

Attenzione: la domanda e gli allegati vanno inviati tramite la piattaforma.
Questo modulo non va trasmesso via PEC

Da allegare alla domanda per il
Bando MAB - Archivi

Piano annuale degli interventi per la cultura 2026

Scheda dell'iniziativa

Ente che presenta l'iniziativa

L'intitolazione dell'Ente deve corrispondere a quella indicata nella domanda di contributo

--

Denominazione dell'Istituto

Indicare la denominazione dell'Archivio che detiene il fondo archivistico

--

Titolo dell'iniziativa

Indicare un titolo che identifichi l'iniziativa e che ne espliciti chiaramente i contenuti.

--

**Data di inizio, anche presunta,
dell'iniziativa**

Prima data possibile: 01.01.2026

...../...../.....

**Data di conclusione, anche presunta,
dell'iniziativa**

...../...../.....

Requisiti interessati (L.R. n. 17/2019, art. 23; DGR n. 1173/2020)

Indicare le attività oggetto dell'iniziativa selezionando una o più caselle all'interno di uno o entrambi i Requisiti.

Requisito - Accesso e fruizione del patrimonio culturale

- ☐ Segnaletica di base indicante la presenza dell'istituto e il suo orario di apertura.
- ☐ Redazione e adozione di una carta dei servizi
- ☐ Regolamento per la consultazione e l'utilizzo dei servizi.
- ☐ Assistenza alla consultazione e orientamento.
- ☐ Registrazione degli accessi e delle richieste di consultazione.
- ☐ Presenza di almeno una pagina web che offra informazioni sul servizio archivistico.
- ☐ Disponibilità per il pubblico di strumenti di consultazione dei fondi archivistici.
- ☐ Realizzazione di almeno una attività di valorizzazione o promozione annuale (inventariazione, digitalizzazione, visite guidate, laboratori archivistici, studi e ricerche, pubblicazioni, attività formativa, convegni e seminari) dei fondi archivistici e dei servizi archivistici.

Requisito - Cura e gestione del patrimonio

- ☐ Controllo microclimatico secondo gli standard vigenti degli ambienti destinati alla conservazione ed esposizione del patrimonio culturale.
- ☐ Conservazione preventiva del patrimonio posseduto (restauro e digitalizzazione qualora necessario).
- ☐ Rispetto del vincolo archivistico dei complessi archivistici conservati.
- ☐ Condizionamento adeguato dei materiali archivistici.
- ☐ Descrizione informatizzata, almeno sommaria, di tutti il patrimonio documentario secondo gli standard descrittivi vigenti.
- ☐ Adozione del Manuale di gestione e del Piano di conservazione e selezione dei documenti (enti pubblici).
- ☐ Rispetto delle prescrizioni del Codice dei BB.CC. e delle norme in materia di protezione dei dati personali e delle condizioni eventualmente fissate dai proprietari per i fondi ricevuti in dono o deposito, nel regolamentare l'accesso alla documentazione.
- ☐ Sorveglianza durante la consultazione e regolamentazione degli accessi al deposito.

Obiettivo dell'iniziativa in riferimento al raggiungimento, mantenimento o miglioramento dei livelli di servizio

Descrivere l'obiettivo che si intende raggiungere tramite la/le attività selezionata/e nei Requisiti.

Urgenza o particolare necessità dell'intervento
<i>Indicare le eventuali motivazioni che giustificano la concreta urgenza o necessità dell'iniziativa.</i>

Rete o Sistema	
<i>Da compilare solo per iniziative di rete/sistema.</i>	
Archivi aderenti alla rete o sistema presenti nell'iniziativa	N° totale
Archivi	
Dichiarazione	
Gli Archivi aderenti alla rete o al sistema cui si riferisce l'iniziativa sono legati da un accordo formale	☐
Gli Archivi che partecipano sono tutti riconosciuti ai sensi dell'art. 23 della L.R. n. 17/2019	☐
L'iniziativa presentata coinvolge tutti gli Archivi della rete/sistema	☐

Autorizzazione Soprintendenza
<i>Indicare se l'iniziativa presentata ha già ricevuto autorizzazione da parte della competente Soprintendenza o se è in attesa di autorizzazione. Si ricorda che le principali attività che richiedono autorizzazione sono: riordino, inventariazione, restauro, digitalizzazione, esposizione documenti in mostra.</i>
☐ Allego alla domanda Autorizzazione in data..... ☐ Allego alla domanda Richiesta di Autorizzazione ☐ L'iniziativa non necessita di Autorizzazione

Prospetto economico di dettaglio e cronoprogramma		
<i>Prospetto economico con indicazione delle azioni e tempi di realizzazione.</i>		
Azione/i	Tempistica	Costo (euro)
1) [es. inventariazione]		
2) [es. laboratori didattici]		
3) ecc.		
		TOT.
Piano finanziario dell'iniziativa		
USCITE totali (euro)	ENTRATE totali (euro)	
.....,00	fondi propri:00 altre fonti (sponsor, Stato, altre pubbliche amm.ni, ecc.):00	
Contributo richiesto (70% della spesa ammissibile) euro	Quota di cofinanziamento (30% della spesa ammissibile) euro	
.....,00	,00	

Referente dell'iniziativa per informazioni
Nome e cognome
Telefono
E-mail