



# BANDO ARCHIVI

**Pubblicazione:** 23 gennaio 2026

**Budget complessivo:** 150.000 euro

**Termine:** 21 maggio 2026



# BANDO

## 1) L'impegno della Fondazione per la cultura

La Fondazione stimola la produzione, la diffusione e la valorizzazione di attività culturali in quanto sono ritenute azioni strategiche per favorire e promuovere la crescita e lo sviluppo della società.

In particolare, la capacità del sistema locale di programmare e realizzare progetti culturali favorisce in modo diffuso la creatività, la conoscenza, la partecipazione attiva, il confronto e il dialogo tra idee e visioni diverse.

## 2) Obiettivo del bando

Favorire la tutela, la salvaguardia e la valorizzazione del patrimonio artistico, culturale, sociale e ambientale del territorio, a partire dalla conservazione delle sue fonti documentarie, per promuoverne l'accessibilità e la fruibilità in favore della collettività e soprattutto delle nuove generazioni. A tal fine e tramite questo bando la Fondazione intende sostenere interventi qualificati di tutela, salvaguardia, riordino, catalogazione e adeguata valorizzazione di archivi di interesse per la comunità trentina.

I progetti devono necessariamente prevedere **due fasi**:

<b>prima fase</b>	attività per favorire la conservazione e il riordino delle fonti documentarie in linea con le metodologie, tecnologie e tecniche attualmente praticate e riconosciute in campo archivistico
<b>seconda fase</b>	attività per favorire l'ampia accessibilità e la valorizzazione artistica e culturale dei fondi archivistici anche in favore delle nuove generazioni

Gli archivi oggetto della proposta non devono essere attualmente accessibili al pubblico e devono contenere informazioni di interesse collettivo.

## 3) Cosa si intende per archivio

Per archivio (o fondo archivistico) si intende l'insieme complesso dei documenti prodotti e/o acquisiti da un ente durante lo svolgimento delle proprie attività, mantenendo il vincolo archivistico, ovvero il nesso logico necessario che lega tra loro i vari documenti. Tale documentazione può essere disponibile su diversi supporti: documenti scritti, fotografie, disegni ed altri materiali (iconografici, video, audio, manufatti artistici, artigianali, industriali, etc.).

Nel contesto di questo bando sono considerati ammissibili i progetti che facciano riferimento ad una delle seguenti tipologie di attività:

### 1) riordino "tradizionale" di fondi archivistici custoditi in un'unica collocazione:

Attività di ordinamento e inventariazione analitica di fondi archivistici individuati, che risultano disponibili in un unico luogo ed in possesso di un unico ente. Il riordino di tali fondi può prevedere le fasi di:

- prima ricognizione (censimento; ricerche sul soggetto produttore del fondo, sia esso ente, persona o famiglia; produzione di un elenco di consistenza);
- riordino archivistico e realizzazione dell'inventario analitico cartaceo e informatico;
- registrazione dei documenti (integrale o di una selezione di essi), edizione critica, redazione di un profilo storico-istituzionale sul soggetto produttore dell'archivio.

### 2) ricostruzione "virtuale" di un archivio custodito da più soggetti:

Attività di censimento e descrizione sommaria della documentazione di archivio:

- di un unico e individuato soggetto produttore;  
oppure
- che si riferisce a un tema omogeneo, ritenuto di interesse per la collettività trentina, disponibile su diversi supporti (prevalentemente documenti scritti, ma anche fotografie, materiali iconografici, video, audio, manufatti artistici, artigianali, industriali) custoditi presso diversi soggetti conservatori pubblici o privati, anche al di fuori del territorio trentino.

Le attività possono consistere in:

- redazione di censimenti, elenchi di consistenza, guide;
- realizzazione di una banca dati inventariale che ricostruisca "virtualmente" l'unità originaria dell'archivio, rispettando il vincolo archivistico tra i singoli documenti e riportandone almeno gli elementi descrittivi minimi (denominazione, datazione, collocazione archivistica e segnature, consistenza, tipologia e livello della descrizione, data della rilevazione).

### 3) digitalizzazione o interventi conservativi:

Attività di digitalizzazione o di fotoriproduzione e ricondizionamento di archivi esistenti di cui è già stato effettuato in passato il riordino e la catalogazione. In questo caso dovranno essere specificate in maniera accurata le caratteristiche del fondo esistente e le ultime operazioni di riordino e catalogazione archivistica che sono state effettuate.

#### 4) Destinatari del bando

Il bando è destinato a reti formate da **almeno 2 realtà**:

<b>capofila</b>	<b>realtà senza scopo di lucro pubbliche e private proprietarie o depositarie di un <i>fondo archivistico</i></b> (o di una parte di esso), che operino in modo qualificato nel campo del riordino di archivi o si avvalgano della collaborazione di altre realtà e di professionisti qualificati in ambito archivistico
<b>partner</b>	<b>almeno una realtà culturale e creativa</b> per la valorizzazione artistica e culturale dei fondi archivistici individuati dal progetto

Per *realtà culturali e creative* si intendono organizzazioni pubbliche e private che svolgono in via stabile e principale attività di interesse artistico e culturale.

Ai fini della valutazione viene giudicata positivamente la capacità delle realtà capofila di **coinvolgere attivamente le nuove generazioni**.

Per ogni realtà indicata come partner è obbligatorio presentare la lettera d'intenti, compilata sul modello messo a disposizione all'interno della modulistica per la compilazione della richiesta *online* (ROL) accessibile alla pagina [www.fondazionecaritro.it/bandi](http://www.fondazionecaritro.it/bandi).

#### 5) Criteri di ammissibilità dei progetti

I progetti presentati devono rispettare i seguenti requisiti dalla data di presentazione della domanda fino alla data conclusiva del progetto:

1. presentati da **una realtà** corrispondente almeno a quella descritta nel paragrafo 4);
2. **almeno una delle realtà coinvolte** nel progetto - come capofila o partner - deve avere sede in Provincia autonoma di Trento;
3. prevedere la suddivisione del progetto proposto nelle **due fasi** descritte al paragrafo 2)
4. coinvolgimento di **almeno un/a giovane archivista** qualificato/a nato/a a partire dal 1° gennaio 1991;
5. coordinamento da parte di **un/a archivista in possesso dei requisiti d'accesso** al relativo elenco dei Professionisti della Cultura proposti dal Ministero della Cultura per **gli/le archivisti/e di II e III fascia\***;
6. **inizio attività** nel 2026;
7. **durata** massima 24 mesi;
8. **realizzazione della prima fase** di conservazione e riordino in Provincia autonoma di Trento;
9. la realtà capofila può presentare **un solo progetto**, ma può essere coinvolta in più progetti come partner.

Non sono ritenuti ammissibili progetti:

- presentati da realtà capofila che, al termine per la presentazione delle domande, abbiano in corso più di un progetto sostenuto dalla Fondazione nell'ambito delle precedenti edizioni dello stesso bando;
- richieste di contributo per l'acquisizione di archivi;
- richieste di contributo per la gestione dell'attività ordinaria e/o istituzionale della realtà capofila;
- progetti per i quali è stata presentata o si prevede di presentare domanda di sostegno nell'ambito della L.P. 17 febbraio 2003 n. 1 "Nuove disposizioni in materia di beni culturali".

\*Per conoscere i requisiti d'accesso indicati si consulti al seguente indirizzo di rete l'allegato al D. M. 244/2019, intitolato "Requisiti di conoscenza, abilità e competenza della figura professionale dell'archivista", punti nn. 2-3: <https://professionisti.cultura.gov.it/5/archivista>.

#### 6) Risorse messe a disposizione

Il budget complessivo messo a disposizione è di **150.000 euro**.

Il contributo richiesto alla Fondazione non può essere superiore a **35.000 euro** per ciascun progetto.

Sono ammissibili spese per:

- Giovani: compensi e rimborsi spese per giovani archivisti e archiviste
- Risorse umane: compensi e rimborsi spese per risorse interne alla realtà capofila ed alle realtà partner
- Collaborazioni esterne: compensi e rimborsi spese per risorse esterne alla realtà capofila ed alle realtà partner
- Comunicazione: spese per la divulgazione dei risultati progettuali e per l'adozione di tecnologie utili a favorire la conservazione, la fruibilità e l'accessibilità della documentazione in oggetto.

È possibile valorizzare come co-finanziamento, e quindi quantificare a budget, attività professionali o servizi offerti a titolo gratuito, considerandoli relazioni attivate dalla rete di progetto.

Non è invece ammessa la valorizzazione economica del volontariato.

Non sono ammissibili spese per pubblicazioni editoriali.

## 7) Modalità e termine per la presentazione dei progetti

Il progetto deve essere presentato attraverso la richiesta *online* (ROL) accessibile alla pagina [www.fondazionecaritro.it](http://www.fondazionecaritro.it), entro e non oltre il **21 maggio 2026**, ore 17.00.

## 8) Modalità di valutazione e selezione

La Fondazione valuta i progetti presentati, con l'apporto di esperti esterni, a proprio insindacabile giudizio. L'intento è di operare una selezione accurata dei progetti più meritevoli, sostenendo i progetti ammessi con contributi ritenuti congrui per la realizzazione dei programmi previsti.

La presenza di precedenti contributi revocati e inutilizzati potrà influire negativamente sulla valutazione di nuove richieste di contributo.

La Fondazione si riserva la facoltà di chiedere ulteriore documentazione integrativa qualora ritenuto necessario. L'esito conclusivo della valutazione dei progetti viene comunicato tramite lettera entro un mese dalla conclusione della procedura di valutazione. Per i progetti selezionati la Fondazione comunica l'ammontare del contributo riferito alle spese indicate nella scheda delle spese previste.

## 9) Criteri di valutazione dei progetti

I progetti presentati vengono valutati con riferimento ai seguenti criteri:

CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
1. rilevanza per la <b>collettività</b> del patrimonio artistico, culturale, sociale o ambientale del territorio conservato nei fondi archivistici individuati dal progetto	fini a 20 punti
2. <b>adeguatezza delle metodologie, tecnologie e tecniche</b> di riordino e conservazione adottate nella <i>prima fase</i>	fini a 20 punti
3. efficacia delle <b>modalità e dei linguaggi</b> proposti per la valorizzazione artistica e culturale nella <i>seconda fase</i> dei fondi archivistici individuati	fini a 20 punti
4. efficacia delle attività previste per <b>favorire l'ampia accessibilità</b> dei fondi e la loro fruizione anche in favore delle nuove generazioni	fini a 10 punti
5. opportunità di <b>formazione e coinvolgimento professionale</b> per i/le giovani archivisti/e coinvolti/e	fini a 10 punti
6. effettivo apporto nella <b>valorizzazione artistica e culturale</b> dei fondi archivistici individuati da parte delle realtà partner	fini a 10 punti
7. capacità di <b>notificare i risultati</b> conseguiti dal progetto agli uffici pubblici competenti e di pubblicarli sui <b>portali regionali e nazionali</b> deputati alla tutela e valorizzazione del materiale documentario riordinato	fini a 5 punti
8. <b>coerenza delle spese e delle tempistiche</b> rispetto alle attività previste	fini a 5 punti
<b>PUNTEGGIO TOTALE</b>	<b>fini a 100 punti</b>

## 10) Guida generale

Le finalità degli interventi della Fondazione tramite i bandi, le modalità tecniche di **presentazione dei progetti**, la **documentazione conclusiva** richiesta per la **liquidazione** del contributo, le modalità di **valorizzazione** delle attività e dei risultati sono descritte dettagliatamente nella *guida generale per la presentazione dei progetti* pubblicata sul sito [www.fondazionecaritro.it](http://www.fondazionecaritro.it) sezione modulistica.

## 11) Informazioni e supporto

Lo staff della Fondazione è a disposizione per fornire informazioni e chiarimenti. È possibile contattarci via e-mail all'indirizzo [info@fondazionecaritro.it](mailto:info@fondazionecaritro.it) o telefonicamente al numero **0461-232050-int. 3**, dal lunedì al venerdì, dalle 9:00 alle 17:00.

Le risposte alle domande più frequenti, insieme a eventuali precisazioni, saranno pubblicate nella sezione dedicata al bando sul sito [www.fondazionecaritro.it](http://www.fondazionecaritro.it), all'interno dell'area FAQ (Frequently Asked Questions). I contenuti pubblicati in questa sezione sono da considerarsi parte integrante della normativa del bando.

## ACCREDITAMENTO DELLA REALTÀ CAPOFILA

### ANAGRAFICA

Denominazione sociale
Codice fiscale /partita I.V.A.
Indirizzo
Telefono
Social Network
E-mail
Sito web
Forma giuridica
Data di costituzione
Riconoscimento giuridico
ONLUS

### LEGALE RAPPRESENTANTE

Nome e cognome
Data di nascita
Codice fiscale
Carica
Documento d'identità
Telefono
E-mail

### DATI DI BILANCIO

Entrate totali ultimo esercizio
Uscite totali ultimo esercizio

### COORDINATE BANCARIE

Banca di appoggio
Agenzia
Intestatario del c/c
IBAN

### ALLEGATI

1) Atto costitutivo
2) Statuto
3) Elenco cariche sociali
4) Fotocopia del documento di identità del legale rappresentante
5) Ultimo bilancio consuntivo approvato

## SCHEDA DI PROGETTO

### TITOLO

### PRESENTAZIONE DEL PROGETTO

#### SINTESI DEL PROGETTO *(fino a 500 caratteri)*

### TIPOLOGIA DI INTERVENTO

- 1) riordino “tradizionale” di fondi archivistici custoditi in un’unica collocazione
- 2) ricostruzione “virtuale” di un archivio custodito da più soggetti
- 3) digitalizzazione o interventi conservativi

### MODALITÀ E LINGUAGGI PER LA VALORIZZAZIONE DEI FONDI ARCHIVISTICI

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Incontri pubblici   | <input type="checkbox"/> Cinema   |
| <input type="checkbox"/> Attività espositiva | <input type="checkbox"/> Danza  |
| <input type="checkbox"/> Musica              | <input type="checkbox"/> Altre arti performative (fotografia, video, installazioni) |
| <input type="checkbox"/> Teatro              |   |

**PATRIMONIO** - Descrizione del patrimonio artistico, culturale e ambientale del territorio conservato nei fondi archivistici individuati dal progetto *(fino a 1.500 caratteri)*

**FONDI ARCHIVISTICI** - Elenco per punti delle fonti documentarie e della specifica documentazione oggetto di riordino, specificandone collocazione, contenuti, tipologia, quantità e stato di conservazione *(elenco per punti)*

**RILIEVO CULTURALE** - Rilevanza per la comunità trentina dei fondi archivistici individuati e loro potenziale interesse anche per le nuove generazioni *(fino a 1.500 caratteri)*

**OBIETTIVI DEL PROGETTO** *(elenco per punti fino a 500 caratteri)*

**VALORIZZAZIONE ARTISTICO-CULTURALE** - Attività previste per la valorizzazione dei fondi archivistici individuati, pubblico di riferimento, linguaggi artistici e culturali utilizzati, profilo degli artisti, delle artiste oppure dei divulgatori e delle divulgatrici coinvolte *(elenco per punti fino a 2.500 caratteri)*

**REALTÀ CAPOFILA** - Precedenti esperienze della realtà capofila nella realizzazione di interventi qualificati di tutela, salvaguardia, riordino, catalogazione e valorizzazione di archivi di interesse per la collettività *(elenco per punti fino a 1.000 caratteri)*

**REALTÀ CULTURALE E CREATIVA PARTNER** - Profilo organizzativo ed esperienza maturata nella valorizzazione culturale e artistica di fondi archivistici, effettivo apporto nella progettazione e soprattutto nella realizzazione della *seconda fase* per la valorizzazione artistica e culturale dei fondi archivistici individuati dal progetto (*elenco per punti fino a 1.500 caratteri*)

**COMUNITÀ DI VALLE** - Comunità di valle principalmente interessata almeno dalla prima fase del progetto

**TERRITORIO COINVOLTO** - Luoghi interessati dalla realizzazione del progetto (*elenco per punti fino a 500 caratteri*)

## DESCRIZIONE DELLA RETE DEI PARTNER

**REALTÀ CAPOFILA** - Realtà capofila senza scopo di lucro proprietaria o depositaria di un fondo archivistico (o di una parte di esso)

**ALTURE REALTA' PARTNER** - Elencare le altre realtà partner indicando sinteticamente il ruolo operativo ricoperto nel contesto del progetto

ALLEGATO

*Lettera d'intenti*

**GESTIONE DELLA RETE DI REALTÀ PARTNER DEL PROGETTO** - Descrizione del ruolo ricoperto da ciascuna realtà attivamente coinvolta nella rete come partner nella progettazione e nella realizzazione del progetto e indicazione delle modalità di coordinamento previste (*elenco per punti fino a 1.500 caratteri*)

## STRUTTURA DEL PROGETTO

**METODOLOGIA** - Metodologie, tecnologie e tecniche riconosciute in campo archivistico adottate per la conservazione e il riordino delle fonti documentarie (*elenco per punti fino a 1.500 caratteri*)

**COORDINAMENTO** - Descrizione del profilo professionale della persona individuata, delle sue esperienze, competenze e qualifiche in ambito archivistico conformi almeno ai requisiti d'accesso al relativo elenco dei Professionisti della Cultura proposto dal Ministero della Cultura per gli/le archivisti/e di II e III fascia - <https://professionisti.cultura.gov.it/5/archivista> (*fino a 1.000 caratteri*)

**GIOVANI ARCHIVISTI/E QUALIFICATI/E** - Numero, sintesi del profilo professionale, modalità di inquadramento professionale e ruolo ricoperto nel progetto da almeno un/a giovane archivista coinvolto/a nato/a a partire dal 1° gennaio 1991 (*elenco per punti fino a 1.500 caratteri*)

**OPPORTUNITÀ DI FORMAZIONE E/O DI COINVOLGIMENTO PROFESSIONALE** - Offerte dal progetto ad almeno un/a giovane archivista coinvolto/a nato/a a partire dal 1° gennaio 1991 (*elenco per punti fino a 1.500 caratteri*)

**COLLABORAZIONI TECNICHE** - Società e/o professionisti esterni eventualmente coinvolti e qualificati in ambito archivistico e per ciascuna o ciascuno dei quali si chiede la descrizione del profilo organizzativo e/o professionale e del ruolo ricoperto nel progetto (*elenco per punti fino a 1.500 caratteri*)

**ACCESSIBILITÀ** - Eventi, luoghi, siti, modalità di accesso ai fondi archivistici individuati e opportunità di fruizione previste anche in favore delle nuove generazioni (*elenco per punti fino a 1.500 caratteri*)

**NOTIFICA DEI RISULTATI** - Attività di notifica dei risultati conseguiti dal progetto e modalità di collaborazione proposte con la Soprintendenza Archivistica e Bibliografica per il Veneto e il Trentino Alto-Adige e con la Soprintendenza per i beni e le attività culturali della Provincia autonoma di Trento per l'inserimento dei mezzi di corredo prodotti sui portali regionali e nazionali deputati alla tutela e valorizzazione del materiale documentario riordinato (*elenco per punti fino a 1.000 caratteri*)

**RISULTATI ATTESI** - Elenco per punti degli indicatori quantitativi e/o qualitativi individuati per la valutazione del raggiungimento degli obiettivi (*elenco per punti fino a 500 caratteri*)

**MODALITÀ DI MONITORAGGIO** - Modalità previste per il monitoraggio delle attività (*elenco per punti fino a 500 caratteri*)

**PIANO DI COMUNICAZIONE** - Destinatari, canali e modalità di comunicazione per condividere le attività svolte e promuovere il progetto anche nel corso del suo svolgimento (*elenco per punti fino a 1.000 caratteri*)

## DESTINATARI

Numero dei/le potenziali utilizzatori/trici del fondo archivistico

Breve presentazione del loro profilo sociale e culturale (*elenco per punti fino a 1.500 caratteri*)

## RESPONSABILE DEL PROGETTO

Nome e cognome	
Telefono	
E-mail	
Sintesi del profilo professionale	

## TEMPISTICHE

Data di avvio

Data di conclusione

## BUDGET

SCHEDA DELLE SPESE	valori in euro
<b>Risorse umane</b>	<b>totale</b>
Compensi e rimborsi spese per risorse umane della realtà capofila e alle realtà partner	
<b>Collaborazioni esterne</b>	<b>totale</b>
Compensi e rimborsi spese per esperti esterni alla realtà capofila e alle realtà partner (specificare il numero di collaboratori)	
<b>Giovani archivisti/e coinvolti/e</b>	<b>totale</b>
Compensi e rimborsi spese per i/le giovani archivisti/e coinvolti/e (specificare il numero)	
<b>Comunicazione</b>	<b>totale</b>
Tecnologie per favorire la conservazione, la fruibilità e l'accessibilità dei fondi archivistici	
Spese di comunicazione e divulgazione	
Eventi pubblici di presentazione e valorizzazione dei risultati conseguiti	
<b>TOTALE DELLE SPESE</b>	<b>TOTALE</b>

SCHEDA DELLE ENTRATE	valori in euro
<b>Risorse della realtà capofila</b>	
<b>Risorse messe a disposizione dai partner</b>	<b>totale</b>
<b>Co-finanziamenti</b>	<b>totale</b>
Contributi finanziari di enti pubblici (specificare i contributi di ciascun ente)	
Contributi finanziari di enti privati (specificare i contributi di ciascun ente)	
<b>Eventuali ingressi a pagamento</b>	<b>totale</b>
<b>Contributo richiesto alla Fondazione</b> (entro il limite di 35.000 euro)	
<b>TOTALE DELLE ENTRATE</b>	<b>TOTALE</b>

## DOCUMENTI DA ALLEGARE

**PROGRAMMA DELLE ATTIVITÀ PER LA PRIMA FASE** - Pianificazione delle attività previste per favorire la conservazione e il riordino delle fonti documentarie, suddividendole per singoli pacchetti di lavoro, specificando per ciascuno obiettivi specifici, durata, referenti, sotto-attività, personale impiegato, destinatari e portatori di interesse, risultati attesi, infine risorse economiche dedicate

**PROGRAMMA DELLE ATTIVITÀ PER LA SECONDA FASE** - Pianificazione delle attività previste per favorire l'ampia accessibilità e la valorizzazione artistica e culturale dei fondi archivistici individuati anche in favore delle nuove generazioni, suddividendole per singoli pacchetti di lavoro, specificando per ciascuno obiettivi specifici, durata, referenti, sotto-attività, personale impiegato, destinatari e portatori di interesse, risultati attesi, infine risorse economiche dedicate

**CV del coordinatore di progetto**

**CV dei/lle giovani archivisti/e coinvolti/e**

**Eventuali ulteriori allegati** di approfondimento sui contenuti della proposta progettuale