

marca da bollo 16 ,00 €

Giorno (GG/MM/AAA)

Ora (HH:MM:SS)

Identificativo

Esente dall'imposta di bollo ai sensi del D.P.R. 20 ottobre 1972, n. 642 e s.m.

Alla

**PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO**

**Servizio tecnico Soprintendenza per i beni culturali**

**Via San Marco, 27**

**38122 TRENTO TN**

**serv.soprintendenza@pec.provincia.tn.it**

### DOMANDA DI CONTRIBUTO PER GLI ARCHIVI STORICI

(L.P. 17 febbraio 2003, n. 1 "Nuove disposizioni in materia di beni culturali" - artt. 5 e 31)

Il sottoscritto / La sottoscritta

cognome

nome

nato a

il

residente a

cap

indirizzo

n. civico

codice fiscale

tel.

indirizzo di posta elettronica/posta elettronica certificata (PEC)

indirizzo per tutte le comunicazioni (facoltativo) :

Il sottoscritto dichiara di eleggere il seguente indirizzo di posta elettronica certificata (o l'indirizzo PEC sopra indicato)  quale **domicilio**

**digitale** cui si chiede vengano inviati tutti i documenti e le comunicazioni inerenti la procedura attivata con la presente domanda.

(se la domanda è presentata da una persona giuridica)

nella sua qualità di:

legale rappresentante della società/dell'ente

(indicare la corretta denominazione)

con sede a

cap

indirizzo

n. civico



codice fiscale / partita IVA  tel.

indirizzo di posta elettronica/posta elettronica certificata (PEC)

### CHIEDE

per l'anno  i contributi previsti dalla L.P. 1/2003 per (*specificare una o più delle seguenti opzioni barrando la casella relativa*):

- 1<sup>1</sup> **acquisizione, costruzione, ampliamento e ristrutturazione** di strutture destinate a sedi di archivi
- 2<sup>2</sup> acquisto di **attrezzature di sicurezza** per gli archivi
- 3 acquisto di **attrezzature diverse da quelle di sicurezza**
- 4 acquisto di **arredi per la conservazione** del materiale documentario
- 5 acquisto di **arredi diversi da quelli per la conservazione del materiale documentario**
- 6<sup>3</sup> interventi di **conservazione e restauro** di beni archivisti
- 7 interventi di **censimento, ordinamento e inventariazione** di archivi
- 8 interventi di **studio e valorizzazione** di beni archivistici

IMPORTO PREVENTIVATO EURO

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti alla dichiarazione non veritiera, e consapevole altresì che l'accertata non veridicità della dichiarazione comporta il divieto di accesso a contributi, finanziamenti e agevolazioni per un periodo di due anni decorrenti dall'adozione del provvedimento di decadenza (art. 75 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445).

### DICHIARA

- di essere
- proprietario
- possessore
- detentore

<sup>1</sup> In tale ipotesi qualora si tratti di beni tutelati va richiesta, entro 30 giorni dalla concessione del contributo, l'autorizzazione all'esecuzione dei lavori alla competente Soprintendenza

<sup>2</sup> vedi nota 1

<sup>3</sup> vedi nota 1



di archivi dichiarati di interesse storico particolarmente importante o di archivi ecclesiastici riconosciuti di interesse storico;

di non avere presentato per la medesima iniziativa analoga richiesta di intervento ad altre strutture della Provincia o ad altri Enti pubblici;

- che l'imposta sul valore aggiunto relativa alla documentazione della spesa presentata ai fini della liquidazione del contributo di cui sopra è:

DETRAIBILE in maniera integrale

NON DETRAIBILE:

in quanto non viene svolta attività soggetta ad I.V.A.;

in quanto viene svolta attività esente da I.V.A. ex art. 10 D.P.R. 633/72;

altro specificare

PARZIALMENTE DETRAIBILE in quanto viene svolta sia attività imponibile I.V.A. che attività esente.

Specificare le percentuali di detraibilità

***(barrare le seguenti caselle solo per la tipologia 1: contributi per acquisizione, costruzione, ampliamento e ristrutturazione di strutture destinate a sedi di archivio)***

di 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;

di garantire un **servizio al pubblico continuativo e gratuito**;

di avere disciplinato la propria attività con apposito **regolamento** approvato dalla Giunta provinciale, che deve essere adeguato alle direttive impartite dalla stessa Giunta provinciale.

Dichiara inoltre:

di impegnarsi a non ricercare il contatto confidenziale con i soggetti competenti e di avvalersi dei mezzi telematici per richiedere eventuali informazioni utilizzando la casella di posta certificata della Struttura: [serv.soprintendenza@pec.provincia.tn.it](mailto:serv.soprintendenza@pec.provincia.tn.it)

*(la seguente dichiarazione è facoltativa, nel solo caso in cui l'informativa privacy non è allegata alla domanda)*

**Dichiara infine** di aver preso visione dell'informativa privacy messa a disposizione dall'amministrazione provinciale alla pagina internet dedicata sul portale istituzionale della Provincia autonoma di Trento.

Luogo e data

FIRMA DELL'INTERESSATO

.....

*(La presente richiesta può anche essere consegnata a mano presso la sede del Servizio tecnico Soprintendenza per i beni culturali, presso i vari sportelli d'informazione ed assistenza al pubblico decentrati sul territorio o inoltrate via fax o a mezzo del servizio postale).*



Per quanto non direttamente disposto nelle presenti note si prega di far riferimento a quanto disposto nella deliberazione della Giunta provinciale n. 2051 del 14 dicembre 2020 con oggetto: Direttive concernenti le comunicazioni telematiche tra l'amministrazione provinciale e i suoi interlocutori pubblici e privati.

#### **Divieto delle “revolving doors” – articolo 53, comma 16-ter, d. lgs. 165/2011**

I dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”.

#### **Si allega 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.  
Se la domanda riguarda la **conservazione e il restauro** di beni archivistici la relazione deve essere particolarmente precisa in relazione alla descrizione dei documenti, dei relativi danni e delle proposte di intervento.  
Se la domanda riguarda il **censimento, l'ordinamento e l'inventariazione** di archivi, deve contenere gli obiettivi dell'iniziativa e gli effetti conseguenti, e comprendere altresì:
  - 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 all'ordinamento, alle componenti ed all'analiticità dell'inventario, nonché agli elementi descrittivi delle unità archivistiche
  - 4) risorse: qualificazione degli operatori e relativo impegno lavorativo, indicazione dell'eventuale software che verrà adottato, materiale di cancelleria occorrente
  - 5) tempi di realizzazione, anche con riferimento ad un'eventuale articolazione in lotti.
- 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;
- copia della deliberazione dell'organo competente concernente l'approvazione all'effettuazione dell'intervento condizionatamente alla concessione del contributo (**solo se la domanda è presentata da enti pubblici e riguarda l'acquisizione di strutture destinate a sedi di archivi**);
- progetto preliminare accompagnato da documentazione cartografica atta ad individuare la collocazione territoriale dell'opera (**solo se la domanda riguarda la costruzione, l'ampliamento e la ristrutturazione di strutture da destinare a sede di archivi**);
- copia della deliberazione dell'organo competente concernente l'approvazione alla realizzazione dell'intervento condizionatamente alla concessione del contributo e l'approvazione del progetto



preliminare in linea tecnica (*solo se la domanda è presentata da enti pubblici e riguarda la costruzione, l'ampliamento e la ristrutturazione di strutture da destinare a sede di archivi*);

- fotocopia di un documento d'identità del richiedente (se la domanda è sottoscritta con firma autografa e non in presenza del dipendente addetto);
- informativa ai sensi del Regolamento UE n. 679 del 2016 (**alternativa**, rispetto alla dichiarazione di presa visione dell'informativa privacy resa disponibile sul sito).

