

CORTE DEI CONTI



0026539-27/08/2013-SCCLA-Y31PREV-I

0-2744

31.16.00/19
136/2013

Corte dei conti
UFFICIO DI CONTROLLO SUGLI ATTI
DEL MIUR, MIBAC,
MIN. SALUTE e MIN. LAVORO

27 SET 2013

Reg. 13 foglio 7

Cons. CALABRESI



MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE	
Ufficio Centrale del Bilancio presso il	
Ministero per i Beni e le Attività Culturali	
Arrivo	3 LUG. 2013
Prot. n.	15010
Del	5 LUG. 2013

Ministero per i Beni e le Attività Culturali
DIREZIONE GENERALE PER GLI ARCHIVI

VISTO il D.P.R. 26 novembre 2007 n. 233, recante il "Regolamento di riorganizzazione del Ministero per i beni e le attività culturali, a norma dell'art. 1, co. 04, della legge 27 dicembre 2006, n. 296", come modificato dal D.P.R. 2 luglio 2009, n. 91 "Regolamento recante modifiche ai decreti presidenziali di riorganizzazione del Ministero e di organizzazione degli Uffici in diretta collaborazione del Ministro per i beni e le attività culturali";

VISTO il D.M. 20 luglio 2009, recante "articolazione degli uffici dirigenziali di livello non generale dell'Amministrazione centrale e periferica per i Beni e le attività culturali";

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 per gli archivi, attraverso il Servizio III - Studi e Ricerca, 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;

CONSIDERATO che l'allora Ufficio centrale per i beni archivistici ha emanato la circolare n. 18 del 28 gennaio 1994 con la quale si stabiliscono i criteri per la presentazione da parte di soggetti pubblici e privati di progetti di ricerca finalizzati a censimenti, riordinamenti, inventariazioni ed edizioni di fonti archivistiche;

CONSIDERATO che si ritiene opportuno aggiornare tale circolare per renderla meglio rispondente ai criteri di trasparenza e parità di trattamento, garantendo al contempo una ottimizzazione delle risorse finanziarie disponibili;

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 nella 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

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

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

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

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 per gli archivi – Servizio III Studi e Ricerca, Via Gaeta 8a – 00185 Roma.

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.

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.

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 per gli 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 per gli 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 per gli archivi invia per conoscenza i progetti pervenuti alla Soprintendenza archivistica competente per territorio. La Direzione generale per gli 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

È istituita con decreto del Direttore generale per gli archivi una Commissione per la valutazione dei progetti inviati. La Commissione è composta dal Direttore generale per gli archivi in qualità di presidente, dal Dirigente del Servizio III - Studi e Ricerca, dal Dirigente del Servizio II - Tutela e Conservazione, 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 per gli 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 per gli archivi 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 contitolarità dei risultati ottenuti e l'utilizzo di questi ultimi da parte della Direzione generale per gli archivi. Le convenzioni sono firmate dal legale rappresentante del soggetto richiedente e dal direttore generale o da un suo delegato.

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 per gli archivi dei materiali lavorati, corredati da una relazione tecnica redatta dalla Soprintendenza archivistica competente.

Art. 10 - Collaudo

La Direzione generale per gli archivi 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 modifiche, il responsabile del procedimento è il Dirigente del Servizio III – Studi e Ricerca.

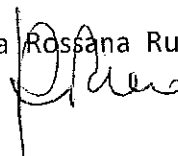
Art. 12 – Registrazione e decorrenza

Il presente decreto sarà comunicato alla Corte dei Conti per la registrazione e avrà decorrenza dal 1 gennaio 2014.

Roma, 19.06.2013

IL DIRETTORE GENERALE PER GLI ARCHIVI ad interim

(Dott.ssa Rossana Rummo)



Ministero dell'Economia e delle Finanze.
Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato.
U.C. B. o/o Ministero per i Beni e le Attività Culturali

Visto n. 1469 ex articolo 5, comma 2, D.lgs. n.123/2011

Roma, 01-08-2013

IL DIRETTORE

IL DELEGANTE

Dott.ssa M. Adele Paolucci

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'

h