

Prontuario contributi per interventi conservativi su organi di proprietà della Chiesa Cattolica Italiana¹

DOCUMENTAZIONE PRELIMINARE

	DOCUMENTO	TIPOLOGIA	COMMENTO
1.	Domanda di contributo con indicazione delle generalità del richiedente (solitamente il parroco legale rappresentante pro tempore dell'ente proprietario del bene), luogo e data di nascita, residenza e codice fiscale.	Originale sottoscritto dal parroco con marca da bollo da euro 16.00 e visto del Delegato Vescovile.	Ai sensi dell'art. 31 comma 2 del D.Lgs 42/2004 (Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio) e s.m.i, l'istanza di contributo deve essere presentata contestualmente alla richiesta di autorizzazione e l'ammissibilità allo stesso deve essere rilasciata in sede di autorizzazione. E' tuttavia prassi consolidata l'accogliere anche domande presentate dopo l'autorizzazione, purché prima dell'inizio dei lavori.
2.	Dichiarazione relativa alla proprietà del bene oggetto dell'intervento.	Originale sottoscritto dal parroco su carta intestata della parrocchia, con visto del Delegato Vescovile.	L'attestazione di proprietà del bene si può rendere e sottoscrivere con dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000. Due le possibilità: o viene sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente dell'Ufficio addetto alla ricezione della documentazione, o è sottoscritta dall'interessato e presentata unitamente a fotocopia non autenticata di un documento di riconoscimento dello stesso (ex art. 38 del citato DPR 445/2000).
3.	Indirizzo esatto dell'immobile (parrocchia di solito) ove si trova il bene oggetto dell'intervento con indicazione della proprietà dello stesso.	Originale sottoscritto dal parroco su carta intestata della parrocchia, con visto del Delegato Vescovile.	
4.	Dati anagrafici e fiscali del proprietario del bene.	a. Fotocopia non autenticata di un documento di riconoscimento in corso di validità del parroco (fronte e retro). b. Fotocopia non autenticata del codice fiscale del parroco.	

¹ Il *Prontuario* fa riferimento alle disposizioni, per quanto ancora applicabili, contenute nella circolare n.116/1992 (Legge 7 agosto 1990, n.241, art. 12. Criteri e modalità per la concessione di contributi ai sensi delle leggi 21 dicembre 1961, n.1552, 27 maggio 1975, n. 176 e 29 maggio 1979, n.5) emanata dall'Ufficio Centrale per i Beni Ambientali, Architettonici, Archeologici, Artistici e Storici del Ministero per i Beni Culturali ed Ambientali (oggi Ministero per i Beni e le Attività Culturali) in data 7 agosto 1992 (prot. n. 5422).

		c. Certificato di residenza del parroco (anche in fotocopia non autenticata). d. Fotocopia non autenticata del codice fiscale dell'ente parrocchia.	
5.	Relazione storico-artistica (con bibliografia essenziale) dalla quale si desuma l'importanza del bene e la necessità dell'intervento.		Per tale relazione si può fare riferimento a testi ed immagini contenuti nel progetto d'intervento, nel DPP o nella <i>Relazione sullo stato di degrado</i> di cui alla Procedure ordinaria e abbreviata del <i>Protocollo per interventi conservativi su organi di proprietà della Chiesa Cattolica Italiana siti in Lombardia (31 dicembre 2007)</i> , d'ora in poi <i>Protocollo</i> .
6.	Progetto dell'intervento e preventivo analitico di spesa (con distinzione delle voci di restauro da quelle di ricostruzione) redatto dal soggetto esecutore.	Originale su carta intestata del soggetto esecutore con firma e data.	L'assenso preliminare di massima alla concessione del contributo è dato previa verifica della congruità dei prezzi e scorporo delle voci non ammissibili. A tal proposito si chiarisce come fra gli oneri ammissibili vi siano anche quelli relativi alla diagnostica e agli studi preliminari alla progettazione quali ad esempio il DPP e la <i>Relazione sullo stato di degrado</i> di cui alle Procedure ordinaria ed abbreviata del <i>Protocollo</i> .
7.	Schede fotografiche pre intervento, d'insieme e particolareggiate.	In originale	
DOCUMENTAZIONE CONSUNTIVA			
	DOCUMENTO	TIPOLOGIA	COMMENTO
8.	Relazione tecnico-scientifica dell'intervento sottoscritta dall'operatore che ha eseguito l'intervento.	Originale su carta intestata del soggetto esecutore con firma e data. Deve prevedere un prima e dopo con relativa documentazione fotografica.	
9.	Schede fotografiche post intervento, d'insieme e particolareggiate.	In originale.	Sono inderogabili alla concessione del contributo.
10.	Consuntivo dettagliato di spesa giurato con descrizione degli interventi, delle quantità, dei prezzi unitari e totali. Il consuntivo è redatto dal soggetto esecutore (o da un perito da questi incaricato) e asseverato davanti al Tribunale, o al	In originale con marca da bollo da euro 16.00.	

	Giudice di pace, o al notaio.		
11.	Copia della contabilità.		
12.	Copia delle fatture di pagamento quietanzate dei lavori eseguiti.		
13.	Elencazione da parte della proprietà dei contributi pubblici e privati goduti con specificazione dei relativi importi. In alternativa dichiarazione della proprietà di non avere né richiesto né ottenuto altri contributi pubblici e/o privati.	Originale sottoscritto dal parroco su carta intestata della parrocchia, con visto del Delegato Vescovile.	E' importante per la determinazione della percentuale del contributo ai sensi dell'art.35 comma 3 del D. Lgs 42/2004 (Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio) e s.m.i. Per quanto attiene i contributi privati devono essere tenuti in conto soltanto quelli relativamente ai quali si siano ottenuti benefici fiscali. A tal proposito si chiarisce che le elargizioni da persone giuridiche private senza fine di lucro, come le Fondazioni, apportano sgravi fiscali e vanno pertanto dichiarate.
14.	Comunicazione relativa agli estremi del Banco posta o conto corrente bancario con data del rilascio, intestato all'ente proprietario e precisazione circa la sua operatività o meno nell'anno corrente.	Originale sottoscritto dal parroco su carta intestata della parrocchia.	Tale comunicazione redatta dal beneficiario deve essere accompagnata da documento di Banco posta o dell'istituto bancario in originale che ne attesta la veridicità. Gli estremi del conto corrente bancario devono contenere codici CAB, ABI e IBAN.
15.	Dichiarazione della proprietà che l'immobile in cui è sito il bene restaurato è di pubblico godimento. Viceversa, trattandosi di immobile non aperto al pubblico, è necessaria una convenzione con il Ministero per l'apertura al pubblico.	Originale sottoscritto dal parroco su carta intestata della parrocchia, con visto del Delegato Vescovile.	In base all'articolo 17, comma 3, lettera u) del D.P.R. 233/2007 (Regolamento di riorganizzazione del Ministero per i beni e le attività culturali, a norma dell'articolo 1, comma 404, della legge 27 dicembre 2006, n. 296) così come novellato dal Decreto del Presidente della Repubblica 2 luglio 2009, n. 91 (Regolamento recante modifiche ai decreti presidenziali di riorganizzazione del Ministero e di organizzazione degli Uffici di diretta collaborazione del Ministro per i Beni e le Attività culturali), la stipula delle convenzioni per il pubblico godimento dei beni restaurati con contributo statale spetta al Direttore Regionale.
16.	Piano quinquennale degli interventi di manutenzione con cadenza almeno annuale	Originale su carta intestata della parrocchia sottoscritto dal parroco e dal soggetto esecutore.	L'erogazione del contributo è subordinata alla garanzia di una periodica manutenzione dell'organo per non vanificare in breve tempo l'efficacia dell'intervento effettuato.