

Ref. 168(16259) 2015
31.16.00/19



Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo

DIREZIONE GENERALE ARCHIVI

Servizio II Patrimonio archivistico

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO il D.P.C.M. 29 agosto 2014, n. 171;

VISTO il D.M. 27 novembre 2014, recante “*articolazione degli uffici dirigenziali di livello non generale del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo*”;

VISTO il D.Lgs. 22.01.2004, n. 42, recante il “*Codice dei Beni culturali e del Paesaggio*” e successive modificazioni;

CONSIDERATO che la Direzione generale archivi, attraverso il Servizio II – Patrimonio archivistico, provvede, tra gli altri suoi compiti, a finanziare sul capitolo 7682 programmi di ricerca scientifica con soggetti pubblici e privati, destinati a essere realizzati sulla base di apposite convenzioni;

VISTO l'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241, recante “*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai procedimenti amministrativi*”, modificato dall'art. 52, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle PP. AA*”;

VISTO l'art. 12, comma 20, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135 che dispone la soppressione degli organismi collegiali operanti presso le Pubbliche Amministrazioni, trasferendone le attività ai competenti uffici delle amministrazioni nell'ambito delle quali operano;

VISTA la circolare del Segretario generale del Ministero per i beni e le attività culturali del 6 agosto 2012, n. 41 che fornisce istruzioni operative sull'applicazione della norma sopra specificata;

D E C R E T A :

Art. 1 – *Progetti di ricerca scientifica*

1. Il presente decreto disciplina ai sensi della vigente normativa i finanziamenti per i progetti di ricerca scientifica di competenza della Direzione generale.

Art. 2 – *Destinatari dei contributi*

1. Possono essere ammessi ai finanziamenti di cui al precedente art. 1:

- 1) le istituzioni culturali di natura pubblica o privata;

Def

- 2) gli enti ecclesiastici e gli istituti o associazioni di culto i cui archivi rivestano interesse culturale riconosciuto dalla Soprintendenza archivistica competente per territorio;
- 3) le associazioni culturali pubbliche e private senza scopo di lucro.

Art. 3 – Modalità di presentazione delle domande

1. Le domande di ammissione ai finanziamenti, redatte su carta intestata dai soggetti di cui all'art. 2, sono presentate - sottoscritte dal legale rappresentante del soggetto proponente - alla Direzione generale Archivi – Servizio II Patrimonio archivistico, Via Gaeta 8a – 00185 Roma.
2. Le domande contengono, a pena di esclusione, i seguenti dati:
 - denominazione e sede legale del soggetto pubblico o privato;
 - numero telefonico ed eventuale fax;
 - casella di posta elettronica certificata (PEC), se esistente;
 - codice fiscale e/o partita I.V.A.;
 - estremi del conto corrente intestato al soggetto proponente (ABI, CAB, IBAN, CIN) su cui erogare l'eventuale finanziamento.
3. Le domande sono corredate dalla seguente documentazione:
 - copia dello statuto vigente;
 - se istituto riconosciuto, copia autentica o estremi del decreto di riconoscimento della personalità giuridica;
 - dichiarazione circa eventuali finanziamenti ottenuti per le medesime finalità dalla Direzione generale per gli archivi, da altre pubbliche amministrazioni statali o non statali e da privati;
 - fotocopia del documento di identità del legale rappresentante.
4. Le domande contengono una descrizione dell'intervento con l'indicazione dei criteri metodologici che si intendono seguire, nonché i mezzi di corredo, gli strumenti di ricerca, le banche dati che si prevede di realizzare; le ore di lavoro necessarie; la durata complessiva dell'intervento espressa in mesi; il numero di operatori prescelti con i relativi titoli di studio e professionali; il quadro economico in cui siano dettagliati i costi dell'intervento stesso. Si fornisce nell'Allegato 1 un modello di domanda con tutte le informazioni richieste.

Art. 4 – Termini di scadenza e invio delle domande

Al fine di predisporre tempestivamente il piano dei finanziamenti, le domande pervengono alla Direzione generale archivi entro e non oltre il 28 febbraio dell'anno di riferimento all'indirizzo indicato all'art. 3, nel caso di invio per posta raccomandata con ricevuta di ritorno, corriere espresso o consegna a mano. Le domande possono essere altresì spedite alla seguente casella di posta certificata (PEC) della Direzione generale archivi: mbac-dg-a@mailcert.beniculturali.it

Qualora il predetto termine cada in un giorno non lavorativo, si intende differito al primo giorno lavorativo immediatamente successivo.

Non sono valutabili le domande pervenute dopo la scadenza indicata o non complete nella documentazione prescritta.

Art. 5 - Funzioni delle Soprintendenze archivistiche

La Direzione generale Archivi invia per conoscenza i progetti pervenuti alla Soprintendenza archivistica competente per territorio. La Direzione generale Archivi può chiedere un parere motivato sul progetto alla Soprintendenza archivistica che, ove opportuno, può essere ascoltata dalla Commissione di cui all'art. 6. La Soprintendenza archivistica è altresì incaricata di svolgere verifiche sugli stati di avanzamento del progetto e di redigere una relazione tecnica finale attestante l'avvenuta esecuzione dei lavori.

Art. 6 – Commissione per la valutazione delle domande

E' istituita con decreto del Direttore generale Archivi una Commissione per la valutazione dei progetti inviati. La Commissione è composta dal Dirigente del Servizio II, Patrimonio archivistico in qualità di presidente, dal Direttore dell'Istituto centrale per gli archivi, dal Direttore dell'Archivio di Stato di Roma, da un funzionario dell'area Contabilità e bilancio del Servizio I, ed è assistita nella sua attività da un segretario.

Art. 7 – Criteri di assegnazione del finanziamento

La Commissione, tenuto conto dell'entità dei fondi finanziari disponibili, effettua la selezione dei progetti sulla base delle seguenti priorità:

- 1) progetti che consentano l'implementazione dei Portali tematici realizzati dalla Direzione generale Archivi e che siano comunque interoperabili con il Sistema Archivistico Nazionale (SAN);
- 2) progetti di riordinamento e inventariazione di archivi;
- 3) censimenti di archivi;
- 4) edizioni di fonti.

A conclusione del processo valutativo la Commissione redige l'elenco dei progetti ammessi al finanziamento e un verbale sulla selezione effettuata.

Art. 8 – Stipula della convenzione

I soggetti prescelti stipulano con la Direzione generale Archivi – Servizio II un'apposita convenzione in cui sono indicati l'oggetto dei lavori, la durata degli stessi, le modalità di erogazione di fondi, il conto corrente postale o bancario del beneficiario, la contitolarietà dei risultati ottenuti e l'utilizzo di questi ultimi da parte della Direzione generale Archivi.

Art. 9 – Erogazione dei finanziamenti

I finanziamenti possono essere erogati in più rate. Le rate sono corrisposte a conclusione delle diverse fasi di lavoro, previo invio alla Direzione generale Archivi dei materiali lavorati, corredati da una relazione tecnica redatta dalla Soprintendenza archivistica competente.

fed

Art. 10 - Collaudo

La Direzione generale Archivi – Servizio II Patrimonio archivistico effettua il collaudo dei lavori sulla base dell'invio dei risultati del progetto, corredati da una relazione tecnica finale redatta dalla competente Soprintendenza archivistica e provvede, quindi, al pagamento del finanziamento accordato.

Art. 11 – Responsabile del procedimento

Ai sensi dell'art. 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni, il responsabile del procedimento è il Dirigente del Servizio II Patrimonio archivistico.

Art. 12 – Decorrenza

Il presente decreto ha decorrenza dal 1° giugno 2015.

Il presente decreto sarà inviato agli organi di controllo.

Roma, 15 VILL 2015

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Mario Guarany



dlf

PROGETTI DI RICERCA
MODELLO DI DOMANDA

1– IDENTIFICAZIONE DELL’ISTITUTO

1.1. Denominazione _____

Cod.Fisc._____ Part.IVA_____

Codice iban_____ Cin_____

1.2 Indirizzo

Cap_____ Città_____

Via_____

Tel_____

Fax_____

Indirizzo di posta elettronica_____

Pec_____

Sito internet_____

1.3 Data di costituzione dell’ente _____

1.4 Estremi e forma di costituzione _____

Legge istitutiva(se presente)_____

Decreto di riconoscimento della personalità giuridica_____

Atto costitutivo_____

Statuto_____

Regolamenti_____

1.5 Documento di identità del legale rappresentante_____

2 – CARATTERE DELL’ISTITUTO

2.1. Fini istituzionali

2.2 Notizie Storiche

3 – DESCRIZIONE DEL PROGETTO da redigere in forma discorsiva specificando:

- a)** Obiettivi e risultati
- b)** criteri metodologici
- c)** ore di lavoro necessarie
- d)** durata
- e)** numero operatori e relativi titoli di studio e professionali
- f)** quadro economico con i costi dettagliati

4 – DICHIARAZIONE DI EVENTUALI FINANZIAMENTI OTTENUTI PER LE STESSE FINALITA’