

REPUBBLICA ITALIANA

**BOLLETTINO UFFICIALE**

DELLA



**Regione Umbria**

---

SERIE GENERALE

PERUGIA - 5 aprile 2017

---

DIREZIONE REDAZIONE E AMMINISTRAZIONE PRESSO PRESIDENZA DELLA GIUNTA REGIONALE - P E R U G I A

---

PARTE PRIMA

Sezione II

ATTI DELLA REGIONE

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 20 marzo 2017, n. 266.

**L.R. 37/90 “Norme in materia di biblioteche, archivi storici, centri di documentazione, mediateche di Enti locali e di interesse locale”. Programma annuale 2017. Priorità, criteri e modalità per l’assegnazione di contributi.**

## PARTE PRIMA

Sezione II

## ATTI DELLA REGIONE

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 20 marzo 2017, n. 266.

**L.R. 37/90 “Norme in materia di biblioteche, archivi storici, centri di documentazione, mediateche di Enti locali e di interesse locale”. Programma annuale 2017. Priorità, criteri e modalità per l’assegnazione di contributi.**

## LA GIUNTA REGIONALE

Visto il documento istruttorio concernente l’argomento in oggetto: **“L.R. 37/90 “Norme in materia di biblioteche, archivi storici, centri di documentazione, mediateche di Enti locali e di interesse locale”. Programma annuale 2017. Priorità, criteri e modalità per l’assegnazione di contributi.”** e la conseguente proposta dell’assessore Fernanda Cecchini;

Vista la L.R. n. 37/90 “Norme in materia di biblioteche, archivi storici, centri di documentazione, mediateche di Enti locali e di interesse locale”;

Ritenuto opportuno individuare priorità, criteri e modalità per l’elaborazione del Programma annuale per la promozione, lo sviluppo e il funzionamento degli Istituti bibliotecari, archivistici e documentari, per la tutela dei relativi beni e per la promozione delle attività connesse per l’anno 2017;

Preso atto:

- a) del parere favorevole di regolarità tecnica e amministrativa reso dal responsabile del procedimento;
- b) del parere favorevole sotto il profilo della legittimità espresso dal dirigente competente;
- c) del parere favorevole del direttore in merito alla coerenza dell’atto proposto con gli indirizzi e gli obiettivi assegnati alla Direzione stessa;

Vista la legge regionale 1 febbraio 2005, n. 2 e la normativa attuativa della stessa;

Visto il regolamento interno di questa Giunta;

A voti unanimi espressi nei modi di legge,

## DELIBERA

*per le motivazioni contenute nel documento istruttorio che è parte integrante e sostanziale della presente deliberazione*

1. di approvare priorità, criteri e modalità per l’elaborazione del Programma annuale per la promozione, lo sviluppo e il funzionamento degli Istituti bibliotecari, archivistici e documentari, per la tutela dei relativi beni e per la promozione delle attività connesse per l’anno 2017, come espresse nel documento istruttorio e negli allegati 1 e 2 che fanno parte integrante del presente atto;

2. di incaricare il Servizio Musei, archivi e biblioteche degli adempimenti conseguenti al presente atto;

3. di dare atto che il presente provvedimento, comprensivo degli allegati 1 e 2, è soggetto a pubblicazione nel Sito istituzionale ai sensi dell’art. 26, comma 1, del D.Lgs 33/2013;

4. di dare atto che il presente provvedimento, comprensivo degli allegati 1 e 2, è soggetto a pubblicazione nel *Bollettino Ufficiale* della Regione Umbria.

*Il vice Presidente*  
PAPARELLI

*(su proposta dell’assessore Cecchini)*

## DOCUMENTO ISTRUTTORIO

Oggetto: **L.R. 37/90 “Norme in materia di biblioteche, archivi storici, centri di documentazione, mediateche di Enti locali e di interesse locale”. Programma annuale 2017. Priorità, criteri e modalità per l’assegnazione di contributi.**

**Presupposti**

La Regione Umbria, con la legge regionale n. 37/90 “Norme in materia di biblioteche, archivi storici, centri di documentazione, mediateche di Enti locali e di interesse locale”, è chiamata a svolgere, attraverso il Sistema bibliotecario documentario regionale un ruolo attivo al fine di qualificare i servizi per l’utente perseguendo i seguenti obiettivi:

“l’incremento, la tutela, la valorizzazione e la fruizione dei beni bibliografici, archivistici e documentari; la qualificazione e lo sviluppo diffuso ed omogeneo degli Istituti culturali [...], anche promuovendo l’istituzione di nuovi servizi; l’integrazione tra le biblioteche [...] degli Enti locali e gli istituti di interesse locale, favorendone la cooperazione; l’integrazione tra le diverse risorse informative degli istituti [...] mediante l’adesione al Servizio Bibliotecario Nazionale; lo sviluppo della ricerca per la tutela e la valorizzazione dei beni bibliografici [...] nonché la promozione di iniziative culturali.”(Art. 2 L.R. 37/90).

Il Programma annuale (art. 19 L.R. 37/90) costituisce lo strumento per il finanziamento di attività volte al raggiungimento degli obiettivi sopra ricordati.

L’art. 20, comma 2, della citata legge regionale stabilisce che il termine ultimo per la presentazione di progetti da ammettere a finanziamento è il 30 aprile.

### **Programma annuale 2017**

A seguito della valutazione condotta sui precedenti programmi annuali di attuazione della L.R. 37/90, e in considerazione delle esigenze delle biblioteche alla luce delle limitate disponibilità del bilancio regionale, sono state individuati gli ambiti prioritari di intervento e sostegno. Pertanto, i contributi regionali del programma 2017 sono destinati per le seguenti finalità:

A. Sostegno per il funzionamento, l’incremento e la qualificazione degli istituti e servizi inerenti biblioteche, archivi storici, centri di documentazione, mediateche di enti locali e di interesse locale (art. 20, c.3, lett. b).

B. Sostegno per l’attuazione dei programmi d’informazione bibliografica, archivistica e documentaria (art. 20, c.3, lett. f).

C. Sostegno per la realizzazione dei programmi di tutela, manutenzione e restauro dei beni bibliografici, archivistici e documentari (art. 20, c.3, lett. e).

Le priorità, i criteri e le modalità per le richieste e l’attribuzione dei contributi sono indicati negli allegati 1 e 2, che formano parte integrante della presente deliberazione.

L’effettiva applicazione di quanto disposto ai precedenti punti A, B e C e all’allegato 1 è soggetta alle disponibilità dei capitoli di pertinenza del bilancio regionale di previsione 2017. È demandato al dirigente del Servizio Musei, archivi e biblioteche ogni adempimento connesso.

Tutto ciò premesso, si propone alla Giunta regionale:

*Omissis*

*(Vedasi dispositivo deliberazione)*

## ALLEGATO 1

### L.R. 37/90 "NORME IN MATERIA DI BIBLIOTECHE, ARCHIVI STORICI, CENTRI DI DOCUMENTAZIONE, MEDIATECHE DI ENTI LOCALI E DI INTERESSE LOCALE".

#### PRIORITÀ, CRITERI E MODALITÀ PER IL PROGRAMMA ANNUALE 2017

##### Normativa di riferimento

Legge Regionale 37/90 "Norme in materia di biblioteche, archivi storici, centri di documentazione, mediateche di Enti locali e di interesse locale".

##### Soggetti destinatari

Possono fare domanda per i finanziamenti di cui all'art. 20, comma 3, lettere b), e) e f) della L.R. 37/90, i soggetti pubblici e privati senza scopo di lucro, proprietari di biblioteche, archivi storici, centri di documentazione, mediateche di Enti locali e di interesse locale.

Nel caso in cui gli interventi siano a favore della gestione unificata di Biblioteche comunali (ai sensi dell'art. 32 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", come modificato dalla Legge 7 aprile 2014, n. 56), la domanda deve essere presentata dal legale rappresentante dell'Unione dei Comuni, la quale è intestataria del contributo e responsabile dell'intervento.

##### Esclusione

Non verranno ammessi a contributo gli Enti beneficiari dei contributi regionali con il Programma annuale 2015 della L.R. 37/90, se all'atto della domanda per il Programma 2017 il precedente intervento non sia stato chiuso e rendicontato, ai sensi dell'art. 31, comma 2, della L.R. 37/90 e della DD n.10648/2015.

##### Interventi finanziabili

I titolari degli istituti possono presentare domande di contributo per i seguenti ambiti di intervento:

A Sostegno per il funzionamento, l'incremento e la qualificazione degli istituti e servizi inerenti biblioteche, archivi storici, centri di documentazione, mediateche di enti locali e di interesse locale

B Sostegno per l'attuazione dei programmi d'informazione bibliografica, archivistica e documentaria

C Sostegno per la realizzazione dei programmi volti alla tutela, manutenzione e restauro dei beni bibliografici, archivistici e documentari

##### Modalità di presentazione delle richieste di contributo

Le domande devono essere formulate secondo il Facsimile all'Allegato 2 e devono essere accompagnate da:

- progetto redatto secondo il modello corrispondente all'ambito di intervento scelto (vedi Allegato 2);
- atto di approvazione del progetto;
- dichiarazione di impegno da parte del legale rappresentante dell'Ente proprietario o del responsabile del procedimento a cofinanziare il progetto almeno per il 40% del costo totale dell'intervento.

Allo scopo di incentivare le iniziative di reperimento fondi presso privati e di sostenere le pratiche di mecenatismo, favorito anche dai benefici fiscali previsti dal programma "Art Bonus" ([www.artbonus.gov.it](http://www.artbonus.gov.it)), i titolari dei beni di proprietà pubblica potranno rendicontare il cofinanziamento anche con i proventi di erogazioni liberali eventualmente ricevute per gli stessi progetti per i quali si richiede il contributo regionale.

Le domande devono essere sottoscritte dal Legale rappresentante o dal Responsabile del procedimento.

È possibile presentare anche più di una domanda per ambito di intervento, dichiarando l'ordine di priorità.

### **Termini di presentazione**

**Le domande, considerate le giornate festive, potranno pervenire entro il termine del 02/05/2017** al Servizio Musei, Archivi e Biblioteche della Regione Umbria, via M. Angeloni, 61-06124 Perugia.

Le domande possono essere presentate mediante:

- Posta Elettronica Certificata all'indirizzo [direzioneagricoltura.regione@postacert.umbria.it](mailto:direzioneagricoltura.regione@postacert.umbria.it);
- Consegna a mano presso il Front Office della Regione Umbria sede Palazzo Broletto - via Mario Angeloni, 61 dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 13 e il martedì e mercoledì dalle 15 alle 17.

Non saranno ammesse alla valutazione le domande pervenute oltre il termine sopra indicato.

### **Priorità**

In considerazione delle risorse disponibili, la valutazione dei progetti da finanziare in ciascun ambito d'intervento terrà conto dei criteri di priorità di seguito elencati:

A Sostegno per il funzionamento, l'incremento e la qualificazione degli istituti e servizi inerenti biblioteche, archivi storici, centri di documentazione, mediateche di enti locali e di interesse locale

Priorità riguardanti i beneficiari:

- biblioteche comunali individuate da SBDR quali elementi portanti del sistema regionale;
- biblioteche comunali medio-piccole dotate di fondi ordinari annuali sufficienti all'idoneo funzionamento e al sufficiente sviluppo nel medio periodo;
- biblioteche collegate in sistema (es. rete biblioteche Nati Per Leggere, rete biblioteche "In-book"...).

Priorità riguardanti gli interventi proposti:

- aggiornamento e incremento del patrimonio librario;
- progetti di promozione della lettura (es. *In Vitro* - Nati Per Leggere,...), anche in attuazione dei Patti locali per la lettura;

- interventi a favore di biblioteche all'interno dei Comuni associati;
- funzionamento;
- arredi.

#### B Sostegno per l'attuazione dei programmi d'informazione bibliografica, archivistica e documentaria

Priorità riguardanti i beneficiari:

- biblioteche del Sistema bibliotecario facenti parte del Polo regionale umbro SBN;
- archivi storici comunali;
- archivi ecclesiastici;
- archivi di altri soggetti pubblici e privati

Priorità riguardanti gli interventi proposti:

- progetti sviluppati su base pluriennale
- interventi di inventariazione e informatizzazione degli archivi per l'incremento del Portale regionale della Cultura (applicativo SAMIRA).

#### C Sostegno per la realizzazione dei programmi volti alla tutela, manutenzione e restauro dei beni bibliografici, archivistici e documentari

Priorità riguardanti i beneficiari:

- biblioteche/archivi comunali;
- biblioteche/archivi ecclesiastici;
- biblioteche/archivi privati.

Priorità riguardanti gli interventi proposti:

- progetti sostenuti da un più cospicuo cofinanziamento;
- attività di prevenzione dei danni (sicurezza fisica e ambientale);
- digitalizzazione e fotoriproduzione dei materiali rari e di pregio;
- documenti di maggiore pregio e rarità e in peggiore stato di conservazione;
- beni librari rispetto ai beni archivistici, sui quali interviene anche la Soprintendenza archivistica.

### **Modalità di concessione dei contributi assegnati**

La concessione del contributo avverrà con apposita determinazione del Dirigente del Servizio Musei, Archivi e Biblioteche. Il contributo è concesso in relazione all'entità delle risorse disponibili e ai criteri di priorità.

### **Modalità di attuazione, erogazione e rendicontazione del contributo**

#### A Sostegno per il funzionamento, l'incremento e la qualificazione degli istituti e servizi inerenti biblioteche, archivi storici, centri di documentazione, mediateche di enti locali e di interesse locale

I beneficiari, nell'eventualità che il contributo assegnato sia inferiore a quanto richiesto, dovranno far pervenire al Servizio Musei, Archivi e Biblioteche il progetto esecutivo, rimodulato in funzione del contributo concesso, entro la data che verrà stabilita nella Determinazione Dirigenziale di approvazione del Programma annuale 2017.

### B Sostegno per l'attuazione dei programmi d'informazione bibliografica, archivistica e documentaria

I beneficiari, nell'eventualità che il contributo assegnato sia inferiore a quanto richiesto, dovranno far pervenire al Servizio Musei, Archivi e Biblioteche il progetto esecutivo, rimodulato in funzione del contributo concesso, entro la data che verrà stabilita nella Determinazione Dirigenziale di approvazione del Programma annuale 2017.

Le biblioteche facenti parte del Polo regionale umbro SBN dovranno affidare le attività di catalogazione a soggetti dei quali sia comprovata la conoscenza della normativa nazionale ed internazionale SBN e l'esperienza lavorativa (sulla base di curricula, con il numero di record trattati in precedenti rapporti di lavoro). Tali curricula dovranno poi essere trasmessi alla Sezione Soprintendenza ai beni librari, biblioteche, archivi storici. Musei e catalogo del Servizio Musei, Archivi e Biblioteche unitamente ai progetti esecutivi. Sarà cura della Regione, al fine di garantire il mantenimento degli standard qualitativi sia del Polo regionale sia dell'Indice Nazionale, verificare l'idoneità del soggetto individuato per la catalogazione e conseguentemente abilitarlo all'uso dell'applicativo.

Analoga procedura va applicata anche per gli interventi di inventariazione e informatizzazione archivistica, per i quali i beneficiari dei contributi dovranno inviare alla Regione i curricula dei soggetti individuati, comprovanti competenza specifica negli applicativi e l'esperienza lavorativa.

I beneficiari che non avessero fornito tutti gli elementi sopra indicati all'atto della domanda, dovranno far pervenire al Servizio Musei, Archivi e Biblioteche il progetto esecutivo a seguito dell'atto di assegnazione. In mancanza delle qualificazioni richieste per l'esecuzione del lavoro, il progetto esecutivo non verrà approvato.

Per l'**erogazione del contributo ai soggetti privati**, questi ultimi dovranno presentare una dichiarazione resa per le finalità di cui all'art. 28, comma 2 del D.P.R. 29 settembre 1973, n° 600 e ss.mm. attestante la natura non commerciale dell'attività realizzata con il contributo assegnato; in caso di assenza di tale dichiarazione, sul contributo assegnato verrà operata la ritenuta d'acconto del 4%. Per la compilazione della stessa dovrà essere utilizzata la scheda di cui all'Allegato 2.

### C Sostegno per la realizzazione dei programmi volti alla tutela, manutenzione e restauro dei beni bibliografici, archivistici e documentari

I beneficiari, nell'eventualità che il contributo assegnato sia inferiore a quanto richiesto, dovranno far pervenire al Servizio Musei, Archivi e Biblioteche il progetto esecutivo, rimodulato in funzione del contributo concesso entro la data che verrà stabilita nella Determinazione Dirigenziale di approvazione del Programma annuale 2017.

In sede di presentazione dei progetti esecutivi il beneficiario del contributo dovrà presentare una relazione con le motivazioni che hanno determinato la scelta del materiale librario oggetto dell'intervento e **la preventiva approvazione dell'intervento da parte della Soprintendenza archivistica per l'Umbria e le Marche.**

Per l'**erogazione del contributo ai soggetti privati**, questi ultimi dovranno presentare una dichiarazione resa per le finalità di cui all'art. 28, comma 2 del D.P.R. 29 settembre 1973, n° 600 e ss.mm. attestante la natura non commerciale dell'attività realizzata con il contributo assegnato; in caso di assenza di tale dichiarazione, sul contributo assegnato verrà operata la ritenuta d'acconto del 4%. Per la compilazione della stessa dovrà essere utilizzata la scheda di cui all'Allegato 2.

## **Rendicontazione finale**

**Tutti i beneficiari dei contributi** dovranno trasmettere al massimo entro il **30 settembre 2018** la rendicontazione finale del progetto, comprensiva del contributo regionale e della quota di cofinanziamento dichiarata nella domanda (non inferiore al 40% dell'importo finale dell'intervento). La rendicontazione dovrà essere accompagnata da idonea documentazione contabile (fatture, atti di liquidazione, mandati quietanzati). Per la compilazione della stessa dovrà essere utilizzata la scheda di rendicontazione di cui all'Allegato 2.

### **Obblighi derivanti dal contributo**

I beneficiari hanno l'obbligo di segnalare il finanziamento regionale al progetto, apponendo, ove possibile (arredi, allestimenti, restauri, attività, compreso il materiale promozionale e pubblicitario, inviti, manifesti, pubblicazioni...) la dizione "Realizzato con il contributo della Regione Umbria" e il marchio istituzionale della Regione, previa approvazione della bozza da parte del Servizio Musei, Archivi e Biblioteche.

### **Variazioni e revoche**

I contributi erogati non possono essere utilizzati per finalità diverse da quelle per le quali sono stati assegnati. Eventuali variazioni delle attività, delle modalità operative e della previsione di spesa che dovessero rendersi necessarie dovranno essere preventivamente autorizzate dal Servizio Musei, Archivi e Biblioteche.

Se le modifiche in corso d'opera risultassero così consistenti da ridurre o vanificare i presupposti per cui è stato assegnato il contributo, la Regione disporrà la riduzione del contributo o la sua totale revoca.

**In caso di mancato utilizzo o di non rispetto della tempistica prescritta, si provvederà alla revoca totale del contributo e al recupero della somma già erogata;** nel caso di minor costo del progetto realizzato rispetto al preventivato, si procederà alla proporzionale decurtazione del finanziamento.

### **Responsabile del Procedimento**

Dott.ssa Maria Vittoria Rogari, Servizio Musei, Archivi e Biblioteche, Sezione Soprintendenza ai beni librari, biblioteche, archivi storici. Musei e catalogo, Via M. Angeloni, 61 Perugia, tel. 075 5045440, email: mvrogari@regione.umbria.it

## **ALLEGATO 2**

### **MODULISTICA**

- FACSIMILE DOMANDA
- MODELLO A
- MODELLO B
- MODELLO C
- SCHEDE RENDICONTAZIONE
- SCHEDE DICHIARAZIONE ESENZIONE RITENUTA D'ACCONTO 4%

**FACSIMILE DOMANDA**

Regione Umbria  
Servizio Musei, Archivi e Biblioteche  
Via Mario Angeloni, 61  
06100 Perugia

Oggetto: L.R. 3 maggio 1990, n. 37. Programma annuale per la promozione, lo sviluppo e il funzionamento degli Istituti bibliotecari, archivistici e documentari, per la tutela dei relativi beni e per la promozione delle attività connesse – anno 2017.

Il sottoscritto .....

in qualità di legale rappresentante/ Responsabile del Procedimento dell'Ente

.....  
.....

in base all'art. 19 della L.R. 37/90

**CHIEDE**

L'ammissione ai contributi previsti dal Programma annuale per il 20\_\_\_ per la realizzazione dei progetti sottoelencati, finalizzati alle attività indicate all'art. 20, comma 3, lettere b), e) e f), della citata legge e in particolare:

**A) Sostegno per il funzionamento, l'incremento e la qualificazione degli istituti e servizi inerenti biblioteche, archivi storici, centri di documentazione, mediateche di enti locali e di interesse locale (art. 20, c.3, lett. b).**

1) .....

2) .....

**B) Sostegno per l'attuazione dei programmi d'informazione bibliografica, archivistica e documentaria (art. 20, c.3, lett. f).**

1) .....

2) .....

**C) Sostegno per la realizzazione dei programmi volti alla tutela, manutenzione e restauro dei beni bibliografici, archivistici e documentari (art. 20, c.3, lett. e).**

1) .....

2) .....

In caso di presentazione di più progetti, indicare le priorità:

lettera. .... progetto n .....

lettera. .... progetto n .....

lettera. .... progetto n .....

I progetti, che rispondono ai requisiti di cui al comma 6 dell'art. 19 della L.R. 37/90, sono descritti negli appositi modelli allegati.

Allegati n° .....

Data .....

Il Rappresentante dell'Ente

.....

Dati relativi al soggetto proponente

Denominazione ..... .....
Sede legale: città .....via .....
.....Tel ..... Fax .....
Codice fiscale .....Part. IVA.....
Natura Giuridica: PUBBLICO                  PRIVATO
Indicazione delle modalità per l'eventuale liquidazione ..... .....
Persona da interpellare per ulteriori informazioni:
Nome .....
Indirizzo Ufficio.....
N. telefono .....



## A.4 COSTO/FINANZIAMENTI

Costo complessivo previsto € .....

Contributo richiesto alla Regione € .....

Cofinanziamenti  Richiedente € .....

Altri ..... € .....

## A. 5 TIPOLOGIA DEGLI INTERVENTI

- Acquisto libri e altri documenti
- Attività NPL/ Allestimento spazio NPL
- Arredi

Al fine di dettagliare la descrizione degli interventi e/o delle iniziative proposte riempire gli specifici punti che interessano, di seguito elencati:

## A.5.1 ACQUISTO MATERIALI BIBLIOGRAFICI E DOCUMENTARI

Tipologia acquisti

- Libri
- Altri documenti

.....

Previsione di spesa € .....

Contributo richiesto alla Regione € .....

Cofinanziamenti  Richiedente € .....

Altri ..... € .....



**MODELLO B**

**B. Sostegno per l'attuazione dei programmi di informazione bibliografica, archivistica e documentaria L.R. 37/90, art. 20, comma 3, lettera f).**

B.1 ENTE/SOGGETTO RICHIEDENTE .....

.....

B.2 TITOLO DEL PROGETTO .....

.....

B.3 RELAZIONE TECNICA (\*).....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(\*) Specificare obiettivi che si intendono perseguire; eventuale stato di avanzamento del progetto, se già attivato.

.....

.....

.....

.....

.....

## B.4. COSTO/FINANZIAMENTI

Costo complessivo previsto		€ .....
Contributo richiesto alla Regione		€ .....
Cofinanziamenti	<input type="checkbox"/> Richiedente	€ .....
	<input type="checkbox"/> Altri .....	€ .....

## B.5 TIPOLOGIA DEGLI INTERVENTI

- Catalogazione materiale librario e documentario  
 Schedatura inventariazione materiale archivistico

Al fine di dettagliare la descrizione dell'intervento/interventi proposti, compilare gli specifici punti:

## B.5.1 CATALOGAZIONE MATERIALE LIBRARIO E DOCUMENTARIO

Denominazione del fondo/raccolta .....

.....

## Tipologia del materiale

- Manoscritti  
 Incunaboli  
 Cinquecentine  
 Edizioni a stampa dal 1501 al 1800  
 Edizioni a stampa dal 1801 in poi  
 Periodici  
 Dischi  
 Nastri  
 Spartiti  
 Fotografie  
 Audiovisivi  
 Microfilms  
 Altro .....

Consistenza/n. pezzi (\*) .....

.....

(\*) Specificare nel dettaglio la quantità delle diverse tipologie

Descrizione del fondo/raccolta .....

.....

.....

.....

## Catalogazione informatizzata

SI (specificare il sistema di automazione che si intende adottare)

.....

NO

## Cataloghi che si intende produrre e relativa normativa

Generale per autore

ISBD/A

ISBD/M

ISBD/S

ISBD/NBM

ISBD/PM

RICA

ALTRO .....

Soggetti

Soggettario della Biblioteca Nazionale Centrale di Firenze

Altro .....

Classificato

Classificazione decimale Dewey

Classificazione decimale Universale

Altro

Altro .....

Durata dell'intervento/n° mesi .....

## Stato di realizzazione

Intervento da avviare

Prosecuzione

Completamento

Soggetto esecutore dell'intervento .....

.....

Analisi dei costi (\*) .....

.....

.....

.....

.....

.....

Previsione di spesa € .....

Contributo richiesto alla Regione € .....

Cofinanziamenti  Richiedente € .....

Altri ..... € .....

Data .....

Il Rappresentante dell'Ente

.....

---

(\*) Dettagliare le singole voci di spesa specificando le modalità di calcolo delle stesse (es. costo catalogazione/inventariazione = n. schede x costo unitario scheda.)

## B.5.2 SCHEDATURA INVENTARIAZIONE MATERIALE ARCHIVISTICO

Denominazione del fondo .....

.....

Tipologia del fondo

Estremi cronologici

 Archivio storico comunale ..... Fondo giudiziario ..... Fondo notarile ..... Archivio privato ..... Altro .....

Consistenza/n° pezzi (\*) .....

.....

Descrizione del fondo .....

.....

.....

.....

Proprietà .....

.....

---

(\*) specificare nel dettaglio la quantità delle diverse tipologie.

Precedenti riordinamenti

 SI Anni ..... NO

Elenchi di consistenza

 SI Anno ..... NO

Informatizzazione con applicativo Samira

 SI NO

Stato di conservazione del materiale .....

.....

.....

Collocazione .....  
.....

Stato della sede di collocazione .....  
.....

Eventuale altra sede di destinazione .....  
.....

Durata dell'intervento/n° mesi .....

Stato di realizzazione

- Intervento da avviare
- Prosecuzione
- Completamento

Soggetto esecutore dell'intervento .....  
.....

Analisi dei costi (\*) .....  
.....  
.....  
.....

Previsione di spesa € .....

Contributo richiesto alla Regione € .....

Cofinanziamenti  Richiedente € .....

Altri ..... € .....

Data .....

Il Rappresentante dell'Ente  
.....

(\*) Dettagliare le singole voci di spesa specificando le modalità di calcolo delle stesse (es. costo catalogazione/inventariazione = n. schede x costo unitario scheda.)

## MODELLO C

**L.R. 37/90, art. 20, comma 3, lettera e): sostegno per la realizzazione dei programmi volti alla tutela, manutenzione e restauro dei beni bibliografici, archivistici e documentari**

C.1 ENTE/SOGGETTO RICHIEDENTE .....

.....

C.2 TITOLO DEL PROGETTO .....

.....

C.3 RELAZIONE TECNICA (\*) .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(\*) Specificare obiettivi che si intendono perseguire; eventuale stato di avanzamento del progetto, se già attivato.

.....

.....

.....

.....

Costo complessivo previsto € .....

Contributo richiesto alla Regione € .....

Cofinanziamenti  Richiedente € .....

Altri ..... € .....

C.5 TIPOLOGIA DEGLI INTERVENTI

- Disinfezione/Disinfestazione
- Fotoriproduzione/microfilmatura
- Installazione impianti di climatizzazione
- Installazione impianti di sicurezza
- Manutenzione
- Restauro
- Altro

Al fine di dettagliare la descrizione degli interventi e/o delle iniziative proposte riempire gli specifici punti, di seguito elencati:

C.5.1 DISINFEZIONE/DISINFESTAZIONE

Materiali da trattare

- Beni librari
- Beni archivistici
- Altro .....

Consistenza: n. pezzi/volumi .....

Stato di conservazione e danni riportati .....

.....

Collocazione dei materiali .....

Condizioni ambientali e di sicurezza della sede di conservazione dei beni .....

.....

Eventuale altra sede di destinazione .....

.....

Durata dell'intervento

- Annuale
- Poliennale

Soggetto attuatore dell'intervento .....

.....

Analisi dei costi (\*) .....

.....

.....

Previsione di spesa € .....

Contributo richiesto alla Regione € .....

Cofinanziamenti  Richiedente € .....

Altri ..... € .....

Data .....

Il Rappresentante dell'Ente  
.....

---

(\*) Dettagliare le singole voci di spesa specificando le modalità di calcolo delle stesse.

C.5.2 FOTORIPRODUZIONE/MICROFILMATURA

Materiali da trattare

- Beni librari
- Beni archivistici
- Altro .....

Consistenza: n. pezzi/volumi .....

Descrizione dei beni (\*) .....

.....

.....

Tipo di fotocoproduzione .....

.....

Durata dell'intervento

- Annuale
- Poliennale

Soggetto attuatore dell'intervento .....

.....

(\*) Indicare per ogni pezzo/volume: autore, titolo edizione, segnatura di collocazione e fondo di appartenenza; numero delle carte/pagine; formato e supporto

Analisi dei costi (\*) .....

.....

.....

.....

Previsione di spesa € .....

Contributo richiesto alla Regione € .....

Cofinanziamenti  Richiedente € .....

Altri ..... € .....

Data .....

Il Rappresentante dell'Ente

.....

(\*) Dettagliare le singole voci di spesa specificando le modalità di calcolo delle stesse.



Previsione di spesa € .....

Contributo richiesto alla Regione € .....

Cofinanziamenti  Richiedente € .....

Altri ..... € .....

Data .....

Il Rappresentante dell'Ente

.....

## C.5.4 INSTALLAZIONE IMPIANTI DI SICUREZZA

Tipologia dell'impianto (\*).....

.....

Sede interessata .....

Tipologia locali (**)	n. vani	Superficie/mq
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

.....

.....

.....

n. volumi/pezzi interessati .....

.....

Stato di conservazione del materiale .....

.....

Durata dell'intervento

Annuale

Poliennale

Soggetto attuatore dell'intervento .....

.....

Analisi dei costi (\*\*\*) .....

.....

Previsione di spesa € .....

Contributo richiesto alla Regione € .....

Cofinanziamenti  Richiedente € .....

Altri ..... € .....

Data ..... Il Rappresentante dell'Ente

.....

(\*) Es.: Antifurto, antincendio, antitaccheggio, ecc.

(\*\*) Es.: magazzini, locali aperti al pubblico, ecc.

(\*\*\*) Dettagliare le singole voci di spesa specificando le modalità di calcolo delle stesse.

C.5.5 MANUTENZIONE

Materiali da trattare

- Beni librari
- Beni archivistici
- Altro .....

Consistenza n. pezzi/volumi .....

Descrizione dei beni .....

.....

.....

Stato di conservazione .....

.....

.....

Descrizione dell'intervento .....

.....

.....

Collocazione dei materiali .....

Condizioni ambientali e di sicurezza della sede di collocazione .....

.....

.....

Eventuale altra sede di destinazione.....

.....

.....

Durata dell'intervento

- Annuale
- Poliennale

Soggetto attuatore dell'intervento .....

.....

Analisi dei costi (\*) .....

.....

---

(\*) Dettagliare le singole voci di spesa specificando le modalità di calcolo delle stesse.

Previsione di spesa € .....

Contributo richiesto alla Regione € .....

Cofinanziamenti  Richiedente € .....

Altri ..... € .....

Data .....

Il Rappresentante dell'Ente  
.....

C.6.6 RESTAURO

Materiali da trattare

- Beni librari
- Beni archivistici
- Altro .....

Consistenza n. pezzi/volumi .....

Descrizione dei beni (\*). .....

.....

Stato di conservazione e danni riportati.....

.....

Sede di collocazione dei materiali.....

.....

Condizioni ambientali e di sicurezza della sede di collocazione .....

.....

Eventuale altra sede di destinazione .....

.....

(\*) Indicare per ogni pezzo/volume: autore, titolo, edizione; segnatura di collocazione e fondo di appartenenza; n. delle carte/pagine; formato e supporto.

Descrizione dell'intervento .....

.....

Progetto esecutivo di restauro inviato e/o allegato per la necessaria autorizzazione

- SI                      Data .....
- NO

Durata dell'intervento

- Annuale
- Poliennale

Soggetto attuatore dell'intervento .....

.....

Analisi dei costi (\*) .....

.....

.....

Previsione di spesa € .....

Contributo richiesto alla Regione € .....

Cofinanziamenti  Richiedente € .....

Altri ..... € .....

Data .....

Il Rappresentante dell'Ente

.....

---

(\*) Dettagliare le singole voci di spesa specificando le modalità di calcolo delle stesse.

C.6.7 ALTRO

Tipologia dell'intervento .....

.....

.....

Beni o locali oggetto dell'intervento .....

.....

.....

Modalità di esecuzione dell'intervento .....

.....

.....

Durata dell'intervento

Annuale

Poliennale

Soggetto attuatore dell'intervento .....

.....

Analisi dei costi (\*) .....

.....

.....

Previsione di spesa € .....

Contributo richiesto alla Regione € .....

Cofinanziamenti  Richiedente € .....

Altri ..... € .....

Data

Il Rappresentante dell'Ente

.....

(\*) Dettagliare le singole voci di spesa specificando le modalità di calcolo delle stesse.

**SCHEDA RENDICONTAZIONE****SCHEDA PER LA RENDICONTAZIONE DELLA SPESA**

L.R. 37/90 Programma annuale. Anno 2017

(di cui all'atto del \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_)

**1. Tipo intervento** (*barrare voce che interessa*)

- A. Sostegno per il funzionamento, l'incremento e la qualificazione degli istituti e servizi inerenti biblioteche, archivi storici,...** (art. 20, c.3, lett. b).
- B. Sostegno per l'attuazione dei programmi d'informazione bibliografica, archivistica e documentaria** (art. 20, c.3, lett. f).
- C. Sostegno per la realizzazione dei programmi volti alla tutela, manutenzione e restauro dei beni bibliografici, archivistici e documentari** (art. 20, c.3, lett. e).

**2. Beneficiario del contributo regionale**.....**3. Denominazione dell'Istituto** (*biblioteca/archivio*).....**4. Titolo del progetto**.....**5. Costo totale del progetto €**.....

contributo regionale €.....

cofinanziamento dell'ente proprietario €.....

altri contributi €.....

**6. Dati relativi agli atti di impegno della spesa**

<i>Delibera/determinazione impegno di spesa</i>			<i>Impegno di spesa</i>	
Oggetto	Data	Numero	Numero	Importo
			TOTALE	

**7. Dati relativi agli atti di liquidazione della spesa**

<i>Delibera/determinazione Liquidazione della spesa</i>			<i>Liquidazione della spesa</i>	
Oggetto	Data	Numero	Numero del mandato	Importo
			TOTALE	

**Il Legale Rappresentante dell'Ente /  
Il Responsabile del procedimento**

**[FACSIMILE PER SOGGETTI PUBBLICI]**

**DICHIARAZIONE**

Ai fini della rendicontazione e liquidazione del contributo di € .....  
assegnato con il Programma 2017 della L.R. 37/1990,  
il/la sottoscritto/a .....  
in qualità di Responsabile del Procedimento dell'intervento in oggetto

**DICHIARA**

1. che tutti i dati dei documenti contabili riportati nella scheda di rendicontazione corrispondono al vero in ogni loro parte e sono a disposizione degli uffici regionali per ogni eventuale verifica;
2. che tale documentazione non sarà utilizzata come rendicontazione di altri interventi sostenuti da finanziamenti regionali, statali o comunitari.

In fede

**IL DICHIARANTE**  
*(timbro e firma)*

Data .....

N.B. La dichiarazione deve essere rilasciata su carta intestata dell'Ente.

**[FACSIMILE PER SOGGETTI PRIVATI]****DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA`**

(Art. 47 d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Ai fini della rendicontazione e liquidazione del contributo di € ..... assegnato con il  
 Programma 2017 della L.R. 37/1990,

il/la sottoscritto/a .....

nato/a ..... il .....

residente a .....

nella sua qualità di legale rappresentante del .....

.....

**DICHIARA**

1. che tutti i dati dei documenti contabili riportati nella scheda di rendicontazione corrispondono al vero in ogni loro parte e sono a disposizione degli uffici regionali per ogni eventuale verifica;
2. che tale documentazione non sarà utilizzata come rendicontazione di altri interventi sostenuti da finanziamenti regionali, statali o comunitari.
3. di essere consapevole delle sanzioni penali cui potrebbe andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi, con particolare riferimento a quanto disposto dall'art. 76 D.P.R. 445/2000 e s.m.

In fede

IL DICHIARANTE

Data .....

Modalità di presentazione (art. 38 D.p.r. 445/2000)

La presente dichiarazione può essere:

- a) firmata in presenza del dipendente addetto a riceverla
- b) sottoscritta e trasmessa via posta o via telematica unitamente a copia non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore

**[FACSIMILE PER SOGGETTI PRIVATI]**

Alla Regione Umbria  
Servizio Musei, Archivi e  
Biblioteche  
Via M. Angeloni, 61  
06124 PERUGIA

**DICHIARAZIONE RESA PER LE FINALITÀ DI CUI ALL'ART. 28, COMMA 2 DEL D. P. R. 29  
SETTEMBRE 1973, N° 600 E SS. MM.**

Il sottoscritto ..... in qualità di .....  
dell'Ente/Associazione .....  
con sede in ..... via .....  
C. F. .... P. I. ....

**DICHIARA  
sotto la propria responsabilità**

che l'Ente/Associazione suddetta/o specificatamente per il contributo di € .....  
relativo alla seguente finalità:.....  
non ha svolto attività commerciale e pertanto non è soggetta alla ritenuta d'acconto del 4% ex art.  
28, comma 2 del D.P.R. n. 600/73 e s.m.

.....  
(data)

.....  
(firma leggibile)

---

---

STEFANO STRONA - *Direttore responsabile*

---

Registrazione presso il Tribunale di Perugia del 15 novembre 2007, n. 46/2004 - Fotocomposizione Arti Grafiche Aquilane - 67100 L'Aquila

---

---