

€ 16.00

Soprintendenza Archeologia Belle Arti e Paesaggio  
di Verona, Rovigo e Vicenza  
Piazza San Fermo, 3- 37121 Verona  
[sabap-vr@pec.cultura.gov.it](mailto:sabap-vr@pec.cultura.gov.it)  
[sabap-vr@cultura.gov.it](mailto:sabap-vr@cultura.gov.it)

**Il sottoscritto** xxxxxxxxxxxxxxxx **nato a** xxxxxxxxxxxxxx **prov.** xxxxxxxxxxxxx **il** xxxxxxxxxxx C.F.  
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx **residente in** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx **via/piazza** xxxxxxxxxxxxxx **in qualità di**  
**Proprietario/Legale Rappresentante<sup>(1)</sup>** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx con sede in  
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx **cap.** xxxxxxxxxxxxxx **via/piazza** xxxxxxxxxxxxxxxxxxx C. F. xxxxxxxxxxx Tel.  
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx **Cell.** xxxxxxxxxxxxxxxxxxx **PEC** xxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
**E-Mail** xxxxxxxxxxxxxxxxxxx (*cancellare ciò che non interessa*)

a codesta rispettabile Soprintendenza l'autorizzazione ad effettuare il restauro della seguente opera:  
(cancellare ciò che non interessa)

<sup>(1)</sup> Le richieste di autorizzazione a eseguire lavori su beni culturali mobili e immobili di interesse religioso appartenenti a enti e istituzioni ecclesiastiche, devono essere presentate esclusivamente per il tramite della Diocesi competente, in base all’Intesa del 26 gennaio 2005 tra il Ministero e la Conferenza episcopale italiana, esecutiva con DPR n. 78 del 4/02/2005 art. 5 cc. 1-2.

**Tipo di intervento proposto:** *es. restauro di dipinto su tela*

**Luogo in cui si trova abitualmente l'opera:** Città xxxxxxxx Provincia xxxxxxxxx

**Palazzo/Chiesa/Convento ecc.** xxxxxxxxxx **via/piazza** xxxxxxxxxxxxxxxx **n.** xxx

**Restauratore incaricato dell'esecuzione:**

**Nome e cognome** xxxxxxxxxx **titolare della Ditta/Impresa** xxxxxxxxxx **con sede in Via/Piazza**

xxxxxxxxxxxxxxxx **n.** xxxx **cap** xxxxxxxxxx **Città** xxxxxxxxxx **Telefono** xxxxxxxx **Cell.**

XXXXXXXXXXXX **e-mail** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx **PEC** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx **P. IVA**

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx **in possesso/non in possesso dell'attestato SOA OS2A cat.** xxxxxxxxxxxx

**n.** xxxxxxxxxxxx **del** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx *(cancellare ciò che non interessa)*

**dichiara**

**ai sensi dell'art. 46 D.P.R.28 dicembre 2000 n. 445**

(consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 D.P.R. n. 445/2000 )

che il **Restauratore incaricato per l'esecuzione dell'intervento** POSSIEDE la **qualifica di restauratore di beni culturali del MiC** conseguita ai sensi dell'art. 182, c. 1 bis e ss.mm.ii.

**per i seguenti settori di competenza:**

- ☐ 1 Materiali lapidei, musivi e derivati
- ☐ 2 Superfici decorate dell'architettura
- ☐ 3 Manufatti dipinti su supporto ligneo e tessile
- ☐ 4 Manufatti scolpiti in legno, arredi e strutture lignee
- ☐ 5 Manufatti in materiali sintetici lavorati, assemblati e/o dipinti
- ☐ 6 Materiali e manufatti tessili, organici e pelle
- ☐ 7 Restauro di Materiali e manufatti ceramici e vetri
- ☐ 8 Restauro di Materiali e manufatti in metallo e leghe
- ☐ 9 Materiale librario e archivistico e manufatti cartacei
- ☐ 10 Materiale fotografico, cinematografico e digitale
- ☐ 11 Strumenti musicali
- ☐ 12 Strumentazioni e strumenti scientifici e tecnici

*(mettere la x su ciò che interessa)*

**Eventuale richiesta di contributi e agevolazioni fiscali ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs 42/2004**

Si fa presente che, ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. 42/2004 (Interventi conservativi volontari), il Soprintendente si pronuncia, a richiesta dell'interessato, sull'ammissibilità dell'intervento ai contributi statali previsti dagli articoli 35 e 37 e certifica, eventualmente, il carattere necessario dell'intervento stesso ai fini della concessione delle agevolazioni tributarie previste dalla legge.

☐ **CHIEDE** / ☐ **NON CHIEDE** contributi statali per interventi conservativi volontari.

☐ **CHIEDE** / ☐ **NON CHIEDE** la certificazione di carattere necessario ai fini delle eventuali agevolazioni tributarie. *(mettere la x su ciò che interessa)*

Per la richiesta di contributi si veda la modulistica sul sito della SABAP VR-VI-RO:  
<http://www.sabap-vr.beniculturali.it/modulistica>

### **Eventuale richiesta di vidimazione del preventivo per partecipare a bandi**

☐ **CHIEDE** / ☐ **NON CHIEDE**

Qualora la proprietà decidesse di partecipare a un bando per richiedere il finanziamento del restauro di un'opera, la Soprintendenza dovrà vidimarne il preventivo<sup>2</sup>:

### **Si allega la seguente documentazione:**

- Carta d'identità del proprietario/legale rappresentante
- Progetto di restauro a firma di un restauratore presente nell'elenco del MiC (relazione storica, relazione tecnica dell'intervento, materiali e prodotti da utilizzare, eventuali disegni di progetto)
- Documentazione fotografica dell'opera da restaurare.
- Decreto di Vincolo del bene mobile.
- Eventuale preventivo per vidimazione.
- Eventuale richiesta di contributi ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs 42/2004 (Modulistica sul Sito)

**NB: La richiesta, con i sopra indicati allegati, deve essere trasmessa tramite PEC all'indirizzo [sabap-vr@pec.cultura.gov.it](mailto:sabap-vr@pec.cultura.gov.it);**

### **Firma del Proprietario o Legale Rappresentante**

---

<sup>2</sup> Per la vidimazione è necessario che il preventivo di spesa riporti l'elenco delle singole operazioni da effettuare con **costo orario o a misura** da parte del restauratore e l'indicazione dei costi, con eventuali preventivi allegati e firmati, qualora si ricorra ad altre professionalità (vedi trasporto da parte di ditta specializzata, indagini diagnostiche, documentazioni fotografiche, o ricorso ad altri restauratori specializzati come ad esempio restauro supporti lignei).

Si richiede specchio finale riassuntivo del costo totale dell'intervento, datato e firmato in calce dal restauratore referente.

#### **Non possono essere accettati costi a corpo.**

A scopo esemplificativo si riporta il seguente schema:

- **costi di trasporto:** allegare preventivo ditta specializzata oppure specificare costo orario/carburante/km, se macchina propria o noleggio mezzo;
- **indagini diagnostiche:** allegare preventivo laboratorio di analisi;
- **documentazione fotografica:** allegare preventivo fotografo oppure, se effettuata in autonomia, specificare costi per tipologia di riprese, numero scatti, tipologia di supporto;
- **collaborazioni con altri professionisti:** allegare preventivi;
- **costi assicurativi:** allegare documentazione.

Tutti i costi devono essere quantificati e giustificati.

In assenza di documentazione completa verrà sottratta dalla vidimazione la cifra corrispondente alla voce non dettagliata come sopra specificato.