



# BOLLETTINO UFFICIALE della REGIONE ABRUZZO



Direzione, Redazione e Amministrazione: Ufficio BURA

**Speciale n. 32 del 22 Marzo 2013**

**L.R. 36/99 Nuovi Criteri di Attuazione**

## Vendita e Informazioni

**UFFICIO BURA  
L'AQUILA  
Via Salaria Antica est n° 27  
- edificio B2 -  
Località S. Antonio - Pile**

Bura: Tel. 0862/364221- 364211- Fax. 0862/364219  
Sito Internet: <http://bura.regione.abruzzo.it>  
e-mail: [bura@regione.abruzzo.it](mailto:bura@regione.abruzzo.it)  
Servizi online: Tel. 0862/364702 - 364223 - 364222

dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00 ed il martedì e giovedì pomeriggio dalle 15.30 alle 17.30

## Avviso per gli abbonati

In applicazione della L.R. n. 51 del 9.12.2010 il Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo dall'1.1.2011 viene redatto in forma digitale e diffuso gratuitamente in forma telematica, con validità legale. Gli abbonamenti non dovranno pertanto più essere rinnovati.

**Il Bollettino Ufficiale viene pubblicato nei giorni di Mercoledì e Venerdì**

## Articolazione del BURAT

Il BURAT serie "ORDINARIO" si articola in due parti:

### PARTE PRIMA

- a) Lo Statuto regionale e le leggi di modifica dello Statuto, anche a fini notiziali ai sensi dell'articolo 123 della Costituzione;
- b) le leggi ed i regolamenti regionali e i testi coordinati;
- c) il Piano regionale di sviluppo ed i relativi aggiornamenti, il Documento di Programmazione Economica e Finanziaria nonché tutti gli atti di programmazione degli organi di direzione politica disciplinati dalla normativa regionale in materia di programmazione;
- d) gli atti relativi ai referendum da pubblicarsi in base alle previsioni della normativa in materia;
- e) le sentenze e ordinanze della Corte costituzionale relative a leggi della Regione Abruzzo o a leggi statali o a conflitti di attribuzione coinvolgenti la Regione Abruzzo, nonché le ordinanze di organi giurisdizionali che sollevano questioni di legittimità di leggi della Regione Abruzzo e i ricorsi del Governo contro leggi della Regione Abruzzo;
- f) gli atti degli organi politici e di direzione amministrativa della Regione che determinano l'interpretazione delle norme giuridiche o dettano disposizioni per loro applicazione;
- g) le ordinanze degli organi regionali.

### PARTE SECONDA

- a) Le deliberazioni adottate dal Consiglio regionale e non ricomprese fra quelle di cui al comma 2;
- b) gli atti di indirizzo politico del Consiglio regionale;
- c) i decreti del Presidente della Giunta regionale concernenti le nomine e gli altri di interesse generale;
- d) i decreti del Presidente del Consiglio regionale concernenti le nomine e gli altri di interesse generale;
- e) i provvedimenti degli organi di direzione amministrativa della Regione aventi carattere organizzativo generale;
- f) gli atti della Giunta regionale e dell'ufficio di Presidenza del Consiglio regionale di interesse generale;
- g) gli atti della Regione e degli enti locali la cui pubblicazione è prevista da leggi e regolamenti statali e regionali;
- h) i bandi e gli avvisi di concorso della Regione, degli enti locali e degli altri enti pubblici e i relativi provvedimenti di approvazione;
- i) i bandi e gli avvisi della Regione, degli enti locali e degli altri enti pubblici per l'attribuzione di borse di studio, contributi, sovvenzioni, benefici economici o finanziari e i relativi provvedimenti di approvazione;
- j) i provvedimenti di approvazione delle graduatorie relative ai procedimenti di cui alle lettere h) e i);
- k) gli atti di enti privati e di terzi che ne facciano richiesta conformemente alle previsioni normative dell'ordinamento.

1. Gli atti particolarmente complessi, i bilanci ed i conti consuntivi, sono pubblicati sui BURAT serie "SPECIALE".
2. Gli atti interni all'Amministrazione regionale sono pubblicati sui BURAT serie "SUPPLEMENTO".
3. I singoli fascicoli del BURAT recano un numero progressivo e l'indicazione della data di pubblicazione.

#### NOTA:

**Le determinazioni direttoriali e dirigenziali** per le quali non sia espressamente richiesta la pubblicazione integrale sul BURAT, ancorché non aventi rilevanza esterna o che siano meramente esecutive di precedenti determinazioni, **sono pubblicate per estratto** contenente la parte dispositiva, l'indicazione del servizio competente, il numero d'ordine, la data e l'oggetto del provvedimento.

Sul Bollettino Ufficiale sono altresì pubblicati tutti i testi la cui pubblicazione è resa obbligatoria dall'ordinamento nazionale e comunitario, anche se richiesti da privati.

# Sommario

## PARTE I

Leggi, Regolamenti, Atti della Regione e dello Stato

### ATTI DELLA REGIONE

#### DELIBERAZIONI

##### GIUNTA REGIONALE

DELIBERAZIONE 11.02.2013, n. 98

**Revoca della dgr n. 604 del 26/06/2007 avente ad oggetto: "Criteri di attuazione della L.r. 36/99 e succ. mod. ed integr.: -Norme per la partecipazione della regione Abruzzo alle iniziative indirizzate alla inventariazione, conservazione e valorizzazione degli archivi storici degli enti locali e degli archivi di interesse storico dei privati.-, ai sensi dell'art. 12 della L.241/90, Concessione di contributi."; - Approvazione dei "Criteri di attuazione della L.r. 36/99 e succ. mod. ed integr. Concessione di contributi".** ..... 4

DELIBERAZIONE 11.02.2013, n. 100

**Art. 7 l.r.1 giugno 1999, n.36/99: " Norme per la partecipazione della regione Abruzzo alle iniziative indirizzate alla inventariazione, conservazione e valorizzazione degli archivi storici degli enti locali e degli archivi di interesse storico dei privati" e succ. modif. ed integr.: - revoca delle precedenti deliberazioni n. 418 del 07/05/2007 e n. 542 del 28/09/2009. - approvazione delle "Disposizioni e modalità per la Gestione dell'elenco regionale degli operatori archivistici".** .....36

---



---

 PARTE I

 Leggi, Regolamenti, Atti della Regione e dello Stato
 

---

 ATTI DELLA REGIONE
 

---

## DELIBERAZIONI

## GIUNTA REGIONALE

*Omissis*

DELIBERAZIONE 11.02.2013, n. 98

**Revoca della dgr n. 604 del 26/06/2007 avente ad oggetto: "Criteri di attuazione della L.r. 36/99 e succ. mod. ed integr.: - Norme per la partecipazione della regione Abruzzo alle iniziative indirizzate alla inventariazione, conservazione e valorizzazione degli archivi storici degli enti locali e degli archivi di interesse storico dei privati.-, ai sensi dell'art. 12 della L.241/90, Concessione di contributi."; - Approvazione dei "Criteri di attuazione della L.r. 36/99 e succ. mod. ed integr. Concessione di contributi".**

## LA GIUNTA REGIONALE

**PREMESSO** che:

- la l.r. 1 giugno 1999, n.36 detta le "Norme per la partecipazione della Regione Abruzzo alle iniziative indirizzate alla costituzione, inventariazione, conservazione e valorizzazione degli archivi storici degli Enti locali e degli archivi di interesse storico dei privati";
- i commi 1, 2 e 3 dell'art. 22 (Modifiche ed integrazioni alla L.R. 1° giugno 1999, n. 36) della l.r. n.7 del 10.05.2002 (Disposizioni finanziarie per la redazione del bilancio annuale 2002 e pluriennale 2002-2004 della Regione Abruzzo), che, riguardo alla suddetta l.r. 36/99, rispettivamente, dispongono: l'integrazione del comma 1, lett. d) dell'art 3, la sostituzione del comma 1 dell'art.5 e l'aggiunta dei commi 4,5 e 6 all'art. 6;

**RICHIAMATI**, in particolare, gli artt. 1 (Principi e finalità), 2 (Natura degli interventi), 3 (Beneficiari degli interventi), 4 (Requisiti dei progetti), 5 (Esame e approvazione dei progetti) e 6 (Concessione dei contributi) della suddetta l. r;

**RILEVATO** che, nella menzionata l.r., l'attuazione dei principi e ed il perseguimento delle finalità stabiliti dall'art. 1 si concretizzano in interventi consistenti nella concessione di contributi finanziari per la realizzazione di progetti di lavoro presentati dai richiedenti, aventi titolo a norma della stessa, giusta la disciplina degli articolo da 2 a 6;

**TENUTO PRESENTE** che :

- in conformità all'art. 12 ("Provvedimenti attributivi di vantaggi economici") della l. n. 241 del 07/08/ 1990, recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi", la Giunta regionale ha ritenuto "di dover ridefinire complessivamente i criteri per l'utilizzo delle risorse in materia di archivi storici degli enti locali e degli archivi d'interesse storico particolarmente importante dei privati, attribuite per l'attuazione dei progetti di cui alla L.R. 36/99";
- pertanto, la deliberazione della stessa Giunta n. 604, adottata il 27/06/2007 e pubblicata sul BURA ordinario n. 53 del 21.09.07, ha stabilito i "Criteri di attuazione della l.r. 36/99 e succ. mod. ed integr.", di qui in poi, nel presente atto, denominati anche "Criteri", per la concessione dei contributi previsti dalla stessa l.r., che sono corredati dagli schemi di modulistica per la presentazione dei progetti, nonché per la richiesta, l'accettazione e la rendicontazione dei contributi;

**EVIDENZIATO**, poi, in merito a detti "Criteri" di attuazione che il "Piano delle prestazioni 2012 -2014"(Applicazione L.R. 8 aprile 2011, n. 6) approvato con dgr n. 903 del 27/12/2012 , fissa, per il "Servizio Governance locale, Riforme Istituzionali e Rapporti con gli Enti Locali, Sicurezza del territorio legalità", l'Obiettivo annuale N.3, individuato come : "Garantire lo svolgimento di tutte le funzioni e gli obiettivi della direzione, come indicati nella DGR n.31/2009, perseguendo miglioramenti organizzativi ed economie di spesa", ed il correlato obiettivo operativo è così definito dal Piano : "Elaborazione di modulistica per le procedure di richiesta di contributi e gestione elenco operatori archivistici di cui alla L.R. n. 36/99 in materia archivistica atta alla trasmissione ed acquisizione telematica.";

**ATTESO** che il Servizio suddetto, per ovviare alle criticità manifestatesi con l'utilizzazione della modulistica come sopra approvata, ha inteso sostituirla con altra modulistica;

**PRECISATO** che quest'ultima perfeziona quella approvata nel 2007 mediante l'inserimento di precisazioni ed integrazioni riguardanti l'intestazione di alcuni dei paragrafi e voci in cui si articola la descrizione del progetto e la predisposizione di modelli appositi per la richiesta del contributo e la presentazione dei progetti da parte di privati possessori di archivio di interesse storico particolarmente importante;

**CONSIDERATO**, inoltre, che l'indicazione del menzionato obiettivo 3 è nel senso che la suddetta modulistica debba essere resa accessibile on line in formato word e PDF nel sito della Regione, e debba consentirsi la presentazione delle richieste e dei progetti di cui alla l.r 36/99, anche mediante PEC;

**VISTI**, al riguardo: il dpr n.445 del 28. 12. 2000, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa", individuato, anche in questo provvedimento, con l'acronimo TUDA, il d.lgs n. 82 del 07.03.2005, "Codice dell'amministrazione digitale", individuato, anche in questo provvedimento, con l'acronimo CAD, il dpr n. 68 dell'11. 02.2005, "Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della posta elettronica certificata, a norma dell'articolo 27 della l. 16 gennaio 2003, n. 3", con le rispettive successive modificazioni ed integrazioni;

**RICHIAMATI**, in particolare:

- l'art.65 del CAD, rubricato "Istanze e dichiarazioni presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica" e, specificamente, il comma 1, lettera a) e lettera c), la lettera c bis) dello stesso comma 1 (così come sostituita dall'art. 47, comma 1, lett. b- del dlgs n. 235 del 30/12/2010); il comma 2, che sostituisce il comma 2 del art. 38 del TUDA;
- il dpcm 27/09/2012 (pubblicato sulla G.U. Serie Gen. N. 294 del 18/12/2012), che detta le "Regole tecniche per l'identificazione, anche in via telematica, del titolare della casella di posta elettronica certificata, ai sensi dell'articolo 65, comma

1, lettera c-bis), del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82 e successive modificazioni.";

- il menzionato art. 38 del TUDA, rubricato "Modalità di invio e sottoscrizione delle istanze" ed, in particolare, il comma 2;
- l'art. 43 del TUDA, rubricato " Accertamenti d'ufficio" ed, in particolare, il comma 1 , così come sostituito dall'art. 15, comma 1, lett.c) della l. 12.11. 2011, n.183;
- l'art. 47 del TUDA, rubricato "Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà", ed , in particolare, il comma 1 ed il comma 3;
- il correlato articolo 19 del TUDA, rubricato " Modalità alternative all'autenticazione di copie"; - - il successivo art. 19-bis del TUDA medesimo, rubricato " Disposizioni concernenti la dichiarazione sostitutiva";
- l' articolo 45 del CAD, rubricato "Valore giuridico della trasmissione" ed ,in particolare, i commi 1 e 2;
- il successivo articolo 48 dello stesso CAD, rubricato "Posta elettronica certificata.", commi 1,2 e 3;
- l'articolo 6 del CAD, rubricato "Utilizzo della posta elettronica certificata", in particolare, il comma 1;
- l'articolo 6 del dpr n. 68 dell'11. 02.2005, "Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della posta elettronica certificata, a norma dell'articolo 27 della l. 16 gennaio 2003, n. 3", rubricato " Ricevuta di accettazione e di avvenuta consegna", in particolare i primi tre commi del suddetto art.6;

**ATTESO** che , in ordine al rilascio di copie informatiche conformi all'originale formato o detenuto dall'ente locale, l'art. 12 dei Criteri allegati è stato formulato conformandosi all'indicazione fornita da Digit PA (ora Agenzia per l'Italia Digitale) nella risoluzione data al quesito 4.1- Area Tematica Documenti Informatici (visibile nel sito Agenzia per l'Italia Digitale Gestione ex Digit.pa - Quesiti afferenti la gestione documentale);

**RITENUTA** la necessità di tener presenti e far, comunque, salve, laddove ed allorquando applicabili, le disposizioni sul "Domicilio digitale del cittadino" di cui all'art. 3 bis del più volte richiamato CAD., introdotto dall'art. 4 dl 18 ottobre 2012, n. 179 convertito nella l. 17

dicembre 2012, n. 221, recante: «Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese.», che istituisce il “Domicilio digitale del cittadino” ed, in particolare, i commi 1,2,3 e 4;

**CONSTATATO** che la sostituzione dei modelli implica la contestuale sostituzione dei “Criteri”, cui ha provveduto il competente suddetto “Servizio Governance locale, Riforme Istituzionali e Rapporti con gli Enti Locali, Sicurezza del territorio legalità”, che, tenendo anche conto del comma 3 dell’art. 5, rubricato “Autonomia della funzione dirigenziale”, della lr 14.03.2009,n.77, recante “Norme in materia di organizzazione e rapporti di lavoro della Regione Abruzzo.”, ha predisposto l’allegato testo, destinato a sostituirli;

**RITENUTO**, in definitiva di stabilire che, con decorrenza dalla data di pubblicazione della presente sul BURAT:

- è revocata la succitata dgr n.604 del 27/06/2007;
  - non troveranno più applicazione i “Criteri” approvati dalla più volte richiamata deliberazione dgr n. 604/2007;
  - non dovrà più essere utilizzata la modulistica approvata con il suddetto atto deliberativo;
  - in luogo dei “Criteri” come sopra approvate, dovranno essere applicati quelli approvati con la presente delibera e riportati nell’allegato, che ne è parte integrante e sostanziale, denominato “Criteri di attuazione della l.r. 36/99 e succ. mod. ed integr.- Norme per la partecipazione della Regione Abruzzo alle iniziative indirizzate alla costituzione, inventariazione, conservazione e valorizzazione degli archivi storici degli enti locali e degli archivi di interesse storico dei privati .- Concessione di contributi”, composto di una premessa e diciotto articoli;
  - per la presentazione dei progetti, nonché per l’accettazione e la rendicontazione dei contributi previsti dalla lr in argomento, dovrà essere utilizzata la correlata modulistica, composta di otto modelli (nn. 1,1A, 2, 2A,3,3A, 4 e 5),allegati alla presente di cui sono parte integrante e sostanziale;
- in via transitoria ed anche in deroga ai Criteri approvati con la presente deliberazione:
- i richiedenti, non oltre il 31 marzo 2013, possono, comunque, applicare i Criteri

approvati con la dgr 604/2007 ed utilizzare la modulistica a questi ultimi allegata; in via transitoria ed anche in deroga ai Criteri approvati dalla presente deliberazione:

- l’istruttoria delle domande ed i progetti presentati avvalendosi della facoltà stabilita al precedente alinea sarà, comunque, condotta in base ai cennati Criteri approvati con dgr 604/2007 ed i richiedenti che si sono avvalsi della facoltà di cui sopra, fino alla conclusione del procedimento, potranno corrispondere con il competente Servizio con le modalità attualmente utilizzate oppure tramite posta elettronica certificata, secondo le modalità stabilite dai Criteri approvati dalla presente deliberazione, una volta che siano entrati in vigore;

**SENTITO** il comitato di cui alla lr 36/99;

**PRESO ATTO** che la presente deliberazione non prevede oneri a carico del bilancio regionale;

**DATO ATTO**, infine, del parere di legittimità e di regolarità amministrativa espresso dal Dirigente del Servizio “ Governance locale, Riforme Istituzionali e Rapporti con gli Enti Locali, Sicurezza del territorio legalità”, e dal Direttore della Direzione “Riforme Istituzionali, Enti Locali, Bilancio, Attività Sportive” mediante la firma apposta al presente provvedimento;

**CON VOTI UNANIMI**, espressi nelle forme di legge;

### **DELIBERA**

per quanto riferito in premessa:

- 1) **di revocare**, con decorrenza dalla data di pubblicazione della presente sul BURAT, la dgr:
  - n.604 del 26/06/2007, avente ad oggetto avente ad oggetto: “Criteri di attuazione della L.r. 36/99 e succ. mod. ed integr.: - Norme per la partecipazione della regione Abruzzo alle iniziative indirizzate alla inventariazione, conservazione e valorizzazione degli archivi storici degli enti locali e degli archivi di interesse storico dei privati.-, ai

sensi dell'art. 12 della L.241/90, Concessione di contributi.”;

2) **di stabilire** che , con la stessa decorrenza di cui al punto precedente punto 1):

a) non troveranno applicazione i “Criteri di attuazione della l.r. 36/99 e succ. mod. ed integr.- Norme per la partecipazione della Regione Abruzzo alle iniziative indirizzate alla costituzione, inventariazione, conservazione e valorizzazione degli archivi storici degli enti locali e degli archivi di interesse storico dei privati - ai sensi dell'art.12 della L. 241/90.- Concessione di contributi” approvati dalla più volte richiamata deliberazione dgr n. 604 in data 27/06/2007 e pubblicata sul BURAT ordinario n. 53 del 21.09.07;

b) non dovrà essere utilizzata la modulistica approvata con il suddetto atto deliberativo;

c) in luogo dei Criteri di cui alla lettera a) che precede, dovranno essere applicati quelli che, con la presente, si approvano, riportati nell'allegato, che ne è parte integrante e sostanziale, denominato “Criteri di attuazione della l.r. 36/99 e succ. mod. ed integr.- Norme per la partecipazione della Regione Abruzzo alle iniziative indirizzate alla costituzione, inventariazione, conservazione e valorizzazione degli archivi storici degli enti locali e degli archivi di interesse storico dei privati- Concessione di contributi”, composto di una premessa e di diciotto articoli, corredato dalla correlata modulistica, costituita da otto modelli;

d) per la presentazione dei progetti, nonché per l'accettazione e la

rendicontazione dei contributi previsti dalla lr in argomento, dovrà essere utilizzata la modulistica, composta di otto modelli (nn. 1,1A, 2, 2A ,3,3A, 4 e 5),che correda i Criteri approvati come da precedente lettera c);

3) **di stabilire**, altresì, che, in via transitoria ed anche in deroga ai Criteri approvati alla lettera c) del precedente punto 2):

- i richiedenti, non oltre il 31 marzo 2013, possono, comunque, applicare i Criteri approvati con la dgr 604/2007 ed utilizzare la modulistica a questi ultimi allegata;

- l'istruttoria delle domande ed i progetti presentati avvalendosi della facoltà stabilita al precedente alinea sarà, comunque, condotta in base ai cennati Criteri approvati con dgr 604/2007 ed i richiedenti che si sono avvalsi della facoltà di cui al suddetto precedente alinea, fino alla conclusione del procedimento, potranno corrispondere con il competente Servizio con le modalità attualmente utilizzate oppure tramite posta elettronica certificata, secondo le modalità stabilite dai Criteri approvati alla lettera c) del precedente punto 2), una volta che siano entrati in vigore;

4) **di dare atto** che la presente deliberazione non prevede oneri a carico del bilancio regionale;

5) **di stabilire** che la presente deliberazione sia pubblicata sul BURAT e sul sito Internet della Regione.

*Seguono Allegati*

**CRITERI DI ATTUAZIONE DELLA L.R. 36/99 e succ. mod. ed integr.**

*"Norme per la partecipazione della Regione Abruzzo alle iniziative indirizzate alla costituzione, inventariazione, conservazione e valorizzazione degli archivi storici degli enti locali e degli archivi di interesse storico dei privati", ai sensi dell'art. 12 della L. 241/90.*

**Concessione di contributi****PREMESSA**

I Criteri di attuazione in oggetto, in questa premessa e nei seguenti articoli, saranno denominati "Criteri di attuazione" o "Criteri".

Allorchè gli articoli che seguono contengono riferimenti ad articoli, a commi o ad altre partizioni e non sia diversamente precisato, si intendono richiamati articoli degli stessi Criteri oppure commi, od altre partizioni, dello stesso articolo contenente il riferimento.

Ferme le espresse prescrizioni dei seguenti articoli, per l'interpretazione e l'attuazione e dei presenti "Criteri", anche riguardo all'utilizzazione della posta elettronica e della firma digitale, si applica la normativa in materia.

**Art. 1****FINALITA'**

1. Gli interventi previsti dall'art. 2 della legge regionale n. 36/99 sono finalizzati a promuovere e sostenere la realizzazione di iniziative finalizzate alla costituzione, inventariazione, conservazione e valorizzazione degli archivi storici con un contributo regionale, vincolato per destinazione, di importo non superiore a € 35.000,00 (trentacinquemila) e comunque nel limite del 70% della spesa ammissibile.

**Art. 2****SOGGETTI BENEFICIARI**

1. I soggetti beneficiari dei contributi, previsti dall'art. 3 della L.R. 36/99, sono:

- gli Enti Locali, di cui all'art. 2 del TU. n.267/2000, anche associati, sempre secondo le forme associative previste dal citato TU Capo V;
- soggetti privati: proprietari, possessori o detentori di archivi dichiarati di interesse storico particolarmente importante, ai sensi dell'art. 10, comma 3 lett. b) del Dlgs 42/2004 "Codice dei beni culturali e del paesaggio" che ha sostituito l' art. 36 del D.P.R. 30 settembre 1963, n. 1409.

**Art. 3****INTERVENTI**

1. Per il raggiungimento delle finalità di cui all'art. 1 della L.R. 36/99 si possono prevedere uno o più interventi, elencati all'art 2 della L.R.36/99, purché coordinati e coerenti tra essi, tutti finalizzati alla realizzazione del medesimo progetto. Gli interventi sugli Archivi di deposito sono ammessi solo se funzionali alla costituzione dell'Archivio storico.



2. Sono ammissibili a contributo le spese direttamente finalizzate alla realizzazione dei progetti relative a:

- arredi e attrezzature dei locali archivio e sala della consultazione;
- incarichi professionali per la progettazione e per l'esecuzione;
- restauro materiale archivistico;
- affitto o acquisto software gestionali;
- mostre, opuscoli o laboratori didattici o altre iniziative finalizzate alla valorizzazione dell'archivio storico;
- acquisto di beni e servizi attinenti agli interventi, di cui all'art. 2 della L.R. 36/99.

3. Non sono considerati ammissibili a contributo:

- i progetti che non abbiano indicato in modo valutabile la quantità di materiale archivistico sul quale si intende intervenire, dichiarando la consistenza dell'archivio storico, secondo le tabelle di equivalenza di seguito riportate:  
1 ml = 10 buste; 10 fascicoli = 1 busta; 1 mc = 70 buste; 10 pezzi=1 busta, 10 registri o volumi=1 busta; 1 pergamena = 1 busta; restauro di 12 carte = 1 busta; 5 lastre fotografiche = 1 busta;
- le spese di riordino dell'archivio di deposito;
- le spese di personale alle dirette dipendenze del Ente.

#### Art.4

#### PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. La domanda di contributo deve essere trasmessa, entro e non oltre il 31 marzo di ogni anno, alla Giunta Regionale d'Abruzzo, – "Direzione Riforme Istituzionali, Enti Locali, Bilancio, Attività Sportive" – Servizio "Governance Locale, Riforme Istituzionali e Rapporti con gli Enti Locali, Sicurezza del Territorio- Legalità", via Raffaello 137 -65124 PESCARA.

2. La domanda deve essere debitamente compilata in ogni sua parte ( Mod. 1 e 1A), comprese le dichiarazioni laddove previste, secondo le indicazioni riportate nei modelli stessi.

3. La domanda deve essere sottoscritta dal rappresentante legale dell'ente locale o dal soggetto privato ( o suo legale rappresentante), proprietario, possessore o detentore di archivio storico. Nel caso di forme associative, in conformità a quanto disposto dal T.U. 267/00, la domanda deve essere sottoscritta dal rappresentante legale dell'Ente o dell'Ente individuato come capofila e a ciò delegato dagli altri Enti.

4. La domanda ( Mod. 1 e 1A) deve essere trasmessa, con le seguenti modalità:

a) **Enti Locali** ( Mod. 1): a mezzo posta elettronica certificata, in conformità alle prescrizioni di seguito elencate:

-la spedizione è effettuata dalla casella P.E.C. intestata all'Ente ed inviata al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: [governance.locale@pec.regione.abruzzo.it](mailto:governance.locale@pec.regione.abruzzo.it);

-la domanda deve essere scannerizzata e trasmessa in formato PDF, con l'obbligo di inviare, contestualmente, la copia non autenticata, scannerizzata ed in formato PDF, di un valido documento d'identità del sottoscrittore. In caso di apposizione della firma digitale del richiedente, non sarà necessario allegare la copia del documento d'identità. E' fatto salvo quanto dispone il comma 5;

- la firma digitale sarà accettata esclusivamente nel formato standard p7m;
- l'invio e la ricezione della documentazione è certificata dal servizio di P.E.C.

b) **Soggetti privati** (Mod. 1A): la spedizione può essere effettuata nelle seguenti modalità:

- 1) tramite spedizione postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo sopra indicato, con l'obbligo di allegare la copia non autenticata, di un valido documento d'identità del sottoscrittore. In questo caso, la data di trasmissione è comprovata dal timbro apposto dall'ufficio postale;
- 2) a mezzo posta elettronica certificata dalla casella P.E.C. intestata al soggetto richiedente ed inviata al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: [governance.locale@pec.regione.abruzzo.it](mailto:governance.locale@pec.regione.abruzzo.it).

In tal caso devono essere osservate le seguenti prescrizioni:

-la domanda, deve essere scannerizzata e trasmessa in formato PDF, con l'obbligo di inviare, contestualmente, la copia non autenticata, scannerizzata ed in formato PDF, di un valido documento d'identità del sottoscrittore. In caso di apposizione della firma digitale del richiedente, non sarà necessario allegare la copia del documento d'identità. E' fatto salvo quanto dispone il comma 5.

- la firma digitale sarà accettata esclusivamente nel formato standard p7m.
- l'invio e la ricezione della documentazione è certificata dal servizio di P.E.C.

5. Ove si farà ricorso alla trasmissione mediante posta elettronica certificata tramite, una volta attivato, il servizio PEC ID, previsto dall'art. 65, comma 1, lett. c bis del d. lgs 7/3/2005 n.82 e s. m. i (TUDA) e regolato dal Dpcm 27/09/2012 (g.u. Serie Gen. N.294 del 18/12/2012), non sarà necessario, ove prescritto, il contestuale invio di copia del documento di identità del sottoscrittore titolare della casella di posta elettronica certificata utilizzata per la trasmissione stessa.

6. quanto previsto nei commi 1,2, 3 e 4 è disposto a pena di esclusione.

#### Art.5

##### DOMANDA: CONTENUTO E RELATIVA DOCUMENTAZIONE

1. La domanda di contributo, di cui all'art.4, dovrà essere corredata, dai seguenti elaborati e atti che devono essere trasmessi secondo le modalità di cui all'art.4, (fatta eccezione, per gli Enti Locali, del provvedimento deliberativo dell'organo competente con il quale si approva il progetto al fine della presentazione alla Regione della richiesta di finanziamento e si assicura il cofinanziamento per la realizzazione dello stesso, che, in copia conforme all'originale, è trasmesso secondo il disposto dell'art. 12):

a) scheda illustrativa del progetto, come da allegati modelli 2 o 2A, che dovrà essere conforme ai presenti "criteri di attuazione", completa della firma del Responsabile del progetto e della copia non autenticata di un valido documento d'identità di questi, nonché sottoscritta dal richiedente il contributo e contenere le seguenti indicazioni:

- enti locali e altri soggetti eventualmente coinvolti nel progetto (Mod. 2);
- nominativo del responsabile del progetto di lavoro;

- descrizione dell'archivio e/o del segmento di archivio su cui si intende intervenire, con particolare riferimento alle condizioni dei locali di deposito, alla consistenza ed agli strumenti di corredo eventualmente presenti;
- dichiarazione attestante la consistenza dell'archivio storico secondo quanto stabilito nel precedente art. 3;
- plausibile motivazione, il più possibile circostanziata, di significativi eventuali scostamenti in aumento tra le quantità dichiarate in progetti precedentemente presentati ( dal 2008 in poi) e quelle dichiarate nel presente progetto;
- indicazione degli obiettivi che si intendono perseguire sia sul piano dell'ordinamento, sia su quello della conservazione, restauro, riproduzione e valorizzazione del patrimonio archivistico, sia sull'acquisizione di beni ed attrezzature finalizzati ad assicurare un'ampia fruibilità del patrimonio archivistico;
- qualora il proponente abbia già usufruito del contributo regionale ai sensi della l.r. n. 36/99, evidenziazione che il progetto per la cui realizzazione si richiede il contributo regionale non si sovrappone in alcun modo a quello già cofinanziato spiegando, in maniera esauriente e chiara, le diversificazioni;
- indicazione analitica delle risorse che si rendono necessarie e della loro destinazione al fine di definire un piano delle risorse finanziarie necessarie alla realizzazione del progetto;
- stima dei tempi di intervento in relazione alle fasi di realizzazione;
- indicazioni della quota di spesa che è sostenuta direttamente e di quella che si intende coprire con il contributo regionale, con interventi di eventuali sponsor o con altre risorse;
- affidamento degli interventi a personale professionale qualificato, secondo i titoli indicati nell'art. 7 della L.R. 36/99;
- individuazione e destinazione di locali esclusivamente adibiti ad archivio;
- allestimento di appositi spazi da destinare alla pubblica consultazione e ad ogni altro servizio all'utenza.

**b) per gli archivi degli Enti locali:**

- dichiarazione attestante l'avvenuta istituzione dell'Archivio storico, ai sensi dell' art. 30 del Dlgs 42/2004, ovvero, la già avvenuta istituzione della sezione separata d'archivio per i documenti relativi ad affari esauriti da oltre 40 anni, secondo il dettato dell'art. 30 del D.P.R. 30 settembre 1963, n. 1409, sostituito dal già citato art. 30 del Dlgs 42/2004, completa dei riferimenti della deliberazione istitutiva;
- copia autenticata provvedimento deliberativo dell'organo competente con il quale si approva il progetto al fine della presentazione alla Regione della richiesta di finanziamento e si assicura il cofinanziamento per la realizzazione dello stesso, con i relativi allegati.
- **c) per gli archivi dei privati:**
- dichiarazione del soggetto richiedente con la quale si consente la consultazione pubblica dei propri archivi, a titolo gratuito, secondo le modalità previste dal "Codice dei beni culturali e del paesaggio".

2. La scheda illustrativa del progetto deve essere redatta esclusivamente, a pena di esclusione, in conformità ai modelli 2 e 2A allegati ai presenti "Criteri".

## Art.6

## DECORRENZA E TERMINE DELLE ATTIVITA' DI PROGETTO

1. Le attività relative ai progetti devono avere inizio, a pena di decadenza, entro due mesi dalla data di notifica del provvedimento di concessione del contributo e terminare entro i tempi previsti dal progetto, ma non oltre i 24 mesi successivi, da calcolare a partire dalla data della comunicazione inizio lavori.
2. Il termine di scadenza può essere prorogato una sola volta, per un periodo non superiore a sei mesi, per causa di forza maggiore su richiesta del soggetto beneficiario, da far pervenire alla "Direzione Riforme Istituzionali, Enti Locali, Bilancio, Attività Sportive" - Servizio "Governance Locale, Riforme Istituzionali e Rapporti con gli Enti Locali, Sicurezza del Territorio- Legalità", via Raffaello 137 -65124 PESCARA, prima della data di scadenza prevista dal progetto.
3. A conclusione del progetto, nei termini previsti al punto 1 del presente articolo, i soggetti proponenti devono trasmettere la comunicazione dell'avvenuta conclusione dello stesso e la relazione finale relativa agli obiettivi raggiunti, di cui all'art.9.

## Art. 7

## ISTRUTTORIA E VALUTAZIONE DEI PROGETTI

1. Tutte le domande, pervenute nei termini di cui all'art. 4, sono istruite dal Servizio competente che verifica la sussistenza dei requisiti formali, riservandosi di richiedere eventuale ulteriore documentazione ai fini della regolarizzazione delle domande.
2. Il riscontro negativo circa una sola delle "condizioni" prescritte dall'art. 5 lettere a), b) o c) dei presenti criteri comporta l' inammissibilità del progetto.
3. Al termine dell'istruttoria, le domande di contributo in possesso dei requisiti formali sono esaminate dal Comitato Tecnico Regionale di valutazione, istituito ai sensi dell'art. 5, comma 1, della L.R. 36/99, e succ.modd. ed integr., che valuta, nel merito, i progetti provvedendo a formulare una graduatoria provvisoria degli stessi.
4. La valutazione di cui al precedente comma è effettuata nel rispetto dei seguenti criteri:
  - art. 2 della L.R. 36/99: è attribuito un punteggio da 1 a 4 per le condizioni indicate dalle lettere dalla a) alla c);
  - art. 3 della L.R. 36/99: Il riscontro negativo circa una sola delle "condizioni" prescritte dalle lettere dalla a) alla c) del citato art. 3 comporta l' inammissibilità del progetto;
  - art. 4 della L.R. 36/99: è attribuito un punteggio da 1 a 4 per ciascuno dei requisiti prescritti dalle lettere dalla a) alla e);
  - il Comitato dispone di 4 punti, per il giudizio di opportunità.

## Art.8

## APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA E CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI

1. Sulla base della valutazione effettuata ai sensi del precedente art. 7, il Comitato provvede a trasmettere la graduatoria provvisoria di tutti i progetti giudicati ammissibili al Servizio competente.
2. Il Servizio competente comunica ai soggetti utilmente inseriti nella graduatoria di cui al precedente comma, l'importo del contributo regionale assegnato, con invito a provvedere entro il termine perentorio di gg. 30, a pena di esclusione, all'invio della dichiarazione di accettazione del contributo, da

parte del legale rappresentate del soggetto presentatore, secondo il modello 3 (Enti locali) o 3A (soggetti privati), contenente l'impegno a realizzare l'intervento, così come previsto dal progetto approvato ed utilmente inserito in graduatoria.

3. La dichiarazione di cui al precedente comma, nel caso di progetti riferiti ad archivi storici di Enti Locali, dovrà contenere anche l'indicazione degli estremi del provvedimento con il quale si dispone la copertura finanziaria per la parte di spesa a carico del soggetto presentatore.

4. Il Dirigente del Servizio competente approva, con propria determinazione, la graduatoria definitiva di tutti i progetti giudicati ammissibili e concede i contributi.

5. Ai soggetti di cui al precedente art. 2, utilmente collocati in graduatoria, è concesso il contributo nella misura prevista all'art. 1 e comunque nel limite dell'importo dagli stessi richiesto, fino ad esaurimento dei fondi disponibili sul capitolo di riferimento.

6. In caso di insufficienza delle risorse destinate all'erogazione dei contributi, e qualora la disponibilità residua non consenta di assicurare la copertura richiesta, relativa all'ultimo progetto utilmente collocato in graduatoria, il contributo è determinato in misura pari alla somma disponibile, restando in tal caso a carico dell'Ente, o del soggetto privato, la ricerca delle risorse mancanti.

7. In caso di mancata accettazione del contributo erogabile, nei termini di cui al comma 2 del presente articolo si procede allo scorrimento della graduatoria.

#### Art. 9

##### EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI RENDICONTAZIONE FINALE

1. Fermo restando quanto previsto dall'art. 6, della L.R. 36/99, l'erogazione dei contributi è disposta, con determina dirigenziale in due soluzioni:

1) un'anticipazione, pari al 50% del contributo assegnato, a seguito della presentazione al Servizio competente della comunicazione dell'inizio dell'intervento da parte del soggetto beneficiario;

2) il saldo, pari all'ulteriore 50% del contributo assegnato, salvo, in ogni caso, il disposto del comma 4, previa verifica contabile, successivamente alla comunicazione di conclusione dell'intervento ed alla presentazione della documentazione, di cui al successivo comma.

2. La documentazione dovrà essere corredata da:

• la relazione conclusiva del dirigente responsabile dell'Ente locale o del privato destinatario del beneficio, attestante il regolare e completo raggiungimento degli obiettivi programmati, anche in base alle risorse previste ed alle spese effettivamente sostenute e documentate;

• *per gli archivi degli Enti locali*: il rendiconto analitico delle spese complessivamente sostenute, assunto con atto dirigenziale, che dovrà essere predisposto secondo il modello 4 debitamente compilato e sottoscritto dal responsabile dell'archivio storico e da quello del servizio finanziario;

• *per gli archivi dei privati*: il rendiconto analitico delle spese complessivamente sostenute che dovrà essere predisposto secondo il modello 5 debitamente compilato e sottoscritto dal privato destinatario del beneficio o dal legale rappresentante. I privati possessori o detentori di archivi, anche se soggetti singoli, devono allegare al rendiconto anche la certificazione di regolarità contabile rilasciata a norma della L.R. 27/6/1986, n. 22, qualora il contributo concesso superi l'importo di cui al primo comma dell'art. 1 della L.R. da ultimo citata. Ai sensi dell'art. 3, comma 1, della L.R. 22/86, gli oneri per la predetta certificazione, nell'ipotesi di cui all'art. 1, lettera c) della medesima L.R., possono essere inseriti nel rendiconto.

3. La liquidazione del saldo e la valutazione di regolarità del progetto realizzato sono disposti previa acquisizione del parere del Comitato di valutazione, circa il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

4. Qualora le spese sostenute risultassero inferiori a quelle previste nel progetto approvato o non pertinenti, il contributo sarà proporzionalmente ridotto e le somme recuperate con le modalità previste dalla normativa vigente.

#### Art. 10

#### ESCLUSIONI E REVOCHE

1. L'esclusione della domanda avverrà nei seguenti casi:

- presentazione della domanda in difformità da quanto prescritto dall'art. 4, ai sensi del comma 6 dello stesso;
- a seguito di richiesta di integrazioni, mancato invio della documentazione di cui all'art. 5, o invio della stessa incompleta, anche per quanto riguarda le indicazioni riportate sui modelli e le sottoscrizioni;
- mancanza anche di una sola delle "condizioni" prescritte dall'art. 3 della L.R.36/99;

2. L'integrazione della documentazione, ove richiesta, dovrà pervenire entro e non oltre 10 giorni dalla data della richiesta stessa.

3. La revoca dei benefici avverrà nei seguenti casi:

- mancata ultimazione del progetto entro i termini stabiliti, eventualmente prorogati ai sensi dell'art. 6;
- progetto realizzato in modo non conforme rispetto alla domanda presentata;
- mancata presentazione della rendicontazione e/o relativa documentazione secondo le modalità previste all'art. 9.

4. La revoca comporta la restituzione dei benefici eventualmente concessi comprensivi degli oneri finanziari.

#### Art.11

#### INVIO DEGLI ALLEGATI

#### ALLA DOMANDA E DEGLI ALTRI DOCUMENTI

1. Gli allegati alla domanda di contributo ed i seguenti altri documenti inerenti la concessione e la liquidazione dei contributi in argomento, di cui il richiedente ha l'onere di presentazione o che spontaneamente invia:

- l'integrazione della documentazione, anche a seguito di richiesta ai sensi dell'art. 7, comma 1 e art.10, comma 1, punto 2;

- la dichiarazione di accettazione del contributo (mod.3 e 3A),

- la relazione conclusiva;

- i modelli 4 e 5 relativi alla rendicontazione finale,

- la richiesta di proroga del termine di ultimazione del progetto di cui all'art. 6. Comma 2,

devono essere inoltrati:

- dagli Enti Locali a mezzo di PEC secondo il disposto dei presenti "Criteri", salvo il disposto dell'art.12;

- dai soggetti privati anche utilizzando altre forme di invio, prescindendo dalla modalità utilizzata per la presentazione della domanda e fermi: il disposto dell'art. 12, l'obbligo, in mancanza di firma digitale,

di allegare copia non autenticata del documento di identità del sottoscrittore e , ove faccia uso di posta elettronica, quello di utilizzare la PEC secondo le modalità dei presenti "Criteri".

2. Le comunicazioni quali ad esempio la comunicazione di inizio lavori di cui all'art.6, comma 1 ed all'art.9, comma 1, n.1), ed altre, di cui il richiedente ha l'onere di presentazione o che spontaneamente invia, vanno inoltrate secondo le seguenti modalità:

a) Per l'ente locale, fermo l'obbligo di invio a mezzo posta elettronica certificata e della segnatura di protocollo, non necessita la copia del documento di identità del sottoscrittore.

b) Il privato può utilizzare altre forme di invio, prescindendo dalla modalità utilizzata per la presentazione della domanda, fermo l'obbligo, ove faccia uso di posta elettronica, quello di utilizzare la PEC secondo le modalità dei presenti "Criteri". Non necessita la copia di documento d'identità del sottoscrittore.

#### Art. 12

##### AUTENTICAZIONE ED INVIO A MEZZO POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA DI COPIE

1. Ove si presenti la necessità di inviare copie scannerizzate di documenti originali formati su supporto analogico, se la spedizione è effettuata dal richiedente diverso da un ente locale:

- deve essere inviata l'immagine del documento recante la dichiarazione di conformità all'originale ed al file dev'essere apposta la firma digitale del richiedente (o suo legale rappresentante),

- in alternativa, l'immagine trasmessa deve recare la dichiarazione di conformità all'originale, con sottoscrizione autografa apposta, sempre dal richiedente (o suo legale rappresentante). In quest'ultimo caso, dev'essere inviata contestualmente, per posta elettronica, anche copia non autenticata di un valido documento d'identità di chi dichiara la conformità.

2 Per la spedizione tramite posta elettronica, di copie informatiche conformi all'originale cartaceo formato ( es. la prescritta copia della delibera di approvazione del progetto con relativi allegati e la determina di approvazione del rendiconto) o detenuto dall'ente locale, dev'essere sovrapposta la dichiarazione di conformità all' immagine in PDF dell'originale cartaceo. Al file così ottenuto dev'essere apposta la firma digitale del pubblico ufficiale dichiarante.

3 La modalità, indicata al comma precedente dev'essere seguita, per l'autenticazione e spedizione, quando occorrenti, delle copie, rilasciate dal competente pubblico ufficiale, conformi all'originale cartaceo formato o detenuto dall'ente locale fino all'entrata in vigore delle regole tecniche che, per la fattispecie, devono essere stabilite ai sensi degli artt. 22, comma 2 e 71 del succitato d.lgs n. 82 del 07.03.2005, "Codice dell'amministrazione digitale", CAD. Ove il pubblico ufficiale competente non sia munito di firma digitale, le copie suddette saranno inviate in cartaceo, all'indirizzo di cui al comma 1 dell'art. 4, autenticate dal pubblico ufficiale e, con esse, sarà inviata una dichiarazione dello stesso concernente la mancanza della predetta firma digitale.

4. Resta fermo che l'invio a mezzo posta elettronica dev'essere sempre a mezzo posta elettronica certificata, secondo le prescrizioni dell'art. 4.

#### Art. 13

##### MANCATA OSSERVANZA DELLE PRESCRIZIONI PER L'AUTENTICAZIONE E L'INVIO DI CUI AGLI ARTT. 11 E 12

1.La mancata osservanza delle precedenti prescrizioni per l'autenticazione e l'invio di cui agli artt. 11 12 comporta l'impossibilità di prendere in considerazione, ai fini del procedimento per la concessione e la

liquidazione dei contributi in argomento, quanto pervenuto, che, quindi, ai fine del procedimento stesso, non può ritenersi inviato e/o, ove occorra, tempestivamente inviato.

#### Art.14

##### UTILIZZAZIONE DEL SERVIZIO PEC ID (ART.65 COMMA 1,LETT.C BIS DEL D.LGS 7/3/2005 N.82 E S.M.I.-TUDA)

1.Ove si farà ricorso alla trasmissione tramite posta elettronica certificata tramite, una volta attivato, il servizio PEC ID, previsto dall'art. 65, comma 1, lett. c bis del d. lgs 7/3/2005 n.82 e s. m. i (TUDA) e regolato dal Dpcm 27/09/2012 (g.u. Serie Gen. n.294 del 18/12/2012), non sarà necessario, laddove prescritto dai precedenti articoli, il contestuale invio di copia del documento di identità del sottoscrittore titolare della casella di posta elettronica certificata utilizzata per la trasmissione stessa.

#### Art. 15

##### COMUNICAZIONI A MEZZO POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

1. Il privato presentatore della domanda può espressamente richiedere, indicando l'indirizzo di una casella di posta elettronica certificata intestata al soggetto richiedente (soggetto rappresentato dal sottoscrittore, ricorrendone la fattispecie), che la Regione invii al predetto indirizzo, con lo stesso mezzo, le richieste e comunicazioni inerenti la concessione e liquidazione del contributo, comprese quelle ai sensi della l.241/90.

2. La richiesta e l'indicazione dell'indirizzo di cui al comma 1 possono essere contenute nella domanda di concessione del contributo o in separata nota, debitamente sottoscritta e trasmessa, ove ricorra il caso, in conformità alle prescrizioni dei presenti Criteri.

3.Nella richiesta, il soggetto presentatore deve anche assumere espresso impegno ad assicurare che l'accesso, e la lettura, dei messaggi recapitati alla casella indicata, o che indicherà, siano consentiti al titolare, fino alla comunicazione dell'esito della presente domanda. Deve, altresì dichiarare di essere consapevole di quanto precisa il comma 5 e stabilisce l'art. 16, al comma 2, impegnandosi a comunicare tempestivamente le variazioni dell'indirizzo di posta elettronica certificata, o la revoca della scelta della suddetta modalità di comunicazione, al Servizio competente.

4.Quanto indicato al comma 1 sarà inviato agli enti locali, ai sensi dell'art. 47 del CAD, a mezzo posta elettronica certificata, trasmessa agli indirizzi di posta elettronica certificata degli enti medesimi.

5. La trasmissione a mezzo posta elettronica certificata è valida agli effetti di legge ed è equiparata alla notificazione a mezzo della posta. Essa rende, quindi, non necessaria la trasmissione con altre modalità.

#### Art. 16

##### VARIAZIONE DEL RECAPITO E DEGLI INDIRIZZI DI POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA DOMICILIO DIGITALE

1.E' onere del richiedente il contributo comunicare tempestivamente le variazioni dei propri recapiti e dell'indirizzo di posta elettronica certificata al Servizio "Governance Locale, Riforme Istituzionali e Rapporti con gli Enti Locali, Sicurezza del Territorio- Legalità".



2. Questo, fino alla ricezione delle comunicazioni di variazione, trasmetterà validamente al recapito ed all'indirizzo ad esso noto tutta quanto interessa il richiedente, con riguardo al progetto presentato.

3. il Dirigente del Servizio competente, in caso di variazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata indicato al precedente art. 4 curerà che ne sia data tempestivamente comunicazione mediante pubblicazione sul BURAT.

4. Sono, comunque, fatte salve, laddove ed allorquando applicabili, le disposizioni sul "Domicilio digitale del cittadino" di cui all'art. 3 bis del più volte richiamato d.lgs n. 82 del 07.03. 2005, "Codice dell'amministrazione digitale", CAD., introdotto dall'art. 4 dl 18 ottobre 2012, n. 179 convertito nella l. 17 dicembre 2012, n. 221, recante: «Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese.».

#### Art.17

##### INFORMAZIONI

1. Per le informazioni relative alle presenti "Disposizioni e Modalità" è possibile rivolgersi a: Regione Abruzzo- Direzione Riforme Istituzionali, Enti Locali, Bilancio, Attività Sportive" - Servizio "Governance Locale, Riforme Istituzionali e Rapporti con gli Enti Locali, Sicurezza del Territorio-Legalità", via Raffaello 137 -65124 PESCARA Tel. 085-7672177/8, fax 085-7672175, P.E.C. : governance.locale@pec.regione.abruzzo.it

#### Art. 18

##### DECORRENZA E ABROGAZIONE DEI PRECEDENTI CRITERI

1. Le disposizioni di cui ai precedenti articoli si applicano a decorrere dalla pubblicazione sul BURAT. Con la stessa decorrenza, dev'essere essere utilizzata la modulistica, composta di sette modelli, allegata ai presenti Criteri.

2. I Criteri e la modulistica di cui al comma 1, a partire dalla data indicata al medesimo comma, sostituiscono integralmente i "Criteri di attuazione della l.r. 36/99 e succ. mod. ed integr.- Norme per la partecipazione della Regione Abruzzo alle iniziative indirizzate alla costituzione, inventariazione, conservazione e valorizzazione degli archivi storici degli enti locali e degli archivi di interesse storico dei privati - ai sensi dell'art.12 della L. 241/90.- Concessione di contributi" che, con la relativa modulistica, composta da cinque modelli, sono stati approvati dalla dgr n. 604 in data il 27/06/2007, di cui costituiscono l'allegato B, e pubblicati sul BURA ordinario n. 53 del 21.09.07.

3. In via transitoria ed anche in deroga ai presenti Criteri i richiedenti, non oltre il 31 marzo 2013, possono, comunque, applicare i Criteri approvati con la dgr 604/2007 ed utilizzare la modulistica a questi ultimi allegata. L'istruttoria delle domande ed i progetti così presentati, sarà, comunque, condotta in base ai cennati Criteri approvati con dgr 604/2007 ed i richiedenti che si sono avvalsi della facoltà di cui al suddetto precedente alinea, fino alla conclusione del procedimento, potranno corrispondere con il competente Servizio con le modalità attualmente utilizzate oppure tramite posta elettronica certificata, secondo le modalità stabilite dai presenti Criteri una volta che siano entrati in vigore.

## MODELLO 1

(inviare mediante PEC come da Criteri a pena di esclusione)

## MODULO DI DOMANDA

Alla Giunta Regionale D'ABRUZZO  
 Direzione Riforme Istituzionali Enti Locali  
 Bilancio, Attività Sportive  
 Servizio Governance Locale, Riforme  
 Istituzionali e Rapporti con gli Enti Locali,  
 Sicurezza del Territorio Legalità  
 Via Raffaello 137  
 65124 PESCARA  
 P.E.C. :  
 governance.locale@pec.regione.abruzzo.it

Il sottoscritto/a:(indicare cognome, nome, data, luogo di nascita) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (1)

in qualità di legale rappresentante del \_\_\_\_\_

(Comune, Provincia, Unione di comuni, Comunità Montana o Ente capofila di Enti associati)(1)

con sede in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

tel \_\_\_\_\_

fax \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

P.E.C.(dell'Ente) \_\_\_\_\_

## CHIEDE

la concessione dei contributi di cui agli artt. 3 e 4 della L.R. 36/99 e succ. mod. ed integr. "Norme per la partecipazione della Regione Abruzzo alle iniziative indirizzate alla costituzione, inventariazione, conservazione e valorizzazione degli archivi storici degli enti locali e degli archivi di interesse storico dei privati, per la realizzazione del progetto di cui alla allegata scheda illustrativa, modello 2.

(Se la firma non è digitale) Allega copia del seguente proprio documento d'identità \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (specificare gli estremi del documento valido intestato al sottoscrittore ed allegarne copia a pena di esclusione)

Data

Firma (2)

NB

(1)Indicazione richiesta a pena di esclusione

(2) Firma da apporre a pena di esclusione (può essere anche digitale) del legale rappresentante dell'ente locale. Nel caso di forme associative, in conformità a quanto disposto dal T.U. 267/00, la domanda deve essere sottoscritta dal rappresentante legale dell'Ente o dell'Ente individuato come capofila e a ciò delegato dagli altri Enti.

MODELLO 2

SCHEMA ILLUSTRATIVA DEL PROGETTO  
(Inviare esclusivamente a mezzo PEC come da Criteri)

Amministrazione richiedente :

---

---

(nell'ipotesi di Enti locali associati, indicare il capofila)

Denominazione del progetto

---

---

Responsabile del progetto

---

---

(Indicare il settore-ufficio, recapiti telefonici, fax, indirizzi e-mail. P.E.C.)

Firma obbligatoria del responsabile del progetto (allegare anche copia di un valido documento d'identità del responsabile)

---

**DESCRIZIONE DEL PROGETTO:**

> sintetica descrizione dell'archivio o del segmento di archivio su cui si intende intervenire, con particolare riferimento alle condizioni dei locali di deposito, alla consistenza ed agli strumenti di corredo eventualmente presenti, limitandosi alle sole informazioni strettamente funzionali alla comprensione dello stato di fatto;

---

---

---

---

---

---

---

---

> dichiarazione attestante la consistenza dell'archivio storico ( di cui all'art. 30 D.P.R. n. 1409/63 sostituito dall'art. 30 Dlgs n. 42/2004) su cui si intende intervenire, secondo quanto stabilito nell'art. 3 dei "criteri", quantificandola esclusivamente utilizzando le tabelle di equivalenza ivi riportate ( non sono ammesse generiche espressioni tipo *scatola, mucchio, e simili*):

---

---

---

---

---

---

---

---

**Oppure, ove ricorra**

> dichiarazione attestante la consistenza del segmento dell'archivio storico su cui si intende intervenire, secondo quanto stabilito nell'art. 3 dei "criteri", quantificandola esclusivamente utilizzando le tabelle di equivalenza ivi riportate ( non sono ammesse generiche espressioni tipo *scatola, mucchio, e simili*):

---

---

---

---

---

---

---

---

> plausibile motivazione, il più possibile circostanziata, di significativi eventuali scostamenti in aumento tra le quantità dichiarate in progetti precedentemente presentati ( dal 2008 in poi) e quelle dichiarate nel presente progetto:

---

---

---

---

---

---

---

---

> descrizione chiara e schematica degli obiettivi che si intendono perseguire attraverso le attività suddivise secondo l'art. 2 della l.r. 36/99, avendo cura che vi sia coerenza con la previsione di spesa:

a) recupero, riordinamento e inventariazione degli archivi, anche mediante l'uso di tecnologie informatiche:

---

---

---

---

---

---

b) interventi di conservazione, restauro, riproduzione e valorizzazione del patrimonio archivistico:

---

---

---

---

---

---

c) acquisizione di beni e attrezzature finalizzate ad assicurare un'aperta fruibilità del patrimonio archivistico:

---

---

---

---

---

---

> qualora l'Ente proponente abbia già usufruito del contributo regionale ai sensi della l.r. n. 36/99, evidenziare che il progetto per la cui realizzazione si richiede il contributo regionale non si sovrappone in alcun modo a quello già cofinanziato spiegando, in maniera esauriente e chiara, le diversificazioni;

---

---

---

---

---

---

> indicazione analitica delle risorse, non solo economiche, che si rendono necessarie e della loro destinazione;

---

---

---

---

---

---

> piano delle risorse finanziarie necessarie alla realizzazione del progetto

spese di progettazione \_\_\_\_\_

spese di attuazione:

-arredi e attrezzature dei locali archivio e sala della consultazione \_\_\_\_\_

-incarichi professionali per la progettazione e per l'esecuzione \_\_\_\_\_

- restauro materiale archivistico \_\_\_\_\_
- affitto o acquisto software gestionali \_\_\_\_\_
- mostre, opuscoli o laboratori didattici o altre iniziative finalizzate alla valorizzazione dell'archivio storico \_\_\_\_\_
- acquisto di beni e servizi attinenti agli interventi, di cui all'art.2 della L.R. 36/99 \_\_\_\_\_
- altro (specificare): \_\_\_\_\_

**COSTO TOTALE** del progetto : \_\_\_\_\_

**SOMMA AMMISSIBILE** al finanziamento (ovvero costo totale detratte le spese di riordino dell'archivio di deposito e/o spese di personale alle dirette dipendenze dell'Ente, non somma richiesta a finanziamento):

\_\_\_\_\_

> stima dei tempi di intervento in relazione alle fasi di realizzazione ( max 24 mesi);

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

> indicazioni della quota di spesa che è sostenuta direttamente e di quella che si intende coprire con il contributo regionale, con interventi di eventuali sponsor o con altre risorse ( specificare quali):

Spesa direttamente sostenuta dall'Ente ( %) \_\_\_\_\_

Spesa che si intende coprire con intervento di sponsor o altro ( %) \_\_\_\_\_

Spesa che si intende coprire con contributo Regionale ( %) \_\_\_\_\_

TOTALE (100%) \_\_\_\_\_

( il contributo regionale, vincolato per destinazione, è di importo non superiore a € 35.000,00 e, comunque nel limite del 70% della somma ammissibile)

> dichiarazione esplicita di affidamento degli interventi a personale professionale qualificato, secondo i titoli indicati nell'art. 7 della L.R. 36/99;

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

> chiara e specifica individuazione e destinazione di locali esclusivamente adibiti ad archivio;

---

---

---

> allestimento di appositi spazi da destinare alla pubblica consultazione e ad ogni altro servizio all'utenza;

---

---

---

○ ALLEGATI

(barrare le caselle di interesse)

PER TUTTI GLI ENTI LOCALI:

- dichiarazione attestante l'avvenuta istituzione dell'Archivio storico, ovvero, la già avvenuta istituzione della sezione separata d'archivio, completa dei riferimenti della deliberazione istitutiva;

- copia autenticata del provvedimento deliberativo dell'organo competente con il quale si approva il progetto al fine della presentazione alla Regione della richiesta di finanziamento e si assicura il cofinanziamento per la realizzazione dello stesso a valere sul bilancio dell'anno per il quale è presentata la domanda di contributo. (Vedasi art. 12 Criteri)

PER GLI ENTI ASSOCIATI:

- copie autentiche degli atti con i quali gli enti locali hanno deliberato la presentazione congiunta di progetti e con i quali è stato individuato l'Ente capofila (Vedasi art. 12 Criteri).

Lettere di adesione di altri soggetti, quando il progetto prevede forme di collaborazione.

Altro (facoltativo): \_\_\_\_\_

(Se la firma non è digitale ed il modello non è inviato unitamente alla domanda) Si allega copia del seguente documento d'identità \_\_\_\_\_(1)

Data

Firma (2)

\_\_\_\_\_

NB

(1) Specificare gli estremi del documento valido intestato al sottoscrittore ed allegarne copia

(2) La firma ( che può essere anche digitale) dev'essere del legale rappresentante dell'ente locale. Nel caso di forme associative, in conformità a quanto disposto dal T.U. 267/00, la domanda deve essere sottoscritta dal rappresentante legale dell'Ente o dell'Ente individuato come capofila e a ciò delegato dagli altri Enti.

## MODULO DI DOMANDA

Alla Giunta Regionale D'ABRUZZO

Direzione Riforme Istituzionali Enti Locali Bilancio, Attività Sportive  
 Servizio Governance Locale, Riforme Istituzionali e Rapporti con gli Enti  
 Locali, Sicurezza del Territorio Legalità  
 Via Raffaello 137  
 65124 PESCARA  
 (se spedito a mezzo posta, inviare a mezzo racc.a.r. a pena di esclusione)  
 P.E.C. : governance.locale@pec.regione.abruzzo.it

Il sottoscritto/a):(indicare cognome, nome, data, luogo di nascita e residenza) \_\_\_\_\_

(1)

in qualità di privato proprietario/ possessore/ detentore (deppennare le diciture che non interessano)(1) dell'archivio

storico: \_\_\_\_\_

dichiarato di interesse storico particolarmente importante, ai sensi dell'art. 10, comma 3 lett. b) del Codice dei beni culturali e del paesaggio, Dlgs 42/2004,

con sede in \_\_\_\_\_ (1) via \_\_\_\_\_ (1) n. \_\_\_\_\_ (1)

tel. \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_

e. mail \_\_\_\_\_ P.E.C.(del soggetto rappresentato, ove ne ricorra il caso)

## CHIEDE

la concessione dei contributi di cui agli artt. 3 e 4 della L.R. 36/99 e succ. mod. ed integr. "Norme per la partecipazione della Regione Abruzzo alle iniziative indirizzate alla costituzione, inventariazione, conservazione e valorizzazione degli archivi storici degli enti locali e degli archivi di interesse storico dei privati, per la realizzazione del progetto di cui alla allegata scheda illustrativa, modello 2.

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del dpr 28/12/2000 n.445 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso dpr per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, **dichiara:**

- che l'archivio privato di cui sopra è stato dichiarato di interesse storico particolarmente importante, ai sensi dell'art. 10, comma 3 lett. b) del Codice dei beni culturali e del paesaggio, Dlgs 42/2004 (che ha sostituito l'art. 36 del dpr 1409/1963), con \_\_\_\_\_ (1)

(specificare il provvedimento di dichiarazione, l'Organo dell'Amm.ne Archivistica che l'ha adottato e gli estremi del provvedimento stesso)

- di essere proprietario/ possessore/ detentore (deppennare le diciture che non interessano) dell'archivio privato di cui sopra, di poter operare sull'archivio privato medesimo e, di conseguenza, di aver legalmente pieno titolo :  
 a richiedere il contributo, e, ove concesso, ad accettarlo, a riscuoterlo e rendicontarlo

Nella sua qualità di (specificare) \_\_\_\_\_ (1)(2)

(La richiesta e dichiarazione che seguono sono facoltative) Il sottoscritto chiede, inoltre, che la Regione invii, tramite posta elettronica certificata, le richieste e comunicazioni inerenti la presente, comprese quelle ai sensi della l.241/90, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata intestato al richiedente (indicare l'indirizzo di posta elettronica certificata, ricorrendone la fattispecie, dev'essere quello del soggetto rappresentato dal sottoscrittore):.....Si impegna ad assicurare che l'accesso e la lettura dei messaggi recapitati alla casella indicata, o che indicherà, siano consentiti al titolare, fino alla comunicazione dell'esito della presente domanda. Il sottoscritto è consapevole che la trasmissione a mezzo posta elettronica certificata è valida agli effetti di legge ed è equiparata alla notificazione a mezzo della posta rendendo, quindi, non necessaria la trasmissione con altre modalità. Si impegna a comunicare tempestivamente le variazioni dell'indirizzo di posta elettronica certificata, o la revoca della scelta della suddetta modalità di comunicazione al Servizio "Governance Locale, Riforme Istituzionali e Rapporti con gli Enti Locali, Sicurezza del Territorio- Legalità" che, fino alla ricezione delle comunicazioni di variazione, trasmetterà validamente al recapito ed all'indirizzo ad esso noto tutta quanto interessa il richiedente, con riguardo all'istanza.

(Se la firma non è digitale) Allega copia del seguente documento d'identità \_\_\_\_\_ (specificare gli estremi del documento valido intestato al sottoscrittore ed allegarne copia a pena di esclusione)

Data \_\_\_\_\_ Firma(3) \_\_\_\_\_

**(1) Indicazione richiesta a pena di esclusione. (2) Il legale rappresentante del soggetto richiedente deve anche , a pena d'esclusione, specificare di questo l'esatta denominazione ed il recapito (3) Firma del soggetto richiedente o del legale rappresentante da apporre a pena di esclusione (può essere anche digitale)**



MODELLO 2 A

SCHEDA ILLUSTRATIVA DEL PROGETTO

Richiedente \_\_\_\_\_

( Soggetto privato, proprietario, possessore o detentore di archivio storico)

Denominazione del progetto

Responsabile del progetto

(Indicare recapiti telefonici, fax, indirizzi e-mail, P.E.C.)

Firma obbligatoria del responsabile del progetto (allegare anche copia di un valido documento d'identità del responsabile )

**DESCRIZIONE DEL PROGETTO:**

> sintetica descrizione dell'archivio o del segmento di archivio su cui si intende intervenire, con particolare riferimento alle condizioni dei locali di deposito, alla consistenza ed agli strumenti di corredo eventualmente presenti;

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

> dichiarazione attestante la consistenza dell'archivio storico su cui si intende intervenire, secondo quanto stabilito nell'art. 3 dei "criteri", quantificandola esclusivamente utilizzando le tabelle di equivalenza ivi riportate ( non sono ammesse generiche espressioni tipo *scatola, mucchio, e simili*):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

**Oppure, ove ricorra**

> dichiarazione attestante la consistenza del segmento dell'archivio storico su cui si intende intervenire, secondo quanto stabilito nell'art. 3 dei "criteri", quantificandola esclusivamente utilizzando le tabelle di equivalenza ivi riportate ( non sono ammesse generiche espressioni tipo *scatola, mucchio, e simili*):

---

---

---

---

---

---

---

---

> plausibile motivazione, il più possibile circostanziata, di significativi eventuali scostamenti in aumento tra le quantità dichiarate in progetti precedentemente presentati ( dal 2008 in poi) e quelle dichiarate nel presente progetto:

---

---

---

---

---

---

---

---

> descrizione chiara e schematica degli obiettivi che si intendono perseguire attraverso le attività suddivise secondo l'art. 2 della l.r. 36/99, avendo cura che vi sia coerenza con la previsione di spesa:

a) recupero, riordinamento e inventariazione degli archivi, anche mediante l'uso di tecnologie informatiche:

---

---

---

---

---

---

---

---

b) interventi di conservazione, restauro, riproduzione e valorizzazione del patrimonio archivistico:

---

---

---

---

---

---

c) acquisizione di beni e attrezzature finalizzate ad assicurare un'aperta fruibilità del patrimonio archivistico:

---

---

---

---

---

---

> qualora il proponente abbia già usufruito del contributo regionale ai sensi della l.r. n. 36/99, evidenziare che il progetto per la cui realizzazione si richiede il contributo regionale non si sovrappone in alcun modo a quello già cofinanziato spiegando, in maniera esauriente e chiara, le diversificazioni;

---

---

---

---

---

---

> indicazione analitica delle risorse, non solo economiche, che si rendono necessarie e della loro destinazione;

---

---

---

---

---

---

> piano delle risorse finanziarie necessarie alla realizzazione del progetto

spese di progettazione \_\_\_\_\_

spese di attuazione:

-arredi e attrezzature dei locali archivio e sala della consultazione \_\_\_\_\_

-incarichi professionali per la progettazione e per l'esecuzione \_\_\_\_\_

- restauro materiale archivistico \_\_\_\_\_
- affitto o acquisto software gestionali \_\_\_\_\_
- mostre, opuscoli o laboratori didattici o altre iniziative finalizzate alla valorizzazione dell'archivio storico \_\_\_\_\_
- acquisto di beni e servizi attinenti agli interventi, di cui all'art.2 della L.R. 36/99 \_\_\_\_\_
- altro (specificare): \_\_\_\_\_

**COSTO TOTALE** del progetto : \_\_\_\_\_

**SOMMA AMMISSIBILE** al finanziamento : \_\_\_\_\_

> stima dei tempi di intervento in relazione alle fasi di realizzazione (max 24 mesi);  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

> indicazioni della quota di spesa che è sostenuta direttamente e di quella che si intende coprire con il contributo regionale, con interventi di eventuali sponsor o con altre risorse (specificare quali):

Spesa direttamente sostenuta ( %) \_\_\_\_\_  
Spesa che si intende coprire con intervento di sponsor o altro ( %) \_\_\_\_\_  
Spesa che si intende coprire con contributo Regionale ( %) \_\_\_\_\_  
TOTALE (100%) \_\_\_\_\_

( il contributo regionale, vincolato per destinazione, è di importo non superiore a € 35.000,00 e, comunque nel limite del 70% della somma ammissibile)

> dichiarazione esplicita di affidamento degli interventi a personale professionale qualificato, secondo i titoli indicati nell'art. 7 della L.R. 36/99;  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

> chiara e specifica individuazione e destinazione di locali esclusivamente adibiti ad archivio;  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

> allestimento di appositi spazi da destinare alla pubblica consultazione e ad ogni altro servizio all'utenza; \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ALLEGATI

(barrare le caselle di interesse)

- dichiarazione del soggetto privato (o suo legale rappresentante) con la quale si consente la consultazione pubblica degli archivi, a titolo gratuito.

Altro (facoltativo): \_\_\_\_\_

Si allega copia del seguente documento d'identità \_\_\_\_\_

(Se la firma non è digitale ed il modello non è inviato unitamente alla domanda, specificare gli estremi del documento valido intestato al sottoscrittore ed allegarne copia )

Data

Firma(1)

(1) firma del soggetto richiedente o del legale rappresentante \_\_\_\_\_

## MODELLO 3

## MODULO DI ACCETTAZIONE DEL CONTRIBUTO CONCESSO, AI SENSI DELLA

L.R. 36/99, PROGRAMMA \_\_\_\_\_

DA INVIARE ESCLUSIVAMENTE A MEZZO PEC SECONDO LE PRESCRIZIONI  
CONTENUTE NEI "CRITERI"

Il sottoscritto/a \_\_\_\_\_

in qualità di legale rappresentante del \_\_\_\_\_

(Comune, Provincia, Unione di comuni, Comunità Montana o Ente locale capofila di Enti associati)

con sede in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

## DICHIARA

1. di accettare il contributo regionale per l'importo di € \_\_\_\_\_, assegnato per la realizzazione del progetto \_\_\_\_\_ utilmente inserito nella graduatoria per la concessione dei contributi, ai sensi degli artt. 3 e 4 della L.R. 36/99, programma \_\_\_\_\_, a seguito di approvazione della stessa da parte del Comitato di valutazione, di cui all'art. 5 della L.R. 36/99, come da verbale \_\_\_\_\_ e di impegnarsi a realizzare l'intervento, così come previsto dal progetto approvato ed inserito in graduatoria al \_\_\_\_\_ posto.
2. La copertura finanziaria a carico dell'Ente \_\_\_\_\_ è stata disposta con provvedimento \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_
3. Che il Codice Fiscale/P.IVA dell'Ente che rappresenta è il seguente \_\_\_\_\_

(Se la firma non è digitale) Allega copia del seguente documento d'identità \_\_\_\_\_ (specificare gli estremi del documento valido intestato al sottoscrittore ed allegarne copia)

Data \_\_\_\_\_

Firma(1)  
\_\_\_\_\_

1) firma del rappresentante legale del soggetto richiedente.

2) indicare gli estremi del provvedimento con il quale si dispone la copertura finanziaria per la parte di spesa a carico del soggetto presentatore.

## MODELLO 3 A

MODULO DI ACCETTAZIONE DEL CONTRIBUTO CONCESSO, AI SENSI DELLA  
L.R. 36/99, PROGRAMMA \_\_\_\_\_

Il sottoscritto/a \_\_\_\_\_

in qualità di privato (o legale rappresentante del soggetto richiedente, da specificare) proprietario,  
possessore o detentore dell'Archivio

\_\_\_\_\_

dichiarato di interesse storico particolarmente importante, ai sensi dell'art. 10, comma 3 lett. b) del

Codice dei beni culturali e del paesaggio, con sede in \_\_\_\_\_

via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

## DICHIARA

- di accettare il contributo regionale per l'importo di € \_\_\_\_\_,  
assegnato per la realizzazione del progetto \_\_\_\_\_ utilmente  
inserito nella graduatoria per la concessione dei contributi, ai sensi degli artt. 3 e 4 della L.R. 36/99,  
programma \_\_\_\_\_, a seguito di approvazione della stessa da parte del Comitato di  
valutazione, di cui all'art. 5 della L.R. 36/99, come da verbale \_\_\_\_\_ e di impegnarsi a  
realizzare l'intervento, così come previsto dal progetto approvato ed inserito in graduatoria  
al \_\_\_\_\_ posto.

- che il Codice Fiscale/P.IVA del soggetto beneficiario del contributo è il seguente

\_\_\_\_\_

(Se la firma non è digitale) Allega copia del seguente documento d'identità  
\_\_\_\_\_ (specificare gli estremi del documento valido intestato al sottoscrittore ed  
allegarne copia)

Data \_\_\_\_\_

Firma(1)

1) firma del soggetto richiedente o del suo legale rappresentante .

## MODELLO 4

## DICHIARAZIONE DI SPESA (per gli Enti Locali)

DA INVIARE ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PEC SECONDO LE PRESCRIZIONI DEI "CRITERI"

Alla Giunta Regionale D'ABRUZZO  
 Direzione Riforme Istituzionali Enti Locali  
 Bilancio, Attività Sportive  
 Servizio Governance Locale, Riforme Istituzionali e Rapporti con gli Enti Locali, Sicurezza del Territorio Legalità  
 Via Raffaello 137  
 65124 PESCARA  
 P.E.C. : governance.locale@pec.regione.abruzzo.it

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, in qualità di responsabile del servizio finanziario del (Ente) \_\_\_\_\_, propria responsabilità, ai fini della rendicontazione prescritta dalla L.R. 36/99 e succ. mod. ed integr., sotto la

## DICHARA

che, per la realizzazione del progetto \_\_\_\_\_, ammesso a contributo con Deliberazione della G.R. N. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, per l'ammontare complessivo di € \_\_\_\_\_, tutte le spese riportate nel rendiconto finale del progetto in argomento e riepilogate nella sezione I del presente modello, sono costi realmente sostenuti dall'Ente e che nessuna delle spese indicate nel rendiconto risulta ancora da pagare alla data odierna.

Si allegano copie dei seguenti documenti d'identità \_\_\_\_\_ (specificare gli estremi dei documenti validi intestati ai sottoscrittori ed allegarne copia) \_\_\_\_\_  
 Il Responsabile del Servizio Finanziario \_\_\_\_\_

VISTO: Il Responsabile dell'Archivio Storico \_\_\_\_\_

Per la compilazione della sezione I del presente modello si precisa che:

- il totale generale dei pagamenti riepilogati deve riportare l'intera spesa includendo, quindi, la quota a carico dell'Ente e quella a carico della Regione;  
 - gli ammontari delle fatture o altri documenti giustificativi di spesa (es. parcelle professionali) elencati nella 1° colonna dei prospetti s'intendono al lordo di eventuali ritenute (es. IRPEF o INPS gestione separata, per la quota a carico del percipiente il corrispettivo assoggettato), IVA ed eventuali contributi a carico del committente (es. contributi alla casse professionali, INPS gestione separata). Tali ritenute o contributi inclusi nel lordo, sono da riportare, di seguito a ciascun documento di spesa nella 3° e 4° colonna.

(SEGUE)





**DICHIARAZIONE DI SPESA**  
(per i soggetti privati)

**MODELLO 5**

Alla Giunta Regionale D' ABRUZZO  
Direzione Riforme Istituzionali Enti Locali  
Bilancio, Attività Sportive  
Servizio Governance Locale, Riforme Istituzionali e Rapporti con gli Enti Locali, Sicurezza del Territorio Legalità  
Via Raffaello 137  
65124 PESCARA  
P.E.C. : [governance.locale@pec.regione.abruzzo.it](mailto:governance.locale@pec.regione.abruzzo.it)

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, residente in \_\_\_\_\_  
Via \_\_\_\_\_, consapevole delle sanzioni penali previste per chi rende dichiarazioni non veritiere dall'art. 76 del DPR N. 445/2000, sotto la sua responsabilità, ai fini della rendicontazione prescritta dalla L.r. 36/99,

DICHIARA,

in qualità di legale rappresentante del (denominazione del soggetto privato) \_\_\_\_\_ con sede  
in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_, che, per la realizzazione del progetto \_\_\_\_\_  
di € \_\_\_\_\_, ammesso a contributo con Deliberazione della G.R. N. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, per l'ammontare complessivo  
sostenuti e che nessuna delle spese indicate nel rendiconto risulta ancora da pagare alla data odierna.

*(Solo in caso di contributi di importo superiore ad € 10.329,15)*

Si allega la documentazione prevista dalla L.R. 27/06/1986 n. 22, concernente la "certificazione di regolarità contabile per gli enti beneficiari di contributi regionali", consistente in \_\_\_\_\_, rilasciata il \_\_\_\_\_ da \_\_\_\_\_, in qualità di \_\_\_\_\_

(Se la firma non è digitale) Allega copia del seguente documento d'identità \_\_\_\_\_ (specificare gli estremi del documento valido intestato al sottoscrittore ed allegarne copia)

Il Rappresentante legale \_\_\_\_\_

Per la compilazione della sezione I del presente modello si precisa che:

- il totale generale dei pagamenti riepilogati deve riportare l'intera spesa includendo, quindi, la quota a carico dell'Ente e quella a carico della Regione;
- l'ammontare delle fatture o altri documenti giustificativi di spesa (es. parcella professionali) elencati nella 1° colonna dei prospetti s'intendono al lordo di eventuali ritenute (es. IRPEF o INPS gestione separata, per la quota a carico del percipiente il corrispettivo assoggettato), IVA ed eventuali contributi a carico del committente (es. contributi alla casse professionali, INPS gestione separata). Tali ritenute o contributi inclusi nel lordo, sono da riportare, di seguito a ciascun documento di spesa nella 3° e 4° colonna.
- l'autocertificazione non è valida se non viene allegata la fotocopia di un documento di identità, ove non firmata digitalmente

(SEGUE)

Sezione 1 <b>Rendiconto finale del progetto:</b>				
<b>Tipologia</b> .....		Importo	Data ed estremi del pagam.	Ammontare del pagam.
Estremi fatture o documenti di spesa e indicazione del creditore	.....	€.....	.....	€.....
.....	.....	€.....	.....	€.....
.....	.....	€.....	.....	€.....
.....	.....	€.....	.....	€.....
.....	.....	€.....	.....	€.....
.....	.....	€.....	.....	€.....
<b>Tipologia</b> .....		Importo	Data ed estremi del pagam.	Ammontare del pagam.
Estremi fatture o documenti di spesa e indicazione del creditore	.....	€.....	.....	€.....
.....	.....	€.....	.....	€.....
.....	.....	€.....	.....	€.....
.....	.....	€.....	.....	€.....
.....	.....	€.....	.....	€.....
.....	.....	€.....	.....	€.....
<b>Tipologia</b> .....		Importo	Data ed estremi del pagam.	Ammontare del pagam.
Estremi fatture o documenti di spesa e indicazione del creditore	.....	€.....	.....	€.....
.....	.....	€.....	.....	€.....
.....	.....	€.....	.....	€.....
.....	.....	€.....	.....	€.....
.....	.....	€.....	.....	€.....
.....	.....	€.....	.....	€.....

LI \_\_\_\_\_ Totale dei pagamenti € \_\_\_\_\_  
 Il Rappresentante legale \_\_\_\_\_

## GIUNTA REGIONALE

*Omissis*

DELIBERAZIONE 11.02.2013, n. 100

**Art. 7 l.r.1 giugno 1999, n.36/99: “ Norme per la partecipazione della regione Abruzzo alle iniziative indirizzate alla inventariazione, conservazione e valorizzazione degli archivi storici degli enti locali e degli archivi di interesse storico dei privati” e succ. modif. ed integr.: - revoca delle precedenti deliberazioni n. 418 del 07/05/2007 e n. 542 del 28/09/2009. - approvazione delle “Disposizioni e modalità per la Gestione dell’elenco regionale degli operatori archivistici”.**

## LA GIUNTA REGIONALE

*Omissis*

## DELIBERA

per quanto riferito in premessa:

1) **di revocare**, con decorrenza dalla data di pubblicazione della presente sul BURAT, le dgr:

- n. 418 del 07/05/2007, avente ad oggetto: “Art. 7 L.R. 1 GIUGNO 1999, N.36 - Norme per la partecipazione della regione Abruzzo alle iniziative indirizzate alla inventariazione, conservazione e valorizzazione degli archivi storici degli enti locali e degli archivi di interesse storico dei privati- e succ. modif. ed integr.-Disposizioni e modalità per la gestione dell’Elenco Regionale degli Operatori Archivistici.”;
- n. 542 del 28/09/2009, avente ad oggetto “Iscrizione all’Elenco Regionale degli Operatori Archivistici” disciplinato dall’art. 7 della L.R. 1 giugno 1999, n.36 S.M.I. Modifica dgr 418 del 07/05/2007;

2) **di stabilire** che:

- a) non troveranno più applicazione le “Disposizioni e modalità per la gestione dell’Elenco Regionale degli Operatori Archivistici” approvate dalla più volte

richiamata deliberazione dgr n. 418 in data il 07/05/2007, pubblicata sul BURA ordinario n. 31 del 30.05.07, e modificate, con l’inserimento del comma 2 dell’art. 1, dalla successiva dgr n.542 in data 28/09/2009, pubblicata sul BURA ordinario n. 55 del 28/10/2009;

- b) non dovrà più essere utilizzata la modulistica approvata con il suddetto atto deliberativo;
  - c) in luogo delle “Disposizioni e modalità” di cui alla lettera a) che precede, dovranno essere applicate quelle che, con la presente, si approvano, riportate nell’allegato, che ne è parte integrante e sostanziale, denominato “Disposizioni e modalità per la gestione dell’Elenco regionale degli operatori archivistici”, composto di una premessa e di undici articoli, corredato dalla correlata modulistica, costituita da due modelli;
  - d) per la presentazione delle richieste d’iscrizione all’elenco previsto dall’art. 7 della lr in argomento, dovrà essere utilizzata la modulistica, composta di due modelli (nn.1 e 2), che correda le Disposizioni e modalità approvate come da precedente lettera c);
  - e) le disposizioni di cui alle precedenti lettere decorreranno dalla data di cui al precedente n. 1);
  - f) in via transitoria ed anche in deroga alle “Disposizioni e modalità approvate alla lettera c) che precede, saranno, comunque, prese in considerazione domande d’iscrizione e dichiarazioni sostitutive redatte su modulistica conforme ai modelli 1 e 2 approvati con la citata dgr n. 418 del 07/05/2007, purché presentate entro il 30 aprile 2013;
- 2) **di dare atto** che la presente deliberazione non prevede oneri a carico del bilancio regionale;
- 3) **stabilire** che la presente deliberazione sia pubblicata sul BURAT e sul sito internet della Regione.

*Seguono Allegati*

**Disposizioni e modalità per la gestione dell'Elenco regionale  
degli operatori archivistici di cui all'art. 7 della l.r. n. 36/99 e s.m.i.**

PREMESSA

Le "Disposizioni e Modalità" in oggetto, in questa premessa e nei seguenti articoli, saranno denominate "Disposizioni e Modalità".

Allorché gli articoli che seguono contengono riferimenti ad articoli, a commi o ad altre partizioni e non sia diversamente precisato, si intendono richiamati articoli delle stesse "Disposizioni e Modalità" oppure commi, od altre partizioni, dello stesso articolo contenente il riferimento.

Ferme le espresse prescrizioni dei seguenti articoli, per l'interpretazione e l'attuazione e delle presenti "Disposizioni e Modalità", anche riguardo all'utilizzazione della posta elettronica e della firma digitale, si applica la normativa in materia.

*Art. 1-Finalità ed oggetto*

1 L'Elenco regionale degli operatori archivistici istituito, al fine di favorire l'attività di attuazione, da parte di soggetti pubblici e privati degli interventi previsti dalla legge in argomento, con dgr n. 418/2007, ai sensi dell'art. 7, comma 1, della legge regionale 1 giugno 1999, n.36, "*Norme per la partecipazione della regione abruzzo alle iniziative indirizzate alla costituzione, inventariazione, conservazione e valorizzazione degli archivi storici degli enti locali e degli archivi di interesse storico dei privati*" è tenuto presso il "Servizio Governance locale, Riforme Istituzionali e Rapporti con gli Enti Locali, Sicurezza del territorio, Legalità"- Direzione Riforme Istituzionali Enti Locali Bilancio, Attività Sportive della Regione Abruzzo.

2.L'iscrizione all'elenco, oltre a finalità conoscitive, produce effetto limitatamente alle procedure di concessione di contributi per la realizzazione di interventi sugli archivi storici, ai sensi dell'art. 3 della l.r. 36/99 e s.m.i. e non possiede efficacia abilitante all'esercizio della professione di operatore archivistico.

*Art. 2 - Struttura dell'Elenco regionale degli operatori archivistici*

1. All'Elenco regionale degli operatori archivistici possono iscriversi le persone fisiche in possesso di almeno uno dei requisiti previsti dal comma 1, lettere a), b) e c) dell'art. 7 della L.R. 36/99.

2. L' Elenco è strutturato con i seguenti dati: cognome, nome, recapito, indicazione del requisito o dei requisiti per i quali si ottiene l'iscrizione, individuati con la lettera o le lettere, tra quelle previste dall'art. 7, comma 1 della L.R. 36/99, alla data di iscrizione.

3. Il richiedente in possesso dei requisiti previsti, deve, necessariamente, rilasciare l'autorizzazione al trattamento dei dati, ai sensi del D.lgs 196/2003- *Codice in materia di protezione dei dati personali*- per poter essere utilmente iscritto all'Elenco.

*Art. 3 - Requisiti necessari per l'iscrizione all'Elenco regionale degli operatori*

1. Coloro che intendono presentare domanda d'iscrizione all'Elenco regionale degli operatori archivistici, devono possedere, all'atto della presentazione della domanda, almeno uno dei sottoelencati requisiti:

- diploma di laurea con esame sostenuto in archivistica o paleografia e diplomatica;
- diploma conseguito nelle scuole di archivistica, paleografia e diplomatica istituite presso gli Archivi di Stato o nelle scuole speciali per archivisti e bibliotecari istituite presso le Università degli studi;
- attestato di qualifica professionale conseguito al termine di corsi di archivistica, paleografia e diplomatica organizzati dalla Regione Abruzzo, unitamente al diploma di scuola media superiore;
- almeno tre anni di attività di riordino e inventariazione, anche non continuativa e comunque svolta presso gli archivi di Enti pubblici o di privati, dichiarati d'interesse storico particolarmente importante, purché convalidati dall'amministrazione archivistica
- un anno di volontariato presso gli archivi di Enti pubblici o di privati, dichiarati d'interesse storico particolarmente importante, purché convalidati dall'amministrazione archivistica.

*Art. 4 - Domanda d'iscrizione*

1. I richiedenti che possiedono i requisiti necessari, indicati nell'art. 7, comma 1 della l.r. 36/99, possono presentare domanda di iscrizione all'Elenco, avvalendosi esclusivamente dello specifico modulo, allegato 1 del presente atto, "Domanda d'iscrizione all'Elenco regionale degli operatori archivistici", disponibile on line all'interno del Portale della Regione Abruzzo, nella sezione "Documenti" dell'area riservata alla Direzione Riforme istituzionali-Enti Locali- Bilancio-Attività Sportive, e presso il Servizio Governance Locale, Riforme Istituzionali e Rapporti con gli Enti Locali, Sicurezza del territorio legalità"- Direzione Riforme Istituzionali, Enti Locali, Bilancio, Attività Sportive della Regione Abruzzo, Via Raffaello 137 - 65100 Pescara.

2. La richiesta d'iscrizione dovrà essere inoltrata al Servizio "Governance Locale, Riforme Istituzionali e Rapporti con gli Enti Locali, Sicurezza del territorio legalità", con allegata, pena l'esclusione, la "Dichiarazione", allegato 2 del presente provvedimento, secondo quanto dispongono i successivi commi 3 e 5.

3. La presentazione della domanda potrà avvenire entro e non oltre il 30 aprile di ogni anno, in conformità a quanto disposto dal comma 2 del già citato art. 7 l.r. 36/99, con le modalità e prescrizioni indicate nel presente articolo, da osservare a pena d'esclusione :

1) mediante consegna diretta, da parte del richiedente, presso la sede del suddetto Servizio competente: in tal caso, la domanda è consegnata, in cartaceo, unitamente alla "Dichiarazione", allegato 2 del presente provvedimento, entrambe con sottoscrizione autografa del richiedente, con allegata una copia non autenticata di un valido documento d'identità del richiedente. La comprova della ricezione è attestata dal protocollo di arrivo del Servizio competente;

2) a mezzo posta: in tal caso, la domanda è inoltrata, in cartaceo, unitamente alla "Dichiarazione", allegato 2 del presente provvedimento, entrambe con sottoscrizione autografa del richiedente, con allegata una copia non autenticata di un valido documento d'identità del richiedente. La comprova della tempestività dell'inoltro è data dal timbro postale di spedizione, se effettuata tramite raccomandata;

3) a mezzo posta elettronica certificata, in conformità alle prescrizioni di seguito elencate:

- a) la spedizione è effettuata da una casella P.E.C. intestata al richiedente l'iscrizione, inviata al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: [governance.locale@pec.regione.abruzzo.it](mailto:governance.locale@pec.regione.abruzzo.it)
- b) l'istanza, e la "Dichiarazione" mod. 2 allegata, entrambe con sottoscrizione autografa del richiedente, devono essere scannerizzate e trasmesse in formato PDF, con l'obbligo di inviare, contestualmente, la copia non autenticata, scannerizzata ed in formato PDF, di un valido documento d'identità del sottoscrittore. In caso di apposizione della firma digitale del richiedente, non sarà necessario allegare la copia del documento d'identità. E' fatto salvo quanto dispone il comma 5.
- c) Il richiedente, in luogo della sua firma autografa, può apporre la propria firma digitale. Questa sarà accettata esclusivamente nel formato standard p7m.
- d) L'invio e la ricezione della documentazione è certificata dal servizio di P.E.C.
4. La modalità per l'invio, anche spontaneo, di chiarimenti e/o integrazioni all'istanza presentata può prescindere dalla modalità di trasmissione utilizzata per l'istanza. Detti chiarimenti e/o integrazioni, debitamente sottoscritti, devono essere trasmessi secondo le prescrizioni di cui al precedente comma 3.
5. Ove si farà ricorso alla trasmissione mediante posta elettronica certificata tramite, una volta attivato, il servizio PEC ID, previsto dall'art. 65, comma 1, lett. c bis del d. lgs 7/3/2005 n.82 e s. m. i (TUDA) e regolato dal Dpcm 27/09/2012 (g.u. Serie Gen. N.294 del 18/12/2012), non sarà necessario, ove prescritto, il contestuale invio di copia del documento di identità del sottoscrittore titolare della casella di posta elettronica certificata utilizzata per la trasmissione stessa.
6. Con riferimento alla normativa sulla privacy D.lgs 196/2003- *Codice in materia di protezione dei dati personali*-, si precisa che i dati forniti dai richiedenti verranno utilizzati esclusivamente per le finalità previste dalla L.R. 36/99.

#### *Art. 5 - Informazioni sull'organizzazione*

1. Alla domanda dovrà essere allegata la "Dichiarazione", allegato 2, contenente informazioni riguardanti:
- A. TITOLO DI STUDIO: (diploma di laurea e dichiarazione di aver sostenuto esame in archivistica o paleografia e diplomatica, diploma conseguito nelle scuole di archivistica paleografia e diplomatica, diploma conseguito nelle scuole speciali per archivisti e bibliotecari), anno del conseguimento e sede dell'università, delle scuole di archivistica paleografia e diplomatica, delle scuole speciali dove è stato conseguito il titolo di studio.
- B. QUALIFICHE PROFESSIONALI: attestato di qualifica professionale al termine di un corso di Archivistica, Paleografia e Diplomatica, organizzato dalla Regione Abruzzo e diploma di scuola media superiore (tipo di qualifica con esame finale di profitto, sede e durata del corso e anno di conseguimento dell'attestato, diploma di scuola media superiore, sede della scuola ed anno di conseguimento)
- C. ESPERIENZE E ATTIVITA' SVOLTE: periodi di attività di riordino ed inventariazione presso archivi di Enti pubblici o di privati dichiarati d'interesse storico particolarmente importante, o attività di volontariato (Denominazione dell'Ente pubblico o del privato possessore di archivio, dichiarato d'interesse storico particolarmente importante, indirizzo e recapito telefonico aggiornato, e

indicazione delle date di inizio e di fine attività). Estremi dell'attestazione di convalida rilasciata dall'Amministrazione Archivistica, in riferimento alla attività dichiarata.

*Art. 6 - Istruttoria*

1. Entro sessanta giorni dalla data di cui all'art. 4 comma 3, il Servizio competente provvede alla verifica dei requisiti da parte dei richiedenti e dispone con provvedimento dirigenziale l'iscrizione all'Elenco regionale degli operatori archivistici, ovvero il diniego motivato.

*Art. 7 - Contenuto e aggiornamento dell'Elenco*

1. L'elenco regionale degli operatori archivistici viene annualmente pubblicato sul Bollettino Telematico della Regione Abruzzo.

2. Ai sensi del comma 2 dell'art. 7 della l.r. 36/99, l'Elenco viene aggiornato entro il 31 dicembre di ogni anno.

3. A ciascun iscritto che ne faccia richiesta è rilasciata idonea certificazione, attestante l'iscrizione all'Elenco.

*Art. 8 - Verifica periodica delle condizioni di iscrizione all'Elenco*

1. L'iscrizione all'Elenco ha efficacia quinquennale, compreso l'anno di prima iscrizione. Entro il 28 febbraio dell'ultimo anno del quinquennio, il Servizio competente invita gli iscritti in scadenza a presentare, entro il 30 aprile, domanda di conferma, accompagnata dalla "Dichiarazione", allegato 2 che specifichi i requisiti posseduti, con le modalità di cui all'art. 4.

2. La conferma di iscrizione ha durata pari alla prima iscrizione.

3. L'iscritto che non presenti domanda di conferma nel termine sopra indicato è cancellato dall'Elenco, con il provvedimento dirigenziale, di cui all'art. 6.

*Art. 9 - Comunicazioni a mezzo posta elettronica certificata*

1. Il presentatore della domanda può espressamente richiedere, indicando l'indirizzo di una casella di posta elettronica certificata a lui intestata, che la Regione invii al predetto indirizzo, con lo stesso mezzo, le richieste e comunicazioni inerenti il procedimento di cui alle presenti "Disposizioni e Modalità", comprese quelle ai sensi della l.241/90.

2. La richiesta e l'indicazione dell'indirizzo di cui al comma 1 possono essere contenute nella domanda di iscrizione o in separata nota, debitamente sottoscritta e trasmessa, ove ricorra il caso, in conformità alle prescrizioni dei presenti Criteri.

3. Nella richiesta, il soggetto presentatore deve anche:

- assumere espresso impegno ad assicurare che l'accesso, e la lettura, dei messaggi recapitati alla casella indicata, o che indicherà, siano consentiti al titolare, fino alla comunicazione dell'esito della presente domanda;

- dichiarare di essere consapevole che la trasmissione a mezzo posta elettronica certificata è valida agli effetti di legge ed è equiparata alla notificazione a mezzo della posta rendendo, quindi, non necessaria la trasmissione con altre modalità;



-impegnarsi a comunicare tempestivamente le variazioni dell'indirizzo di posta elettronica certificata, la revoca della scelta della suddetta modalità di comunicazione al Servizio "Governance Locale, Riforme Istituzionali e Rapporti con gli Enti Locali, Sicurezza del Territorio- Legalità" che fino alla ricezione delle comunicazioni di variazione, trasmetterà validamente al recapito ed all'indirizzo ad esso noto tutto quanto interessa il richiedente, con riguardo alla domanda presentata;

4. Sono, comunque, fatte salve, laddove ed allorquando applicabili, le disposizioni sul "Domicilio digitale del cittadino" di cui all'art. 3 bis del più volte richiamato d.lgs n. 82 del 07.03. 2005, "Codice dell'amministrazione digitale", CAD., introdotto dall'art. 4 dl 18 ottobre 2012, n. 179 convertito nella l. 17 dicembre 2012, n. 221, recante: «Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese.».

5. il Dirigente del Servizio competente, in caso di variazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata indicato al precedente art 4 curerà che ne sia data tempestivamente comunicazione mediante pubblicazione sul BURAT.

#### *Art.10 - Informazioni*

1. Per le informazioni relative alle presenti "Disposizioni e Modalità" è possibile rivolgersi a: Regione Abruzzo- " Direzione Riforme Istituzionali, Enti Locali, Bilancio, Attività Sportive" - Servizio "Governance Locale, Riforme Istituzionali e Rapporti con gli Enti Locali, Sicurezza del Territorio- Legalità", via Raffaello 137 -65124 PESCARA Tel. 085-7672177/8, fax 085-7672175, P.E.C. : governance.locale@pec.regione.abruzzo.it

#### *Art. 11 - Decorrenza e abrogazione delle precedenti Disposizioni e Modalità*

1. Le "Disposizioni e Modalità" di cui ai precedenti articoli si applicano a decorrere dalla pubblicazione sul BURAT. Con la stessa decorrenza, dev'essere utilizzate la modulistica, composta di due modelli nn. 1) e 2), allegata alle medesime "Disposizioni e Modalità".

2. Queste ultime, con la modulistica di cui al comma 1, a partire dalla data indicata al medesimo comma, sostituiscono integralmente :

-le "Disposizioni e modalità per la gestione dell'Elenco Regionale degli operatori archivistici" che, con la relativa modulistica, composta da due modelli, sono state approvate dalla dgr n.418 in data 07/05/2007, di cui costituiscono l'allegato A, e pubblicate sul BURA ordinario n. 31 del 30.05.07.

-la modifica apportata alla citata dgr n.418/2007, con l'inserimento del comma 2 all'art. 1, dalla dgr n. 542 in data 28/09/2009, pubblicata sul BURA ordinario n. 55 del 28/10/2009;

3. in via transitoria ed anche in deroga alle presenti "Disposizioni e Modalità" saranno, comunque, prese in considerazione domande d'iscrizione e dichiarazioni sostitutive redatte su modulistica conforme ai modelli 1 e 2 approvati con la citata dgr n. 418 del 07/05/2007, purché presentate entro il 30 aprile 2013.

Prima di compilare e spedire il presente modello ed il mod.2, leggere attentamente le:  
 -"Disposizioni e modalità per la gestione dell'Elenco regionale degli operatori archivistici"  
 approvate con dgr n. del , pubblicate sul BURA ord. n. del  
 -"Note" in calce al mod. 2

Mod. 1

**Domanda d'iscrizione/conferma d'iscrizione (cancellare la voce che non interessa)  
 all'Elenco regionale degli operatori archivistici**

Alla Giunta Regionale D'ABRUZZO  
 Direzione Riforme Istituzionali Enti Locali Bilancio, Attività Sportive  
 Servizio Governance Locale, Riforme Istituzionali e Rapporti con gli  
 Enti Locali, Sicurezza del Territorio Legalità  
 Via Raffaello 137  
 65124 PESCARA  
 P.E.C.: governance.locale@pec.regione.abruzzo.it

*OGGETTO: Domanda d'iscrizione/conferma d'iscrizione (cancellare la voce che non interessa)  
 all'Elenco regionale degli operatori archivistici, ai sensi dell'art. 7 della legge regionale 1 giugno  
 1999, n.36 e succ. mod. ed integr. e della deliberazione della Giunta Regionale n. .... del  
 ....*

Il/la sottoscritto/a.....  
 nato/a a ..... il.....  
 indirizzo.....  
 n. telefono.....  
 indirizzo e-mail .....

**CHIEDE**

l'iscrizione/conferma d'iscrizione (cancellare la voce che non interessa) all'Elenco regionale degli  
 operatori archivistici, ai sensi dell'art. 7 della legge regionale 1 giugno 1999, n.36 e succ. mod. ed  
 integr. e della deliberazione della Giunta Regionale n..... del .....

A tal fine allega alla presente domanda, **unicamente**, la "Dichiarazione" (modello 2) che specifica i  
 requisiti posseduti, così come previsti dal comma 1, lettere a), b) e c) dell'art. 7 della L.R. 36/99,  
 fotocopia di un documento di identità ( **non necessita allegare detta fotocopia, e ne è depennata la menzione, in caso  
 di apposizione di firma digitale o di spedizione a mezzo PEC ID**)

Il /la sottoscritto/a si impegna a comunicare, in caso d'iscrizione all'Elenco, ogni variazione dei dati  
 relativi a indirizzo e numero telefonico.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

(Le seguenti richiesta e dichiarazione sono facoltative):

**Il sottoscritto chiede che la Regione invii, tramite posta elettronica certificata, le richieste e comunicazioni inerenti la presente, comprese quelle ai sensi della l.241/90, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata intestato al richiedente(indicare l'indirizzo di posta elettronica certificata):**

.....

**Si impegna ad assicurare che l'accesso e la lettura dei messaggi recapitati alla casella indicata, o che indicherà, siano consentiti al titolare, fino alla comunicazione dell'esito della presente domanda. Il sottoscritto è consapevole che la trasmissione a mezzo posta elettronica certificata è valida agli effetti di legge ed è equiparata alla notificazione a mezzo della posta rendendo, quindi, non necessaria la trasmissione con altre modalità.**

**Si impegna a comunicare tempestivamente le variazioni dell'indirizzo di posta elettronica certificata, o la revoca della scelta della suddetta modalità di comunicazione al Servizio "Governance Locale, Riforme Istituzionali e Rapporti con gli Enti Locali, Sicurezza del Territorio- Legalità" che, fino alla ricezione delle comunicazioni di variazione, trasmetterà validamente al recapito ed all'indirizzo ad esso noto tutta quanto interessa il richiedente, con riguardo all'istanza.**

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

## Mod. 2

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E DI ATTO NOTORIO**  
(art. 46 e 47 D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000)

IO SOTTOSCRITT ..... , nat. a .....

il ..... / ..... / ..... , residente in ..... via .....

tel. casa ..... cell ..... e-mail ..... P.E.C. ....

in possesso del documento ..... n. ....

rilasciato da ..... il .....

che si allega in fotocopia, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sotto la propria responsabilità, (Non necessita citare gli estremi del documento, allegandone fotocopia, e ne è depennata la menzione, in caso di apposizione di firma digitale o di spedizione a mezzo PEC ID)

**DICHIARO**

<b>Sezione 1</b>	
di essere in possesso di:	[ lettera a), comma 1, art. 7, L.R. 36/99]
- Diploma di Laurea in .....	
conseguito nell'anno ..... presso l'università: .....	
con esame sostenuto in (barrare la casella interessata):	
<input type="checkbox"/> Archivistica	
<input type="checkbox"/> Paleografia e Diplomatica	
<b>oppure</b>	
di essere in possesso di:	
- Diploma conseguito nella Scuola .....	
nell'anno ..... istituita presso .....	
<b>Sezione 2</b>	
di essere in possesso di:	[ lettera b), comma 1, art. 7 L.R. 36/99 ]
1) Attestato di qualifica professionale di .....	
conseguito al termine di un corso di Archivistica, Paleografia e Diplomatica organizzato dalla	
Regione Abruzzo presso ..... svoltosi	
dal ..... al ..... con esame finale sostenuto con esito positivo il .....	
Unitamente a	
2) Diploma di Scuola media superiore: .....	
conseguito il ..... presso .....	

Sezione 3

[Punto c) comma 1 art. 7 L.R. 36/99]

- di aver svolto attività di riordino ed inventariazione presso l'archivio di: (in caso di Archivio privato, attestare l'esistenza della dichiarazione di interesse storico particolarmente importante)

.....

Indirizzo.....n. telefono.....

periodo (gg./mese/anno).....

.....

Indirizzo.....n. telefono.....

periodo (gg./mese/anno).....

.....

Indirizzo.....n. telefono.....

periodo (gg./mese/anno).....

regolarmente convalidati dall'Amministrazione Archivistica, come qui appresso specificato: (indicare qui di seguito, con precisione, la Soprintendenza Archivistica o l'Archivio di Stato che hanno convalidato le attività e gli estremi delle convalide, cioè n. di prot. e data)

.....

oppure

- di aver effettuato un anno di volontariato presso l'archivio di:

.....

Indirizzo.....n. telefono.....

periodo (gg./mese/anno).....

regolarmente convalidato dalla Amministrazione Archivistica, come qui appresso specificato: (indicare qui di seguito, con precisione, la Soprintendenza Archivistica o l'Archivio di Stato che hanno convalidato le attività e gli estremi della convalida, cioè n. di prot. e data)

.....

Data..... firma.....

Il/la sottoscritto/a rilascia il consenso al trattamento dei dati personali che sono conservati presso la Giunta Regionale - Direzione Riforme Istituzionali Enti Locali - Bilancio Attività Sportive- Servizio Governance Locale -Riforme istituzionali e Rapporti con gli Enti Locali-Sicurezza del Territorio - Legalità - via Raffaello 137- Pescara, ai sensi del D.lgs 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", in particolare alla consultazione e pubblicazione dell'Elenco regionale degli operatori archivistici che riporta i seguenti dati: cognome, nome, recapito, indicazione del requisito o dei requisiti per i quali si ottiene l'iscrizione, individuati con la lettera o le lettere, tra quelle previste dall'art. 7, comma 1, data di iscrizione, al fine di permettere ai beneficiari degli interventi (art. 3, L.R. 36/99) di individuare persone fisiche in possesso dei requisiti richiesti dal citato art. 7, per le finalità previste dal presente modulo e dalla L.R. 36/99. Dichiara, altresì, di aver ricevuto l'informativa, ai sensi dell'art. 13 del D.lgs 196/2003 in appendice al presente modello.

Data..... firma.....

**Oggetto:** Art. 7, L.R. 1 giugno 1999, n. 36 “*Norme per la partecipazione della regione Abruzzo alle iniziative indirizzate alla inventariazione, conservazione e valorizzazione degli archivi storici degli enti locali e degli archivi di interesse storico dei privati.*” e succ. modif. ed integr.- **Disposizioni e modalità per la gestione dell'Elenco regionale degli operatori archivistici.**

**DGR n. 418 del 07/05/07**

#### **INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 D. L.G.S. 196/2003 SULLA TUTELA DEI DATI PERSONALI**

La informo, ai sensi ex l. 675/96 e DLG. 196/2003 (di seguito T.U.), recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, che i dati personali da Lei forniti ovvero altrimenti acquisiti nell'ambito del procedimento in epigrafe potranno formare oggetto di trattamento, nel rispetto delle disposizioni sopra richiamate e degli obblighi di riservatezza.

Per trattamento di dati personali si intende la loro raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, elaborazione, selezione, utilizzo, diffusione, cancellazione ovvero la combinazione di due o più di tali operazioni.

Il titolare, nonché responsabile, del trattamento dei dati è il direttore pro-tempore della Direzione Riforme Istituzionali Enti Locali Bilancio Attività Sportive. Incaricati dei trattamenti dei dati personali elencati nel prospetto disponibile presso il - Servizio Governance Locale, Riforme Istituzionali e rapporti con gli Enti Locali, Sicurezza del Territorio - Legalità, in Pescara, Via Raffaello, 137, in relazione al rispettivo settore di competenza, sono i dipendenti pro-tempore assegnati al Servizio Sicurezza del Territorio Legalità.

I dati richiesti obbligatori a termini di legge, si rendono necessari al fine dell'iscrizione all'Elenco regionale degli operatori archivistici. L'eventuale rifiuto di rispondere, o la comunicazione di dati falsi, comporterà l'impossibilità ad essere inserito nell'Elenco

Tali dati verranno forniti a Enti Locali o a proprietari, possessori o detentori di archivi di interesse storico particolarmente importante, per le finalità previste dalla L.R. 36/99.

I dati verranno trattati per finalità istituzionali, connesse o strumentali al procedimento e quindi, in particolare per la consultazione e pubblicazione dell'Elenco regionale degli operatori archivistici che riporta i seguenti dati: cognome, nome, recapito, indicazione del requisito o dei requisiti per i quali si ottiene l'iscrizione, individuati con la lettera o le lettere, tra quelle previste dall'art. 7, comma 1, data di iscrizione, al fine di permettere ai beneficiari degli interventi (art. 3, L.R. 36/99) di individuare persone fisiche in possesso dei requisiti richiesti dal citato art. 7, per le finalità previste dalla L.R. 36/99.

Il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza nonché la riservatezza e potrà essere effettuato mediante supporti cartacei ed anche mediante strumenti automatizzati ed informatici atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi. I dati saranno conservati presso la sede della Direzione Riforme Istituzionali Enti Locali - Bilancio Attività Sportive- Servizio Governance locale -Riforme istituzionali e rapporti con gli Enti Locali-Sicurezza del Territorio - Legalità - via Raffaello 137- Pescara, per i tempi prescritti dalle norme di legge.

Il trattamento dei dati da Lei forniti, o altrimenti acquisiti nell'ambito dell'attività istituzionale dell'Ente, potrà essere effettuato anche da soggetti a cui sia riconosciuta la facoltà di accedere ai Suoi dati personali da norma di legge o di normativa secondaria o comunitaria.

L'art. 7 T.U. conferisce all'interessato l'esercizio di specifici diritti tra cui quello di ottenere dal titolare la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali e la loro messa a disposizione in forma intelligibile; l'interessato ha diritto di avere conoscenza dell'origine dei dati, della finalità e delle modalità del trattamento, della logica applicata al trattamento, degli estremi identificativi

**AVVERTENZE PER LA COMPILAZIONE DEGLI ALLEGATI**

1. La domanda (Mod. 1) deve essere compilata, in maniera chiara ed intellegibile, in ogni sua parte.
2. La dichiarazione (Mod. 2) deve essere correttamente compilata per la parte che riguarda i dati anagrafici e almeno una delle sezioni in relazione ai requisiti posseduti.
3. Solo la compilazione **accurata** della singola sezione, **in ogni sua parte**, comprova il possesso del relativo requisito. Pertanto, evitare compilazioni incomplete o dichiarazioni concernenti il possesso di titoli insufficienti, o non validi ai fini del riconoscimento del titolo posseduto. La mancanza di accuratezza o l'incompletezza potrebbero, inoltre, ostacolare o rendere, addirittura, impossibili, eventuali verifiche d'ufficio.
4. Si precisa che la compilazione della sezione 2 è utile solo e soltanto se si è in possesso sia del diploma di scuola media secondaria che dell'attestato di qualifica professionale conseguito al termine di un corso di Archivistica, Paleografia e Diplomatica organizzato dalla Regione Abruzzo (**lettera b), comma 1, art. 7 L.R. 36/99**).
5. L'istanza, la dichiarazione e l'autorizzazione al trattamento dei dati devono essere necessariamente e debitamente sottoscritte per poter essere iscritti all'Elenco.
6. In luogo delle sottoscrizioni autografe, se l'invio è effettuato tramite posta elettronica certificata, possono essere apposte firme digitali.
7. Si rammenta la prescrizione di allegare, a pena di esclusione, la fotocopia di un documento di identità in corso di validità, salvo il caso di apposizione di firma digitale o di invio tramite Pec. Id.
8. Per gli indispensabili approfondimenti circa le prescrizioni e modalità di compilazione e presentazione dei modd. 1 e 2, si ribadisce la necessità di attenta lettura delle "Disposizioni e modalità per la gestione dell'Elenco regionale degli operatori archivistici" approvate con dgr n. del , pubblicate sul BURAT n. del

PALAZZO I. SILONE



**DIREZIONE AFFARI DELLA PRESIDENZA  
POLITICHE LEGISLATIVE E COMUNITARIE, PROGRAMMAZIONE,  
PARCHI, TERRITORIO, AMBIENTE, ENERGIA  
Servizio Verifica Atti del Presidente e della Giunta Regionale,  
Legislativo e Bura  
UFFICIO BURA**

**DIREZIONE - REDAZIONE E AMMINISTRAZIONE:  
Via Salaria Antica Est 27 - Località S. Antonio - Pile  
67100 L'Aquila**

**centralino: 0862 3631  
Tel. 0862 36 4221/4211**

**Sito Internet: <http://bura.regione.abruzzo.it>  
e-mail: [bura@regione.abruzzo.it](mailto:bura@regione.abruzzo.it)  
Pec: [bura@pec.regione.abruzzo.it](mailto:bura@pec.regione.abruzzo.it)**