MINISTERO DELLA CULTURA

DIPARTIMENTO PER LA TUTELA DEL PATRIMONIO CULTURALE
DIREZIONE GENERALE ARCHIVI
SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA E BIBLIOGRAFICA DELLA LIGURIA – ARCHIVIO DI STATO DI GENOVA

Tabella riassuntiva delle tipologie e dei termini dei procedimenti amministrativi di competenza

Procedimento amministrativo	**Normativa**	**Termini**	**Responsabile del procedimento e dell'adozione del provvedimento finale**	**Unità organizzativa responsabile**	**Documentazione richiesta**
Dichiarazione di: -interesse storico particolarmente importante di archivi o singoli documenti; - di eccezionale interesse culturale di raccolte librarie, e del carattere di rarità e di pregio di manoscritti, autografi, carteggi, incunaboli, nonché libri, stampe e incisioni, con relative matrici. *(la Soprintendenza si occupa soltanto della fase istruttoria e dell'avvio del procedimento)* [1]	D.lgs. n. 42/2004, artt. 13 e 14; D.P.C.M. 57 del 5 settembre 2024; D.M. 270 del 5 settembre 2024	120 gg (D.P.C.M 18/11/2010, n. 231)	Soprintendente archivistico e bibliografico della Liguria – Dott.ssa Francesca Imperiale – responsabile del procedimento **Commissione regionale per il patrimonio culturale** (Co.Re.Pa.Cu.), come disposto dal D.P.C.M. 57 del 5 settembre 2024 e del D.M. 270 del 5 settembre 2024, e come precisato dalla Direzione Generale Archivi con la Circolare n. 57 del 18 novembre 2024.	Unità organica territoriale competente	- Istanza dell'interessato (in caso di avvio su istanza di parte) o segnalazione - Relazione illustrativa del materiale per il quale si chiede la dichiarazione contenente dati di consistenza, note storiche e motivazioni culturali Leggi di più [2]
Verifica della dichiarazione di: - interesse storico per beni archivistici già sottoposti a tutela; - di eccezionale interesse culturale per raccolte librarie e del carattere di rarità e di pregio di singoli beni librari già sottoposti a tutela (in presenza di elementi di fatto sopravvenuti o non conosciuti o non valutati rispetto a beni oggetto di notifiche secondo la vecchia normativa) *(la Soprintendenza si occupa soltanto della fase istruttoria e dell'avvio del procedimento)*	D.lgs. n. 42/2004, art. 128 c. 3; D.P.C.M. 57 del 5 settembre 2024; D.M. 270 del 5 settembre 2024	120 gg	Soprintendente archivistico e bibliografico della Liguria – Dott.ssa Francesca Imperiale – responsabile del procedimento **Commissione regionale per il patrimonio culturale** (Co.Re.Pa.Cu.), come disposto dal D.P.C.M. 57 del 5 settembre 2024 e del D.M. 270 del 5 settembre 2024, e come precisato dalla Direzione Generale Archivi con la Circolare n. 57 del 18 novembre 2024	Unità organica territoriale competente	- Istanza del proprietario, possessore o detentore interessato - Relazione illustrativa degli elementi di fatto sopravvenuti o precedentemente non conosciuti o non valutati

1 Responsabile del provvedimento finale è il Presidente della Commissione regionale per il patrimonio culturale (Co.Re.Pa.Cu). I responsabili dell'istruttoria sono i funzionari incaricati della Soprintendenza archivistica e bibliografica della Liguria. L'organigramma dell'ufficio e la ripartizione di competenze tra i funzionari si trovano sul sito web della Soprintendenza alla pagina "Struttura organizzativa".

2 Per i procedimenti più importanti si rimanda alla sezione corrispondente per informazioni procedurali più dettagliate. Si rammenta altresì che, tra i procedimenti per i quali si rimanda all'approfondimento nella sezione all'uopo destinata, rientrano alcuni ad istanza di parte e per i quali non trova applicazione l'istituto del silenzio-assenso secondo quanto disposto dall'art. 20, c.4 della L. 7 Agosto, n.241, per i procedimenti riguardanti i beni culturali. Pertanto la mancata conclusione del procedimento entro i termini indicati così come la mancata adozione di un provvedimento esplicito non sono da considerarsi come un'autorizzazione all'esecuzione degli interventi oggetto dell'istanza.

Procedimento amministrativo	**Normativa**	**Termini**	**Responsabile del procedimento e dell'adozione del provvedimento finale**	**Unità organizzativa responsabile**	**Documentazione richiesta**
Dichiarazione di rilevante interesse culturale di mostre o esposizioni *(la Soprintendenza si occupa soltanto della fase istruttoria e dell'avvio del procedimento)*	D.lgs. n. 42/2004, art. 48, c. 6; D.P.R n. 917/1986, artt. 15, c. 1 lettera h); art. 100, c. 2 lettera f) e art. 147	90 gg (D.P.C.M 22/12/2010, n. 271)	Soprintendente archivistico e bibliografico della Liguria – Dott.ssa Francesca Imperiale – responsabile fase istruttoria Direzione Generale Archivi e Direzione Generale Biblioteche e Istituti culturali – resp. dell'adozione del provvedimento finale	Unità organica territoriale competente	- Istanza motivata dell'interessato
Autorizzazione allo smembramento di collezioni, serie e raccolte	D.lgs. n. 42/2004, art. 21, c.1 lett. c)	180 gg (D.P.C.M 18/11/2010, n. 231)	Soprintendente archivistico e bibliografico della Liguria – Dott.ssa Francesca Imperiale	Unità organica territoriale competente	- Istanza motivata dell'interessato; - Elenco dettagliato del materiale costituente la collezione, la serie o la raccolta
Autorizzazione allo scarto di documenti di enti pubblici non aventi interesse storico e non più occorrenti per i fini amministrativi dell'ente nonché di materiale archivistico e bibliografico non statale sottoposto a tutela *(dichiarato di interesse storico particolarmente importante)*	D.lgs. 42/2004, art.21, c.1 lett. d)	60 gg (D.P.C.M 22/12/2010, n. 271)	Soprintendente archivistico e bibliografico della Liguria – Dott.ssa Francesca Imperiale	Unità organica territoriale competente	- Istanza dell'Ente pubblico ovvero del proprietario, possessore o detentore del materiale archivistico o bibliografico; - delibera o determina dell'organo competente (nel caso di ente pubblico); - Elenco del materiale oggetto di scarto
Autorizzazione al trasferimento ad altre persone giuridiche di complessi organici di documentazione di archivi pubblici nonché privati per i quali è intervenuta la dichiarazione di interesse culturale	D. lgs. 42/2004, art.21, c.1 lett. e)	60 gg (D.P.C.M 22/12/2010, n. 271)	Soprintendente archivistico e bibliografico della Liguria – Dott.ssa Francesca Imperiale	Unità organica territoriale competente	- Istanza del proprietario dell'archivio (se privato); - Delibera dell'organo competente dell'Ente trasferente (se pubblico); - Descrizione della documentazione oggetto di trasferimento; - Delibera di accettazione dell'Ente ricevente

Procedimento amministrativo	**Normativa**	**Termini**	**Responsabile del procedimento e dell'adozione del provvedimento finale**	**Unità organizzativa responsabile**	**Documentazione richiesta**
Autorizzazione alla realizzazione, su base volontaria, di opere o lavori di qualunque genere (restauro, censimento, schedatura, riordino, inventariazione, condizionamento, catalogazione, digitalizzazione) su: - archivi di enti pubblici o di soggetti privati dichiarati di interesse storico (anche soltanto una parte del materiale archivistico); - biblioteche di enti pubblici (anche soltanto una parte del materiale bibliografico); - raccolte private dichiarate di eccezionale interesse culturale; - beni librari aventi carattere di rarità o di pregio	D. lgs. n. 42/2004, art. 21, cc.4-5 e art. 31	120 gg (D.P.C.M 18/11/2010, n. 231)	Soprintendente archivistico e bibliografico della Liguria – Dott.ssa Francesca Imperiale	Unità organica territoriale competente	- Istanza dell'Ente ovvero del proprietario, possessore o detentore dell'archivio; -Progetto di intervento
Certificazione di regolare esecuzione degli interventi di qualunque genere (restauro, censimento, schedatura, inventariazione, riordino, condizionamento, catalogazione, digitalizzazione) su beni archivistici e librari	D. lgs. n. 42/2004, art. 21, cc.4-5	90 gg	Soprintendente archivistico e bibliografico della Liguria – Dott.ssa Francesca Imperiale	Unità organica territoriale competente	Istanza presentata dal proprietario, possessore o detentore dell'archivio o biblioteca - Relazione di intervento - Banche dati - Inventario, nei formati digitali e analogici richiesti Per gli interventi di restauro occorrono: Istanza presentata dal proprietario, possessore o detentore dell'archivio o biblioteca - Relazione di intervento - Documentazione fotografica.
Certificazione ai fini della detraibilità dalle imposte dirette del carattere necessario e della congruità delle spese per interventi conservativi sui beni culturali	D. lgs. n. 42/2004, art.31; D.P.R n. 917/1986, art.15, c. 1 lett. g) e art.100, c. 2, lett. e)	120 gg	Soprintendente archivistico e bibliografico della Liguria – Dott.ssa Francesca Imperiale	Unità organica territoriale competente	

Procedimento amministrativo	**Normativa**	**Termini**	**Responsabile del procedimento e dell'adozione del provvedimento finale**	**Unità organizzativa responsabile**	**Documentazione richiesta**
Spostamento di beni culturali Il procedimento si conclude con la presa d'atto dello spostamento; Il Soprintendente avrà facoltà di: - prescrivere le misure necessarie per garantire la tutela del bene durante il trasporto (art. 21, c. 2); - prescrivere le misure necessarie a garantire la corretta conservazione dei beni nei locali di trasferimento, anche temporaneo, dei beni (art. 20, c. 1); - ordinare la sospensione del trasferimento o dello spostamento temporaneo (art. 28 c. 1)	D. lgs n. 42/2004, art. 21, c. 2 (s.m.i.) Circ. D.G.A N° 28 del 07/08/2026	30 gg	Soprintendente archivistico e bibliografico della Liguria – Dott.ssa Francesca Imperiale	Unità organica territoriale competente	Denuncia di spostamento di beni culturali
Imposizione di interventi conservativi su beni culturali	D.lgs. n. 42/2004, art. 32-33	120 gg (D.P.C.M 18/11/2010, n. 231)	Soprintendente archivistico e bibliografico della Liguria – Dott.ssa Francesca Imperiale (delega della Direzione Generale Archivi)	Unità organica territoriale competente	
Concessione di contributi in conto capitale per spese relative a interventi conservativi sui beni culturali *(la Soprintendenza si occupa soltanto della fase istruttoria)*	D.lgs. n. 42/2004, artt. 35 D.I.24.10.18_REP._471*)*	180 gg (D.P.C.M 18/11/2010, n. 231)	Soprintendente archivistico e bibliografico della Liguria – Dott.ssa Francesca Imperiale- responsabile del procedimento D.P.C.M. 57 del 5 settembre 2024 e del D.M. 270 del 5 settembre 2024	Unità organica territoriale competente	**Fase preventiva** - Istanza del proprietario, possessore o detentore del bene culturale; - Documento d'identità del proprietario, possessore o detentore del bene culturale; - Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativa alla proprietà del bene; - Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativa alla richiesta o fruizione di contributi; - Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativa al pubblico godimento del bene; - Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativa al conto corrente dedicato; - Progetto d'intervento; - Preventivo dell'intervento; - Documento d'identità del progettista; **Fase consuntiva** - Relazione conclusiva di intervento; - Fatture e ricevute del pagamento;

Procedimento amministrativo	**Normativa**	**Termini**	**Responsabile del procedimento e dell'adozione del provvedimento finale**	**Unità organizzativa responsabile**	**Documentazione richiesta**
Custodia coattiva di beni culturali *(la Soprintendenza si occupa soltanto della fase istruttoria)*	D. lgs. n. 42/2004, art.43	90 gg (D.P.C.M 22/12/2010, n. 271)	Soprintendente archivistico e bibliografico della Liguria – Dott.ssa Francesca Imperiale- responsabile del procedimento Direzione Generale Archivi – resp. adozione provvedimento finale	Unità organica territoriale competente	
Autorizzazione all'acquisizione in comodato, deposito o dono di archivi o biblioteche di enti pubblici e di privati *(la Soprintendenza si occupa soltanto della fase istruttoria)*	D. lgs. n. 42/2004, art.44	90 gg (D.P.C.M 22/12/2010, n. 271)	Soprintendente archivistico e bibliografico della Liguria – Dott.ssa Francesca Imperiale- responsabile del procedimento Direzione Generale Archivi – resp. adozione provvedimento finale	Unità organica territoriale competente	Istanza del proprietario, ove sia chiaramente espressa l'intenzione di depositare/donare il bene - Nel caso di ente pubblico, delibera dell'organo competente - Dettagliata descrizione del bene - Parere dell'Archivio di Stato ricevente
Certificazione ai fini della deducibilità dal reddito di impresa di somme erogate a titolo liberale per la realizzazione di programmi culturali nel settore e per acquisto, manutenzione e tutela di beni archivistici e bibliografici *(la Soprintendenza si occupa soltanto della fase istruttoria)*	D. lgs. n. 42/2004, art. 31 D.P.R. n. 917/86 artt. 15, co 1, lett. g) e 100, c. 2 lett. e), f), m)	90 gg (D.P.C.M 22/12/2010, n. 271)	Soprintendente archivistico e bibliografico della Liguria – Dott.ssa Francesca Imperiale – responsabile fase istruttoria Direzione Generale Archivi e Direzione Generale Biblioteche e Istituti culturali – resp. dell'adozione del provvedimento finale	Unità organica territoriale competente	
Autorizzazione al prestito di beni archivistici e bibliografici per mostre o esposizioni sul territorio nazionale o all'estero o per altre attività consentite. (in quest'ultimo caso la Soprintendenza si occupa soltanto della fase istruttoria)	D. lgs. n. 42/2004, artt. 48, cc.1-2, 66 e 67	90 gg (D.P.C.M22/12/2010, n. 271)	Mostre ed esposizioni in Italia: Soprintendente archivistico e bibliografico della Liguria – Dott.ssa Francesca Imperiale (delega della Direzione Generale Archivi); Mostre ed esposizioni all'estero: Soprintendente archivistico e bibliografico della Liguria – Dott.ssa Francesca Imperiale – responsabile fase istruttoria Direzione Generale Archivi e Direzione Generale Biblioteche e Istituti culturali – resp. dell'adozione del provvedimento finale	Unità organica territoriale competente	-Istanza del proprietario, possessore o detentore dell'archivio o della biblioteca; Elenco completo dei documenti (descrizione, data, segnatura inventariale, stato di conservazione, immagini fotografiche); -Relazione contenente i seguenti dati: a) Informazioni sulla mostra o sull'esposizione (titolo, finalità, durata, progetto culturale); b) Ragione sociale e recapiti del richiedente il prestito; c) Nominativo del responsabile della custodia e del trasporto; d) Modalità tecniche di esposizione e conservazione dei beni (illuminazione, temperatura, contenitori espositivi, sistemi di allarme e di sicurezza, personale di custodia); e) stima del valore dei beni; f) Sistemi e procedure di trasporto; g) Certificato di assicurazione dei beni; Per le mostre fuori dal territorio nazionale occorre altresì l'attestato di circolazione temporanea dei bei prestati ex art. 71 d.lgs. 42/2004

Procedimento amministrativo	**Normativa**	**Termini**	**Responsabile del procedimento e dell'adozione del provvedimento finale**	**Unità organizzativa responsabile**	**Documentazione richiesta**
Trasferimento di archivi pubblici e raccolte librarie tra Stato, regioni e enti pubblici territoriali (la Soprintendenza si occupa soltanto della fase istruttoria)	D. lgs. n. 42/2004, artt. 54, co. 3 e art. 21, c.1 lett. e)	60 gg	Soprintendente archivistico e bibliografico della Liguria – Dott.ssa Francesca Imperiale – responsabile fase istruttoria Direzione Generale Archivi e Direzione Generale Biblioteche e Istituti culturali – resp. dell'adozione del provvedimento finale.	Unità organica territoriale competente	- Istanza del proprietario del bene; - Delibera dell'organo competente dell'Ente trasferente; - Dettagliata descrizione del bene; - Delibera di accettazione dell'Ente ricevente
Autorizzazione all'alienazione di beni culturali archivistici e librari di persone giuridiche private senza fini di lucro, ivi compresi gli enti ecclesiastici riconosciuti	D. lgs. n. 42/2004, art. 56	120 gg (D.P.C.M 18/11/2010, n. 231)	Soprintendente archivistico e bibliografico della Liguria – Dott.ssa Francesca Imperiale	Unità organica territoriale competente	- Istanza del proprietario dell'archivio (se privato); - Delibera dell'organo competente dell'Ente trasferente (se pubblico); - Dettagliata descrizione dell'archivio; - Delibera di accettazione dell'ente ricevente
Denuncia di trasferimento di proprietà di archivi o documenti privati dichiarati di interesse storico particolarmente importante, di raccolte librarie di eccezionale interesse culturale, e di singoli beni librari aventi carattere di rarità e di pregio	D. lgs. n. 42/2004, art. 59	30 gg	Soprintendente archivistico e bibliografico della Liguria – Dott.ssa Francesca Imperiale	Unità organica territoriale competente	- Denuncia di trasferimento contenente: a) i dati identificativi delle parti e la sottoscrizione delle medesime o dei loro rappresentanti legali; b) i dati identificativi dei beni; c) l'indicazione del luogo ove si trovano i beni; d) l'indicazione della natura e delle condizioni dell'atto di trasferimento; e) l'indicazione del domicilio in Italia
Acquisto da parte dello Stato di archivi o singoli documenti o di beni librari di proprietà privata (la Soprintendenza si occupa soltanto della fase istruttoria)	R.D. n. 363/1913, art. 21	90 gg (D.P.C.M 22/12/201 n. 271)	Soprintendente archivistico e bibliografico della Liguria – Dott.ssa Francesca Imperiale – responsabile Fase istruttoria Direzione Generale Archivi e Direzione Generale Biblioteche e Istituti culturali – resp. dell'adozione del provvedimento finale	Unità organica territoriale competente	-Dichiarazione dell'intenzione di vendere accompagnata dall'offerta economica; - Descrizione dettagliata del/i bene/i - Riproduzione fotografica digitale dei documenti; - Parere dell'Archivio di Stato o della Biblioteca statale eventualmente ricevente
Esercizio del diritto di prelazione a favore dello Stato o di altri enti pubblici territoriali *(la Soprintendenza si occupa soltanto della fase istruttoria)*	D. lgs. n. 42/2004, artt.60-62	60 gg 180 gg denuncia tardiva o incompleta	Soprintendente archivistico e bibliografico della Liguria – Dott.ssa Francesca Imperiale - responsabile del procedimento Direzione Generale Archivi – resp. adozione provvedimento finale	Unità organica territoriale competente	Denuncia di trasferimento contenente: a) i dati identificativi delle parti e la sottoscrizione delle medesime o dei loro rappresentanti legali; b) i dati identificativi dei beni; c) l'indicazione del luogo ove si trovano i beni; d) l'indicazione della natura e delle condizioni dell'atto di trasferimento; e) l'indicazione del domicilio in Italia
Collaborazione tecnico- scientifica con i CC del Nucleo Tutela Patrimonio Culturale e altre forze di PG in caso di accertamenti o sequestri	D.lgs. n. 42/2004, art. 63	30 gg	Soprintendente archivistico e bibliografico della Liguria – Dott.ssa Francesca Imperiale	Unità organica territoriale competente	- Richiesta da parte del magistrato inquirente o da parte del competente organo di Polizia Giudiziaria

Procedimento amministrativo	**Normativa**	**Termini**	**Responsabile del procedimento e dell'adozione del provvedimento finale**	**Unità organizzativa responsabile**	**Documentazione richiesta**
Vigilanza sul commercio di archivi o singoli documenti di interesse storico o di beni librari	D. lgs. n. 42/2004, art. 63	90 gg	Soprintendente archivistico e bibliografico della Liguria – Dott.ssa Francesca Imperiale	Unità organica territoriale competente	- Denuncia concernente la disponibilità alla vendita dei documenti da parte di chi esercita il commercio di documenti, dei titolari delle case di vendita e dei pubblici ufficiali preposti alle vendite mobiliari; - Elenco dettagliato dei documenti posti in vendita o acquistati contenente anche l'indicazione della provenienza e del prezzo; - Documentazione fotografica dei documenti.
Concessione in uso di beni culturali in consegna al Ministero	D. lgs. n. 42/2004, art.106; R.D. n. 363/1913, artt. 114 e 121	90 gg (D.P.C.M 22/12/201 n. 271)	Soprintendente archivistico e bibliografico della Liguria – Dott.ssa Francesca Imperiale - responsabile del procedimento Segretariato Regionale – resp. adozione provvedimento finale	Unità organica territoriale competente	
Procedimenti sanzionatori	D. lgs. n. 42/2004, artt.160 e seg.	180 gg	Soprintendente archivistico e bibliografico della Liguria – Dott.ssa Francesca Imperiale - responsabile del procedimento Direzione Generale Archivi – resp. adozione provvedimento finale	Unità organica territoriale competente	
Accettazione di doni e lasciti testamentari a favore degli istituti archivistici e delle biblioteche: procedura ordinaria *(la Soprintendenza si occupa soltanto della fase istruttoria)*	Cod. Civ., art. 782; D.P.R 1409/1963, art.9 lett. b) n. 3; R.D. 1163/1911, art.71; L. n. 512/1982, art.8	90 gg (D.P.C.M 22/12/201 n. 271)	Soprintendente archivistico e bibliografico della Liguria – Dott.ssa Francesca Imperiale – responsabile fase istruttoria Direzione Generale Archivi e Direzione Generale Biblioteche e Istituti culturali – resp. dell'adozione del provvedimento finale	Unità organica territoriale competente	
Accettazione di doni e lasciti testamentari in favore degli istituti archivistici e delle biblioteche: modico valore *(la Soprintendenza si occupa soltanto della fase istruttoria)*	Cod. Civ., art.783; R.D. n. 1163/1911, art.71	55 gg (D.P.C.M 22/12/201 n. 271)	Soprintendente archivistico e bibliografico della Liguria – Dott.ssa Francesca Imperiale - responsabile del procedimento Direzione Generale Archivi e Direzione Generale Biblioteche e Istituti Culturali – responsabili dell'adozione del provvedimento finale	Unità organica territoriale competente	
Parere in merito all'autorizzazione da parte Ministero dell'Interno relativo alla consultazione di documenti di carattere riservato	D. lgs. n. 42/2004, art. 123	30 gg	Soprintendente archivistico e bibliografico della Liguria – Dott.ssa Francesca Imperiale	Unità organica territoriale competente	Richiesta del Ministero degli Interni

Procedimento amministrativo	**Normativa**	**Termini**	**Responsabile del procedimento e dell'adozione del provvedimento finale**	**Unità organizzativa responsabile**	**Documentazione richiesta**
Parere al Ministero dell'Interno sull'accertamento della natura riservata di documenti di proprietà di enti pubblici *(la Soprintendenza si occupa soltanto della fase istruttoria)*	D.lgs. n. 42/2004, art. 125; D.P.R n. 854/1975, art. 3, cc. 2-3	30 gg	Soprintendente archivistico e bibliografico della Liguria – Dott.ssa Francesca Imperiale - responsabile del procedimento Direzione Generale Archivi – resp. adozione provvedimento finale	Unità organica territoriale competente	Richiesta del Ministero degli Interni
Autorizzazione per la consultazione di archivi e biblioteche privati dichiarati di interesse storico particolarmente importante	D. lgs. n. 42/2004, art. 127	30 gg	Soprintendente archivistico e bibliografico della Liguria – Dott.ssa Francesca Imperiale	Unità organica territoriale competente	Istanza del consultante
Accesso ai documenti amministrativi	L. n. 241/1990, artt. 22-28; D.P.R n.184/2006; D. M. n. 682/1994	30 gg	Soprintendente archivistico e bibliografico della Liguria – Dott.ssa Francesca Imperiale	Unità organica territoriale competente	Istanza dell'interessato
Autorizzazione alla riproduzione informatica di documenti analogici per la conservazione permanente	D. lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii., art. 43 c. 4.	120 gg	Soprintendente archivistico e bibliografico della Liguria – Dott.ssa Francesca Imperiale	Unità organica territoriale competente	
Approvazione piani di conservazione degli archivi delle PP.AA. statali e non statali	D.P.R. n. 445/2000, art.68; D.P.R n. 233/2007, art.9 c. 2 lett. g)	90 gg (D.P.C.M 22/12/201 n. 271)	Soprintendente archivistico e bibliografico della Liguria – Dott.ssa Francesca Imperiale	Unità organica territoriale competente	
Nomina degli ispettori archivistici onorari	D.P.R n.1409/1963 art. 44	90 gg (D.P.C.M 22/12/201 n. 271)	Soprintendente archivistico e bibliografico della Liguria – Dott.ssa Francesca Imperiale - responsabile del procedimento Direzione Generale Archivi – resp. adozione provvedimento finale	Unità organica territoriale competente	

Procedimento amministrativo	**Normativa**	**Termini**	**Responsabile del procedimento e dell'adozione del provvedimento finale**	**Unità organizzativa responsabile**	**Documentazione richiesta**
Collaborazione volontaria presso gli istituti archivistici	D.P.R n. 1409/1963, art. 55	65 gg (D.P.C.M 22/12/201 n. 271)	Soprintendente archivistico e bibliografico della Liguria – Dott.ssa Francesca Imperiale - responsabile del procedimento Direzione Generale Archivi – resp. adozione provvedimento finale	Unità organica territoriale competente	
Rivendica	D.P.R. n. 1409/1963, artt. 19-20; Codice civile, art. 823	30 gg	Soprintendente archivistico e bibliografico della Liguria – Dott.ssa Francesca Imperiale - responsabile del procedimento Direzione Generale Archivi – resp. adozione provvedimento finale	Unità organica territoriale competente	
Richiesta di rilascio di attestato di circolazione temporanea in occasione di manifestazioni, mostre o esposizioni d'arte di alto interesse culturale o nei casi di cui all'art. 67 *(la Soprintendenza si occupa soltanto della fase istruttoria)*	D. lgs. n. 42/2004, artt. 66 – 67; 71;74 Reg. n. 116/2009/CE	40 gg (D.P.C.M 22/12/201 n. 271)	Soprintendente archivistico e bibliografico della Liguria – Dott.ssa Francesca Imperiale- respons. del procedimento Ufficio esportazione oggetti d'antichità ed arte di Genova – respons. dell'adozione del provvedimento finale	Unità organica territoriale competente	-Denuncia dell'interessato; -Presentazione dei beni all'Ufficio esportazione con indicazione, per ognuno, del valore venale e del responsabile della sua custodia all'estero; -Riproduzione fotografica dei beni
Richiesta di rilascio di attestato di libera circolazione ai fini dell'esportazione di beni archivistici e librari *(la Soprintendenza si occupa soltanto della fase istruttoria)*	D. lgs. n. 42/2004, art.68	40 gg 100 gg *quando l'ufficio esportazione non ha già rilasciato o negato l'attestato di libera circolazione*	Soprintendente archivistico e bibliografico della Liguria – Dott.ssa Francesca Imperiale- respons. del procedimento Ufficio esportazione oggetti d'antichità ed arte di Genova – respons. dell'adozione del provvedimento finale	Unità organica territoriale competente	-Denuncia dell'interessato; -Presentazione dei beni all'Ufficio esportazione con indicazione, per ognuno, del valore venale; -Riproduzione fotografica dei beni
Esercizio del diritto di acquisto coattivo a favore dello Stato in caso di esportazione *(la Soprintendenza si occupa soltanto della fase istruttoria)*	D. lgs. n. 42/2004, art.70	90 gg	Soprintendente archivistico e bibliografico della Liguria – Dott.ssa Francesca Imperiale – responsabile fase istruttoria Direzione Generale Archivi e Direzione Generale Biblioteche e Istituti culturali – resp. dell'adozione del provvedimento finale	Unità funzionale competente per contenzioso, commercio documentario ed esportazione	

Procedimento amministrativo	**Normativa**	**Termini**	**Responsabile del procedimento e dell'adozione del provvedimento finale**	**Unità organizzativa responsabile**	**Documentazione richiesta**
Dichiarazione di pubblica utilità ai fini dell'espropriazione di beni archivistici e librari *(la Soprintendenza si occupa soltanto della fase istruttoria)*	D. lgs. n. 42/2004, art. 95	180 gg (D.P.C.M 18/11/2010, n. 231)	Soprintendente archivistico e bibliografico della Liguria – Dott.ssa Francesca Imperiale – responsabile Fase istruttoria Direzione Generale Archivi e Direzione Generale Biblioteche e Istituti culturali – resp. dell'adozione del provvedimento finale	Unità organica territoriale competente	
Attestazione di vincolo su beni culturali al fine di escluderli dall'attivo ereditario	D. lgs. n. 346/1990, art.12, c. 1, lett. g) e art. 13	120 gg (D.P.C.M 18/11/2010, n. 231)	Soprintendente archivistico e bibliografico della Liguria – Dott.ssa Francesca Imperiale	Unità organica territoriale competente	