sempre a fuoco; per le opere che si sviluppano su una superficie piana (es. dipinto murale, dipinto mobile) la fotocamera sarà di norma posizionata parallelamente all'opera da riprendere così da evitarne il più possibile le distorsioni, fatte salve specifiche esigenze legate alle finalità delle riprese e alle caratteristiche dell'opera nelle tre dimensioni; il soggetto dev'essere illuminato, anche in modo artificiale, in misura sufficiente e di norma uniforme, evitando bagliori e riflessi concentrati; per un migliore bilanciamento cromatico si suggerisce l'utilizzo di una tabella di colori (Color Checker);

- rilievo grafico critico in scala adeguata, con piegatura nel formato UNI (cm. 21x29,7), relativo ai diversi momenti successivi del restauro per dipinti murali e per tutti gli apparati plastici o superfici di pregio. Per le opere d'arte lignee e per i dipinti su tela o su tavola solo in casi particolari specificamente richiesti dalla Soprintendenza;
- prove ed analisi specialistiche eventualmente eseguite o richieste in corso d'opera (indagini stratigrafiche, termografiche, prove di carico, ecc...);
- relazione del direttore dei lavori e del responsabile della sicurezza (laddove siano state esposte spese tecniche), che illustri in dettaglio le varie fasi operative dell'intervento, accompagnata dalle relazioni tecnico-scientifiche predisposte dai singoli specialisti coinvolti nei lavori;
- dichiarazione che esponga nel dettaglio le motivazioni dell'utilizzo di eventuali imprevisti.

PER IL SETTORE LIBRARIO E ARCHIVISTICO

Tipologia	Documentazione
Acquisizione di strutture destinate a sedi di archivi	richiesta di intavolazione del bene
Costruzione, ampliamento e ristrutturazione di strutture destinate a sedi di archivi	dichiarazione di fine lavori
Acquisto di arredi e attrezzature per gli archivi e per le biblioteche	bolla di consegna dei beni
Conservazione e restauro di beni archivistici e di beni librari	bolla di consegna dei beni sottoposti ad intervento
Censimento, ordinamento e inventariazione di archivi	dichiarazione di avvenuta consegna/effettuazione del prodotto/attività commissionati
Valorizzazione dei beni archivistici e dei beni librari	dichiarazione dell'avvenuta conclusione dell'attività

Funzionamento degli archivi	dichiarazione riepilogativa delle spese di funzionamento (personale, acqua, energia elettrica, manutenzione ordinaria ecc.) sostenute nel corso dell'anno solare.
-----------------------------	---

Per l'acquisto ed installazione di attrezzature relative ad impianti di sicurezza, di climatizzazione e simili i soggetti beneficiari del contributo, a corredo del rendiconto, sono tenuti a produrre certificato di collaudo e di garanzia o di regolare esecuzione dell'opera nonché il riepilogo della spesa complessivamente sostenuta.

Per tutti i settori, in sede di rendicontazione, per esigenze particolari e documentate, il tetto della spesa massima ammessa per le singole voci, potrà essere **umentato fino al 20% dell'importo previsto** per la singola voce, mediante compensazione fra le altre voci, fermo restando l'ammontare complessivo del contributo.

Qualora la documentazione scientifica presentata alla conclusione dei lavori da parte dei beneficiari del contributo dovesse risultare carente, la Struttura competente riconosce ai medesimi solamente il costo del materiale documentario ritenuto idoneo. La Struttura competente ha inoltre la facoltà di svolgere, qualora possibile, le attività non documentate dal beneficiario, decurtando la spesa sostenuta dal saldo del contributo.

Articolo 16 **Publicizzazione degli interventi**

Degli interventi finanziati il concessionario ha l'obbligo di dare idonea pubblicità mediante l'apposizione sul cartello di cantiere, che sarà in luogo ben esposto alla vista e per tutta la durata dei lavori, delle seguenti informazioni:

INTERVENTO FINANZIATO
DALLA PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO
UMST SOPRINTENDENZA PER I BENI E LE ATTIVITA' CULTURALI
AI SENSI DELLA L.P. 17 FEBBRAIO 2003, N. 1

DETERMINAZIONE DI AUTORIZZAZIONE

di data _____ n. _____

DETERMINAZIONE CONCESSIONE CONTRIBUTO

di data _____ n. _____

PER UN IMPORTO DI EURO _____

RICHIEDENTE _____

PROGETTISTA/RESTAURATORE/DIRETTORE LAVORI _____

DATA INIZIO LAVORI _____

DURATA PRESUNTA LAVORI _____