

ARCHIVI

Avviso 2022 modello
B3 Archivi

Progetto dettagliato
con accettazione
contributo e atto
d'obbligo

Accettazione Contributo

(da compilare e inviare solo se Enti locali o Enti regionali)

Il rappresentante legale dell'Archivio denominato dichiara di accettare il contributo assegnato con determinazione dirigenziale n. del / / pari ad €

A tal fine

dichiara che il DURC è regolare

e allega alla presente i seguenti documenti

Accertamento in entrata del contributo (tipologia atto)
numero atto data atto / /

ovvero

si riserva di inviare, entro 15 giorni, l'atto di Accertamento in entrata del contributo.

Variazione di bilancio (tipologia atto)
numero atto data atto / /

ovvero

si riserva di inviare, entro 15 giorni, l'atto di Variazione di bilancio.

autorizzazione/i ricevute e necessaria/e ai sensi degli artt. 5 e 10, relativa/e alle attività per le quali è necessario acquisire il parere preventivo della Soprintendenza, pena l'inammissibilità delle stesse

protocollo autorizzazione data autorizzazione / /

protocollo autorizzazione data autorizzazione / /

protocollo autorizzazione data autorizzazione / /

ovvero

si riserva di inviare l'/le autorizzazione/i ricevuta/e prima dell'inizio della/e attività.

Luogo e data

Legale Rappresentante

Accettazione Contributo

(solo per soggetti privati, inclusi gli enti ecclesiastici)

Il soggetto titolare dell' Archivio denominato nella persona del legale rappresentante in funzione dell'erogazione del contributo assegnato con determinazione dirigenziale n. del / / pari ad €

registra in entrata il contributo assegnato nel proprio bilancio

dichiara che il DURC è regolare

oppure

non è tenuto alla presentazione del DURC (compilare la dichiarazione in allegato)

allega autorizzazione/i ricevute ai sensi degli artt. 5 e 10, relativa/e alle attività per le quali è necessario acquisire il parere preventivo della Soprintendenza, pena l'inammissibilità delle stesse

protocollo autorizzazione data autorizzazione / /

protocollo autorizzazione data autorizzazione / /

protocollo autorizzazione data autorizzazione / /

ovvero

si riserva di inviare l'/le autorizzazione/i ricevuta/e prima dell'inizio della/e attività

Luogo e data

Legale Rappresentante

Atto d'obbligo

(solo per soggetti privati, inclusi gli enti ecclesiastici)

Si impegna a

1. Realizzare integralmente l'iniziativa finanziata con il suddetto contributo, sostenendo a proprio carico la quota d'obbligo.
2. Assicurare un servizio pubblico, regolare e gratuito, per un minimo di 15 ore settimanali di cui la metà in orario pomeridiano, con personale professionalmente qualificato, sia pure part-time.
3. Disciplinare il funzionamento, l'organizzazione interna e le modalità di gestione del patrimonio e dei servizi all'utenza, con apposito Regolamento.
4. Curare la catalogazione del materiale posseduto dall'Archivio, secondo le regole catalografiche vigenti, e collaborare ad iniziative catalografiche promosse dalla Regione Lazio e da essa autorizzate.
5. Inventariare sul registro d'ingresso, bollato e firmato dal Legale rappresentante dell'Ente, in modo che ne risulti con evidenza l'acquisto con fondi di cui alla L.R. n. 24/2019, tutto il materiale (libri, periodici, prodotti dell'editoria elettronica, materiali audiovisivi ed altro materiale documentario su qualsiasi supporto, arredi, attrezzature) acquistato con tali contributi.
6. Devolvere, in caso di scioglimento o estinzione dell'Ente proprietario dell'Archivio, il materiale acquistato con il contributo di cui alla L.R. n. 24/2019 e risultante dal registro d'ingresso, ad Archivi di Enti Locali, scuole pubbliche, istituti pubblici di rilevanza scientifica o specializzati, nell'ambito della provincia di appartenenza.
7. In caso di mancata osservanza parziale o totale degli impegni di cui al presente atto, la Direzione Regionale competente può avviare le procedure relative alla revoca del contributo di cui in premessa ed esigere la restituzione dell'importo gravato degli interessi di legge.

Luogo e data

Legale Rappresentante

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E DI ATTO DI NOTORIETÀ (Art. 46 e 47 Legge 445/2000)

Dichiarazione sostitutiva della presentazione del Documento Unico di Regolarità Contributiva

Il sottoscritto nato a
 il nella sua qualità di
 e legale rappresentante dell'Ente/Associazione/Ditta
partita IVA/C.F. domiciliata a
Via n. Tel.
relativamente al servizio di ,
consapevole della responsabilità penale e delle sanzioni previste in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.P.R. 445/2000,

DICHIARA

che l'Ente/Associazione/Ditta non è tenuto/a alla presentazione della certificazione di regolarità contributiva (DURC) per il seguente motivo (*indicare una sola delle seguenti situazioni*):

- che non svolge attività d'impresa e pertanto non può produrre il DURC
- che svolge attività d'impresa commerciale in forma individuale senza collaboratori e/o dipendenti e pertanto, non essendo soggetto/a all'iscrizione INAIL, non può produrre il DURC
- che è non tenuto al possesso del DURC in quanto l'associazione non è tenuta a versamenti INPS e INAIL

Luogo e data

Legale Rappresentante

Progetto dettagliato

1. Attività di valorizzazione e promozione dirette ai diversi tipi di utenti		USCITE
<input type="checkbox"/> a. visite e laboratori di didattica della storia	TITOLO: Modalità: <input type="checkbox"/> a distanza <input type="checkbox"/> in presenza <input type="checkbox"/> mista (a distanza e in presenza) descrizione:	€
<input type="checkbox"/> b. giornate di studio, conferenze, presentazioni	TITOLO: Modalità: <input type="checkbox"/> a distanza <input type="checkbox"/> in presenza <input type="checkbox"/> mista (a distanza e in presenza) descrizione:	€
<input type="checkbox"/> c. altre attività (<i>specificare</i>):	TITOLO: Modalità: <input type="checkbox"/> a distanza <input type="checkbox"/> in presenza <input type="checkbox"/> mista (a distanza e in presenza) descrizione:	€
2. Produzione di materiali informativi e di approfondimento per pubblici diversi		
<input type="checkbox"/> SI, specificare:	TITOLO: descrizione:	€
3. Cura dei fondi archivistici		
<input type="checkbox"/> a. trasferimento della documentazione dall'archivio di deposito all'archivio storico	TITOLO: descrizione:	€

<input type="checkbox"/> b. ricondizionamento della documentazione	TITOLO: descrizione:	€
<input type="checkbox"/> c. restauro e depolveratura del patrimonio, inclusi interventi di manutenzione e trattamenti conservativi	TITOLO: descrizione:	€
<input type="checkbox"/> d. inventariazione del patrimonio archivistico <i>secondo gli standard indicati dalla competente soprintendenza e indicazione del link all'inventario presente in SIUSA all'interno della pagina del sito del Comune dedicata all'Archivio Storico Comunale /o sito dell'Archivio privato)</i>	TITOLO: descrizione:	€
<input type="checkbox"/> e. acquisizione digitale della documentazione	TITOLO: descrizione:	€
4. Potenziamento della comunicazione tramite piattaforme digitali		
<input type="checkbox"/> SI, specificare:	TITOLO: descrizione:	€
5. Altre iniziative organizzate in occasione di ricorrenze di personaggi illustri di rilevanza nazionale		
<input type="checkbox"/> SI, specificare:	TITOLO: descrizione:	€

Si dichiara che per le attività sopra descritte il soggetto titolare non ha richiesto né ricevuto altre forme di finanziamento pubblico.

TOTALE USCITE	€
Contributo del soggetto proponente (ENTRATA) (non inferiore al 10% del TOTALE ENTRATE)	€
Contributo richiesto alla Regione Lazio (ENTRATA) (non superiore al 90% del TOTALE ENTRATE)	€
Altri contributi o proventi (ENTRATA)	€
TOTALE ENTRATE	€
ENTRATE (meno) USCITE La differenza tra le entrate e le uscite deve essere pari a € 0,00 (zero), non è ammissibile il deficit di bilancio	€

Archivista supervisore

Il Legale Rappresentante

Articolo 6 Spese ammissibili e non ammissibili, sono definite non ammissibili le spese che:

- siano riferite all'acquisto di attrezzature quali hardware (pc, scanner, stampanti, macchine fotografiche, tablet, e-reader, etc.), arredi, etc.;
- abbiano richiesto o ottenuto altri finanziamenti da Enti Pubblici;
- siano riferite a ristorazione, rappresentanza, trasferte;
- siano in contrasto con quanto indicato nel presente Avviso.

Non saranno ammesse spese che non soddisfino i requisiti sopra descritti, né saranno accettati pagamenti effettuati tramite conti o modalità di pagamento (carte di credito, bancomat, carte prepagate etc.) intestati a persone fisiche.