

DIOCESI DI \_\_\_\_\_

**DOMANDA DI CONTRIBUTO  
PER L'INVENTARIAZIONE INFORMATIZZATA DEI BENI ARTISTICI E STORICI**

L'Ordinario Diocesano di .....

presenta domanda di contributo C.E.I. per l'inventariazione informatizzata dei beni artistici e storici nella diocesi. Tale progetto<sup>1</sup>:

- non è ancora iniziato;
- è stato iniziato ma non è stato ancora completato;
- è stato ultimato ma deve essere informatizzato;
- è stato ultimato e informatizzato ma deve essere convertito.

Presenta inoltre domanda per il contributo C.E.I. destinato all'acquisto di apparecchiature informatiche per l'inventariazione informatizzata.

- Poiché l'inventariazione       non è stata ancora iniziata       è stata iniziata ma non è ancora stata completata

alla domanda allega:

- a) **relazione, vistata dall'incaricato regionale**, da cui risulta:
  - il numero e l'elenco delle parrocchie e degli altri enti da inventariare (e) il numero e l'elenco delle parrocchie e degli enti già inventariati;
  - l'ente proprietario dei beni da inventariare;
- b) il progetto diocesano per l'inventario, comprendente il programma temporale, territoriale e finanziario dell'inventariazione;
- c) il nominativo del responsabile diocesano e del responsabile scientifico con le rispettive qualifiche e recapiti;
- d) l'elenco degli operatori, compresi i fotografi, con i rispettivi titoli di studio;
- e) copia del verbale con cui la Commissione diocesana per l'arte sacra e i beni culturali (*o analogo Organismo*) ha esaminato e valutato la domanda di contributo da presentare alla C.E.I.

../..

---

<sup>1</sup> Barrare le caselle interessate

Poiché **l'inventariazione è stata già completata ma deve essere informatizzata o convertita**, alla domanda allega:

- a) la relazione, vistata dall'incaricato regionale, da cui risulta:
- il numero e l'elenco delle parrocchie e degli enti inventariati;
  - l'ente proprietario dei beni inventariati;
  - il numero delle schede elaborate;
- b) il progetto diocesano per l'inventario, comprendente il programma temporale, territoriale e finanziario e la data di completamento dell'inventario;
- c) il nominativo del responsabile diocesano e del responsabile scientifico con le rispettive qualifiche e recapiti;
- d) l'elenco degli operatori, compresi i fotografi, con i rispettivi titoli di studio;
- e) il programma utilizzato;
- f) gli eventuali contributi pubblici che sono stati utilizzati e copia dell'eventuale convenzione sottoscritta per fruirne;
- g) copia del verbale con cui la Commissione diocesana per l'arte sacra e i beni culturali (o analogo Organismo) ha esaminato e valutato la domanda di contributo da presentare alla C.E.I.

Poiché **dispone di preesistenti archivi informatizzati** alla domanda allega:

- a) breve nota da cui risultano struttura e formato di trasferimento dati (esempio: ASCII 2.0 – Normativa I.C.C.D.);
- b) (*eventualmente*) indicazioni del programma utilizzato.

Poiché **non intende acquistare direttamente le apparecchiature informatiche**, dà mandato al Servizio Informatico C.E.I. perché provveda, in base all'art. 6, n. 2, lettera b) del Regolamento esecutivo delle "Disposizioni per la concessione di contributi finanziari della C.E.I. per i beni culturali ecclesiastici".

Poiché **intende acquistare direttamente e autonomamente le apparecchiature**, secondo le specifiche tecniche fornite dal Servizio Informatico C.E.I., allega alla domanda il preventivo di spesa, con l'indicazione del tipo, marca, modello e costo di ciascun componente, per l'approvazione prevista dall'art. 6, n. 2, lettera b) del Regolamento esecutivo delle "Disposizioni per la concessione di contributi finanziari della C.E.I. per i beni culturali ecclesiastici".

L'ORDINARIO DIOCESANO

---

(data)