

Delibera N. 4618 del 28/12/2007

Nuovi criteri e modalità per la concessione di contributi per la conservazione degli archivi privati ed ecclesiastici e la conservazione e la valorizzazione del patrimonio librario storico



Ambito di applicazione

1. I presenti criteri disciplinano la concessione di contributi per la conservazione degli archivi privati ed ecclesiastici e la conservazione e la valorizzazione del patrimonio librario storico di cui alla legge provinciale 13 dicembre 1985, n. 17, e successive modifiche.

Presupposti per la concessione dei contributi

1. I contributi sono concessi solo a privati o ecclesiastici che siano proprietari, possessori o detentori di archivi e fondi bibliotecari storici.
2. Degni di contributo sono archivi o singoli documenti, biblioteche e singoli libri aventi più di 50 anni ed aventi importanza culturale o documentaria oppure le biblioteche che raccolgono un gran numero di detti libri, nonché archivi, singoli documenti, singoli libri o biblioteche, che siano stati dichiarati tali da parte dell'Archivio provinciale.
3. Sono ammissibili a contributo i lavori di riordinamento e descrizione, di catalogazione, di restauro di opere stampate, di manoscritti, di opere grafiche la cui esecuzione risale ad oltre 50 anni ed aventi importanza culturale o documentaria, nonché misure di valorizzazione degli archivi e delle biblioteche.
4. Gli interventi devono essere preventivamente autorizzati dall'Archivio provinciale.

Domande

1. Le domande devono essere presentate dal proprietario, possessore o detentore dell'archivio, della biblioteca o fondo librario, su apposito formulario dell'Archivio provinciale (da scaricare sotto: http://www.provinz.bz.it/denkmalpflege/1303/downloads/Modulo_richiesta_contributi.pdf) e corredata dalla seguente documentazione:
 - a) preventivo di spesa;
 - b) piano di finanziamento;
2. Le domande vanno presentate all'Archivio provinciale entro il 31 marzo di ciascun anno.
3. Ferme restando le disposizioni di cui all'articolo 23 della legge provinciale 13 dicembre 1985, n. 17, nella domanda il richiedente deve impegnarsi a:
 - a) conservare, ordinare, descrivere e catalogare l'archivio, il singolo documento, la biblioteca o il singolo libro secondo regole internazionali riconosciute o consentire che a ciò provveda l'Archivio provinciale;
 - b) permettere la consultazione dell'archivio, del singolo documento, della biblioteca o del singolo libro alle persone che abbiano presentato motivata richiesta all'Archivio provinciale;
 - c) comunicare entro 30 giorni all'Archivio provinciale la perdita, la distruzione o il danneggiamento nonché lo spostamento in altro luogo dell'archivio, del singolo documento, della biblioteca o di un singolo libro;
 - d) procedere al restauro dei libri o documenti danneggiati o consentire che vi provveda l'Archivio provinciale;

e) non trasferire a titolo oneroso o gratuito la proprietà, il possesso o la detenzione dell'archivio, del singolo documento, della biblioteca o di singoli libri senza darne preventiva notizia all'Archivio provinciale;

f) non asportare dal territorio della provincia di

Bolzano gli archivi, i documenti, i libri o le biblioteche senza l'autorizzazione dell'Archivio provinciale.

4. All'istruttoria delle domande provvede l'Archivio provinciale. Per le domande, per le quali propone l'accoglimento, redige una relazione sulla necessità ed urgenza dei lavori ed una proposta sull'ammontare del contributo da concedere.

5. I contributi sono concessi dalla Giunta provinciale.

Interventi ammessi a contributo ed entità dei finanziamenti

1. Per i seguenti interventi possono essere concessi contributi nelle percentuali indicate:

a) sicurezza dei locali ad uso archivio o biblioteca: installazione di porte antincendio, estintori e segnalatori d'incendio, allarme antifurto, fino al 60 per cento della spesa riconosciuta;

d) arredamento dell'archivio o della biblioteca: contenitori per archivio, armadi e scaffali antincendio, fino al 70 per cento della spesa riconosciuta;

e) lavori di riordino, catalogazione e di inventariazione nonché materiali d'imballo specifici per archivi, fino all'80 per cento della spesa riconosciuta;

f) restauro di documenti d'archivio, opere stampate, di manoscritti, di opere grafiche fino all'80 per cento della spesa riconosciuta.

Prestazioni rese a titolo di attività di volontariato

1. Per gli enti ed i soggetti non aventi scopo di lucro operanti nei settori dell'assistenza sociale, del lavoro, della sanità, dell'istruzione, della cultura, dello sport, della tutela del paesaggio e dell'ambiente è possibile rendicontare una quota fino ad un massimo del 25% delle spese ammissibili attraverso prestazioni rese a titolo di attività di volontariato di cui all'articolo 2, comma 1, della legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17, e successive modifiche.

2. Ai soli fini della rendicontazione delle prestazioni rese a titolo di volontariato, ai sensi del precedente comma 1, è riconosciuto un importo orario convenzionale di 16,00 Euro. Tale importo orario convenzionale può essere aggiornato annualmente dalla Giunta provinciale in base agli aumenti rilevati dall'indice ISTAT.

3. Nell'ambito dell'attività resa a titolo di volontariato, le ore sostenute per la partecipazione a sedute degli organi istituzionali dell'organizzazione, dell'associazione o del comitato non vengono ammesse a contributo.

4. L'attività resa a titolo di volontariato non dà diritto ad alcun compenso per il prestatore.

Liquidazione dei contributi

1. La liquidazione dei singoli contributi avviene in seguito a verifica dei lavori sovvenzionati da parte di un funzionario dell'Archivio provinciale.

2. La liquidazione dei contributi avviene in seguito alla presentazione, da parte del richiedente, di apposita domanda corredata da rendiconto.

3. Ai fini della liquidazione dell'intero contributo, la spesa complessivamente sostenuta dal richiedente per la realizzazione dei lavori e per gli acquisti oggetto dell'agevolazione non deve essere inferiore al totale delle spese ammesse.

Rendiconto

1. Il rendiconto è composto da:

a) un elenco dei documenti di spesa;

- b) documenti di spesa in originale fino ad un ammontare pari all'importo totale della spesa ammessa. Per gli enti ed i soggetti non aventi scopo di lucro operanti nei settori dell'assistenza sociale, del lavoro, della sanità, dell'istruzione, della cultura, dello sport, della tutela del paesaggio e dell'ambiente la documentazione può essere limitata all'importo del contributo concesso. In questo caso il richiedente ha l'obbligo di integrare la documentazione con una dichiarazione, con la quale conferma che per l'esecuzione dei lavori la spesa ammessa è stata sostenuta per intero e che i relativi documenti di spesa sono in suo possesso;
- c) eventuale elenco dettagliato delle attività rese a titolo di volontariato, sottoscritto da colui il quale le ha attuate;
- d) dichiarazione a cura del richiedente dalla quale risultino:
- la sussistenza dei presupposti e dei requisiti prescritti dalla legge,
 - gli uffici o enti presso i quali sono state presentate altre istanze di agevolazione economica per i medesimi lavori ed i relativi importi.
2. Se i lavori e acquisti ammessi a contributo sono stati eseguiti solo in parte, oppure se le spese ammesse sono state effettuate solo in parte, il contributo da liquidare viene ridotto in proporzione rispetto al contributo originariamente concesso. Tale riduzione è stabilita dal direttore dell'Archivio provinciale.
3. Trascorso il termine di cinque anni dalla concessione del contributo, se non sono stati nel frattempo presentati tutti i documenti di spesa necessari affinché il contributo o parte di esso venga liquidato, la Giunta provinciale dispone la revoca della parte del contributo non liquidata.

Documenti di spesa

1. I documenti di spesa devono:

- a) essere conformi alle disposizioni di legge;
- b) essere intestati al richiedente oppure all'ente del quale è legale rappresentante;
- c) essere quietanzati;
- d) essere riferiti alle spese ammesse per l'assegnazione del contributo.

Controllo

1. Ai sensi dell'articolo 2, comma 3 della legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17, e successive modifiche, l'Archivio provinciale effettua controlli a campione su almeno il 6% delle domande ammesse.
2. Se l'ammontare delle spese ammesse supera l'importo di 50.000,00 Euro, i controlli a campione possono essere eseguiti da esperti esterni all'amministrazione provinciale.
3. L'individuazione dei contributi da sottoporre a controllo avviene mediante sorteggio, da effettuarsi entro il 31 dicembre dell'anno successivo a quello cui si riferisce il contributo.
4. Il sorteggio è eseguito da un'apposita commissione composta dal direttore di ripartizione o da un suo delegato, da un direttore d'ufficio e da un funzionario della ripartizione con funzioni di segretario.
5. Nel controllo a campione si accertano:
 - a) la veridicità della dichiarazione del richiedente;
 - b) l'effettiva realizzazione dei lavori ed acquisti relativi al contributo e l'effettuazione per intero

delle relative spese, con riferimento alle spese ammesse;

c) l'esistenza della documentazione di spesa

relativa alla somma risultante dalla differenza tra il contributo concesso e le spese ammesse, se per la liquidazione dei contributi il beneficiario si è limitato a presentare la documentazione di spesa necessaria a coprire l'ammontare del contributo concesso.

6. Fatto salvo quanto previsto nei commi precedenti, il direttore d'ufficio potrà disporre ulteriori verifiche ritenute necessarie.

Disposizione transitoria

1. I presenti criteri entrano in vigore il giorno 01.01.2008.

2. Le disposizioni dei presenti criteri si applicano a tutte le domande per la concessione di contributi per la conservazione degli archivi privati ed ecclesiastici, e per le biblioteche di valore storico per le quali al momento dell'entrata in vigore degli stessi non sia stata adottata una decisione definitiva.