

## **AVVISO PUBBLICO**

**Legge regionale 1 agosto 2018, n. 11 “Disposizioni coordinate in materia di cultura” art. 23**

Invito alla presentazione di progetti per la realizzazione di interventi di:

### **CONSERVAZIONE, DESCRIZIONE, CATALOGAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DI ARCHIVI E PATRIMONIO DOCUMENTALE DI INTERESSE CULTURALE**

**ANNO 2024**

**ENTI PUBBLICI E PRIVATI**

#### **Premessa**

Ai sensi dell'art. 1 della legge regionale n.11 del 1° agosto 2018 “Disposizioni coordinate in materia di cultura”, la Regione riconosce e considera la cultura, in tutti i suoi aspetti, generi e manifestazioni, come valore essenziale e strumento fondamentale di crescita umana, di libera espressione, mezzo di promozione ed educazione sociale, di comunicazione, di insostituibile valore sociale e formativo, in particolare per le giovani generazioni, e quale fattore di sviluppo economico e sociale del territorio e delle comunità che lo abitano;

l'art. 23 della suddetta legge al comma b) specifica che la Regione promuove e sostiene interventi di salvaguardia, conservazione, descrizione, digitalizzazione, pubblicazione e valorizzazione dei fondi e beni archivistici, ivi compresi gli audiovisivi, le registrazioni sonore e le fotografie.

#### **Riferimenti normativi**

- L.r. n.11 del 1° agosto 2018 “Disposizioni coordinate in materia di cultura”, Capo II, art. 23;
- Decreto Legislativo 22 gennaio 2004 n. 42 “Codice dei beni culturali e del paesaggio”;
- la L.R. 26 marzo 2024, n. 9 "Bilancio di previsione finanziario 2024-2026";
- Deliberazione del Consiglio regionale n. 227-13907 del 5 luglio 2022 “Approvazione del Programma triennale della cultura per il triennio 2022-2024, ai sensi dell'articolo 6 della legge regionale 1° agosto 2018, n. 11 (Disposizioni coordinate in materia di cultura)
- Deliberazione della Giunta regionale n. 23 – 5334 del 8 luglio 2022 “Approvazione degli indirizzi relativi alle nuove disposizioni in materia di presentazione dell'istanza, rendicontazione, liquidazione, controllo dei contributi concessi in materia di cultura a decorrere dall'anno 2022. Revoca della DGR. n. 58-5022 dell'8.5.2017 e smi.”;
- Determinazione dirigenziale n. 152 del 14 luglio 2022 “Lr 11/2018. DGR n. 23-5334/2022. Disposizioni relative a presentazione dell'istanza, rendicontazione, liquidazione, controllo dei contributi concessi in materia di cultura a decorrere dall'anno 2022. Approvazione”;
- DGR n. 5-8361 del 26 marzo 2024 "Legge regionale 26 marzo 2024, n. 9 "Bilancio di previsione finanziario 2024-2026". Approvazione del Documento Tecnico di Accompagnamento e del Bilancio Finanziario Gestionale 2024-2026;

- DGR n. 20-8613 20/05/2024 “Bilancio di Previsione finanziario 2024-2026. Variazione compensativa per il gli anni 2024 e 2026 tra capitoli di spesa regionali all'interno della Missione 05 e Programma 02 ai sensi dell'art. 51 del D.Lgs 118/2011 (Direzione A20);

- DGR n. 16-8609 del 20/05/2024 recante “L.R. 11/2018 e s.m.i. D.C.R. n. 227 del 5 luglio 2022 “L.r. n. 11/2018 art. 6 Approvazione del Programma Triennale della Cultura per il triennio 2022/2024”. Definizione per l'anno 2024 del riparto delle risorse di cui al bilancio di previsione finanziario 2024-2026 secondo gli ambiti di intervento previsti dalla legge regionale 11/2018. Spesa complessiva euro 11.896.127,00 (euro 5.195.947,43/2024, euro 5.381.914,57/2025 e euro 1.318.265,00/2026). Capitoli vari, missione 05 programma 05.02”.

### **1. Invito alla presentazione dei progetti**

1.1 Con il presente avviso la Regione Piemonte intende contribuire al sostegno delle istituzioni culturali pubbliche e private piemontesi che intendano realizzare interventi di conservazione, descrizione, catalogazione e digitalizzazione di archivi e patrimonio documentale di interesse culturale.

1.2 Ai sensi di quanto specificato in premessa, possono essere presentati, da enti pubblici e privati, progetti per il biennio 2024-2025 per la realizzazione di interventi di conservazione, descrizione, catalogazione e digitalizzazione di archivi e patrimonio documentale di interesse culturale.

### **2. Risorse e soglie di contribuzione**

2.1 Nell'ambito del limite massimo degli stanziamenti complessivi previsti dalla DGR n. 16-8609 del 20/05/2024, l'importo stanziato con il presente avviso a favore degli **Enti pubblici e privati (comprese le società cooperative a mutualità prevalente)** per il sostegno di interventi di conservazione, descrizione, catalogazione e digitalizzazione di archivi e patrimonio documentale di interesse culturale è pari complessivamente ad Euro 296.000,00 così ripartiti:

- Euro 140.000,00 a favore di enti pubblici
- Euro 156.000,00 a favore di enti privati comprese le società cooperative a mutualità prevalente.

2.2 L'eventuale assegnazione di ulteriori risorse sarà destinata alle linee di finanziamento di cui al Capo II della l.r. 11/2018.

2.3 Il contributo massimo assegnabile non potrà essere superiore all'80% delle spese complessive di progetto ritenute ammissibili, fermi restando i seguenti tetti di contribuzione:

- contributo massimo richiedibile e assegnabile: Euro 15.000,00
- contributo minimo richiedibile e assegnabile: Euro 5.000,00.

### **3. Requisiti di ammissibilità**

3.1 I soggetti pubblici e privati che intendono presentare istanza di assegnazione del contributo anno 2024 ai sensi del presente Avviso, devono avere tutti i seguenti requisiti:

- a. essere soggetti ammissibili ai sensi della L.r. 11/2018 **aventi natura giuridica pubblica o privata** (enti locali singoli o associati, pubbliche amministrazioni, istituzioni culturali e formative, enti e istituzioni religiose, associazioni e fondazioni private e pubbliche, altri enti che operano senza fine di lucro, cooperative a mutualità prevalente senza fini di lucro);
- b. non essere soggetti che vedano la partecipazione in qualità di socio della Regione Piemonte con corresponsione di un sostegno economico annuale;
- c. essere soggetti legalmente costituiti;
- d. essere in possesso di codice fiscale o Partita Iva;
- e. essere in regola con le contribuzioni fiscali e previdenziali e ottemperanti gli obblighi dei C.C.N.L.;
- f. garantire, con risorse eccedenti il contributo richiesto, la copertura di almeno il 20% delle spese effettivamente previste.

3.2 E' ammessa la presentazione in forma associata fra soggetti ammissibili ai sensi della Legge regionale n. 11/18 e del presente Avviso (enti locali singoli o associati, pubbliche amministrazioni, istituzioni culturali e formative, enti e istituzioni religiose, associazioni e fondazioni pubbliche e private, altri enti che operano senza fine di lucro, cooperative a mutualità prevalente).

In tale caso si richiede la presentazione di un accordo sottoscritto tra le parti prima della presentazione dell'istanza che deve contenere obbligatoriamente i seguenti elementi:

- 1) oggetto dell'accordo;
- 2) specificazione dei compiti e delle attività a carico dei partner;
- 3) impegno economico di ciascun partner, nell'ambito del bilancio complessivo del progetto presentato alla Regione Piemonte;
4. regolazione dei rapporti economici fra i partner e modalità di utilizzo dell'eventuale contributo regionale.

Si precisa a tal proposito che:

- a) per co-progettazione economica-gestionale si intende che le spese del progetto sono condivise tra i partner del progetto;
- b) i giustificativi di spesa potranno essere intestati ai diversi soggetti partner che hanno sostenuto il relativo costo;
- c) in caso di cofinanziamento con risorse proprie, la relativa quota, a carico di tutti i soggetti partner del progetto, andrà inserita nel quadro "Entrate" alla voce "Risorse proprie".

In ogni caso l'Ente capofila che presenta l'istanza deve sostenere la percentuale maggiore delle spese nell'ambito del costo complessivo del progetto.

I soggetti partner possono anche presentare una propria istanza di assegnazione di contributo su questo stesso avviso pubblico. In questo caso, però, l'ente partner non può beneficiare dell'eventuale contributo assegnato all'attività realizzata in forma associata, ma parteciparvi solo sostenendo parte delle spese esposte come co-finanziamento. La rinuncia a beneficiare del contributo regionale deve essere esplicitamente espressa nell'accordo o convenzione di co-realizzazione o in successivi documenti integrativi.

3.3 Ai sensi della l.r. 11/2018, art. 39, le attività e le iniziative culturali proposte su cui insiste il contributo richiesto non possono essere sostenute in relazione alle seguenti leggi regionali:

- a) ecomusei, di cui alla legge regionale 3 agosto 2018, n. 13 (Riconoscimento degli ecomusei del Piemonte);
- b) società di mutuo soccorso, di cui alla legge regionale 9 aprile 1990, n. 24 (Tutela e promozione del patrimonio e dei valori storici, sociali e culturali delle Società di Mutuo Soccorso);
- c) istituti storici della Resistenza in Piemonte e Archivio nazionale cinematografico della Resistenza in Torino, di cui alla legge regionale 22 aprile 1980, n. 28 (Concessione di contributi

annuali agli Istituti Storici della Resistenza in Piemonte e all'Archivio Nazionale Cinematografico della Resistenza in Torino);

d) luoghi della lotta di liberazione in Piemonte, di cui alla legge regionale 18 aprile 1985, n. 41 (Valorizzazione del patrimonio artistico-culturale e dei luoghi della lotta di Liberazione in Piemonte).

3.4 E' ammessa la presentazione di una sola istanza di contributo ai sensi del presente Avviso.

3.5 Un singolo progetto può essere sostenuto da più contributi regionali, fatto salvo il rispetto della percentuale di co-finanziamento del 20% a carico del beneficiario.

3.6 La Regione Piemonte si riserva di verificare il possesso dei requisiti sopra descritti nei confronti dei soggetti beneficiari del presente avviso pubblico.

#### **4. Contenuti del progetto**

4.1 Sono ammissibili alla fase istruttoria i progetti di Conservazione, descrizione, catalogazione e digitalizzazione di archivi e patrimonio documentale di interesse culturale che si svolgano nel biennio 2024-2025. I progetti non coerenti con le finalità del presente avviso di cui al punto 1.1 saranno ritenuti inammissibili.

4.2 I progetti devono essere avviati fra il 01/01/2024 e il 01/11/2024 e devono concludersi entro il 31.07.2025.

4.3 Gli interventi ammessi a contributo concernono la seguente tipologia di intervento:

#### **Conservazione, descrizione, catalogazione e digitalizzazione di archivi e patrimonio documentale di interesse culturale**

Rientrano in questa tipologia gli interventi che hanno come oggetto i fondi archivistici e documentali piemontesi di interesse storico-culturale e precisamente:

- interventi di censimento, schedatura, riordino, redazione di inventari, guide, elenchi etc. di patrimonio archivistico, fotografico, sonoro, audiovisivo e documentale;
- interventi di digitalizzazione di patrimonio archivistico, fotografico, sonoro, audiovisivo e documentale e acquisto di strumenti fotografici, lampade e altre attrezzature;
- restauro di materiale archivistico e documentale;
- recupero e conversione di database;
- spolveratura di fondi archivistici; disinfezione e disinfestazione del patrimonio archivistico e documentale e degli ambienti in cui è conservato;
- acquisto di materiale specifico destinato alla conservazione e al condizionamento dei documenti e acquisto di attrezzature tecniche per il mantenimento dei parametri ottimali di conservazione negli ambienti.

Il patrimonio archivistico e documentale oggetto dell'intervento deve essere conservato in Piemonte ed essere afferente a enti pubblici o a enti privati senza fini di lucro (non sono ammessi progetti relativi a beni di proprietà di privati cittadini o imprese).

Si specifica che si intende per archivio l'insieme della documentazione prodotta e/o ricevuta da una persona fisica o persona giuridica di diritto pubblico o privato nello svolgimento della propria attività e conservata in appoggio e per gli scopi dell'attività stessa.

Si specifica inoltre che:

- in relazione alla fruibilità, i fondi archivistici e documentali oggetto dell'intervento devono essere disponibili al pubblico per la consultazione;

- il progetto tecnico, da allegare all'istanza, qualora comprenda, in aggiunta all'attività prettamente archivistica, anche la digitalizzazione del/dei fondo/i, deve prevedere la descrizione delle specifiche tecniche relative all'attività di digitalizzazione, che, indipendentemente dall'applicativo di esposizione utilizzato, dovranno aderire alle *Linee guida per i progetti di digitalizzazione* elaborate dalla Regione Piemonte e dal Csi-Piemonte, reperibili al link: <https://www.memora.piemonte.it/pagina/33>

Il progetto dovrà specificare chiaramente tramite un cronoprogramma il più possibile preciso la sequenza degli interventi previsti, che devono essere dettagliati in modo che sia possibile evincere chiaramente la modalità e la tempistica di realizzazione.

#### 4.4 Non sono ammessi i seguenti interventi:

- attività di promozione e comunicazione dei fondi archivistici di interesse culturale (attività di conoscenza e divulgazione, conferenze, laboratori didattici, mostre, sito web e social network, visite guidate etc.);
- manifestazioni, festival e rassegne;
- progetti e attività volti a promuovere i beni archivistici di interesse culturale contribuendo alla loro conoscenza, cicli di incontri;
- corsi di formazione e didattica;
- trasloco di fondi archivistici di interesse culturale;
- studi e ricerche relative ai fondi archivistici;
- interventi per adeguamento locali ai requisiti di sicurezza, acquisto e installazione di impianti, acquisto e manutenzione di arredi.

#### 4.5 Il progetto e la relativa scheda progettuale dovranno mettere in evidenza:

##### a) rilevanza e qualità del progetto in rapporto:

- all'importanza culturale delle raccolte archivistiche e documentali;
- al valore qualitativo del progetto e alla professionalità degli operatori culturali coinvolti;
- alle esigenze di tutela e conservazione (rischio di perdita, deterioramento, dispersione);
- all'utilizzo di applicativi che consentano la condivisione dei dati e della loro struttura (per es. Mèmora);
- alla storicità del progetto (prosecuzione o completamento di progetti già avviati e/o sostenuti);

##### b) capacità di fare sistema (capacità di fare rete, rapporti di collaborazione con il territorio e ambito territoriale di svolgimento dell'intervento);

##### c) sostenibilità economica del progetto (capacità di costruzione di un bilancio di progetto sostenibile, tramite il sostegno di una serie articolata di soggetti pubblici e privati e di altri apporti);

##### d) ricaduta e promozione territoriale (incidenza del progetto in chiave di promozione del patrimonio culturale regionale e di valorizzazione del territorio);

##### e) innovazione e comunicazione (promozione e comunicazione dell'intervento tramite diversi strumenti di comunicazione (social media, uso di nuovi linguaggi espressivi...); caratteristiche di peculiarità, originalità e unicità del bene e/o del progetto, contenuti innovativi e creativi);

##### f) struttura del soggetto proponente (adeguatezza dell'impostazione della proposta progettuale e della pianificazione finanziaria, cronoprogramma dell'intervento; stabilità amministrativa e organizzativa, capacità di spesa del soggetto proponente).

Le caratteristiche progettuali sono declinate nel modello di scheda progettuale Rel\_ConsAr allegata al presente avviso. Si raccomanda di non modificare i contenuti di detto modulo. Al fine

della definizione del punteggio da attribuire ad ogni parametro, si raccomanda di compilare in maniera esaustiva ogni sezione del modello di Relazione, per fornire all'amministrazione tutti gli elementi utili per la valutazione del progetto.

4.6 Si ricorda che, ai sensi dell'art. 21 del D. Lgs 42/2004 "Codice dei beni culturali e del paesaggio", per i progetti che prevedono l'esecuzione di opere e lavori di qualunque genere su beni culturali, l'autorizzazione della competente Soprintendenza:

- è obbligatoria per gli archivi degli enti pubblici;
- nel caso degli enti privati, è obbligatoria per i fondi dichiarati di interesse culturale dai competenti organi del Ministero ai sensi dell'art. 13 del Dlgs. n. 42/2004.

Nei casi predetti fra gli interventi sottoposti ad autorizzazione sono compresi: il trattamento fisico, lo spostamento, il censimento, il riordino, la catalogazione, la descrizione archivistica, il restauro, la digitalizzazione. Si ricorda, altresì, che ai sensi dell'art. 9 bis del suddetto D. Lgs 42/2004 "gli interventi operativi di tutela, protezione e conservazione dei beni culturali nonché quelli relativi alla valorizzazione e alla fruizione dei beni stessi, ... sono affidati alla responsabilità e all'attuazione, secondo le rispettive competenze, di archeologi, archivisti, bibliotecari, demotnoantropologi, antropologi fisici, restauratori di beni culturali e collaboratori restauratori di beni culturali, esperti di diagnostica e di scienze e tecnologia applicate ai beni culturali e storici dell'arte, in possesso di adeguata formazione ed esperienza professionale".

4.7 Gli interventi ammessi devono svolgersi sul territorio della Regione Piemonte, fatti salvi interventi collaterali al progetto di modesta entità e di particolare rilevanza.

## **5. Spese ammissibili**

5.1 Per spese ammissibili di progetto si intendono quelle riferibili all'arco temporale della organizzazione e realizzazione (01.01.2024-31.07.2025), direttamente coerenti con l'oggetto del finanziamento e direttamente imputabili agli interventi contemplati dal progetto stesso, che in sede di rendiconto risultino sostenute dal soggetto richiedente, documentabili e tracciabili. Non sono ammesse spese di importo inferiore a Euro 20,00.

5.2 Il contributo regionale non può essere utilizzato per sostenere spese generali e di funzionamento del soggetto beneficiario.

5.3 I bilanci preventivo e consuntivo di progetto possono esporre spese tecniche non superiori al 10% del costo complessivo del progetto stesso. Per spese tecniche si intendono, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le spese di indagine sullo stato di conservazione dei beni, le spese relative ai progetti di restauro, etc.

5.4 Non sono spese ammissibili: erogazioni liberali (ad es. contributi ad altri soggetti), multe e sanzioni, interessi passivi, spese di manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili, quote di ammortamento, approvvigionamento di cibi e bevande destinate alla vendita, quantificazione economica del lavoro volontario, valorizzazione economica di beni e servizi resi a titolo gratuito, compensazione tra debiti e crediti, spese inferiori a Euro 20,00.

5.5 Ai sensi del punto 3.2 i costi possono essere sostenuti anche da soggetti partner del progetto, in caso di un accordo scritto di co-organizzazione economica/gestionale fra più soggetti, già formalizzato all'atto di presentazione dell'istanza di contributo.

5.6 Le categorie di spesa ammissibili, individuate nel modulo di bilancio preventivo di progetto da compilarsi su Sistema Piemonte – Finanziamenti Domande sono le seguenti:

<b>Voci di spesa</b>
<b>Conservazione, descrizione, catalogazione e digitalizzazione di archivi e patrimonio documentale di interesse culturale</b>
<b>Spese connesse alle attività</b>
1) Descrizione archivistica mediante applicativo informatico (censimento, schedatura, riordino, redazione di inventari, guide, elenchi etc.)
2) Digitalizzazione di materiale archivistico e documentale (attività di digitalizzazione, acquisto di scanner/macchine fotografiche, lampade e altra attrezzatura specifica, spese per spostamento dei fondi presso il laboratorio di digitalizzazione)
3) Restauro di materiale archivistico e documentale
4) Recupero e conversione di database (ad es. lavori di bonifica di schedature obsolete per il riversamento in portali quali ad es. Mèmora)
5) Spolveratura dei fondi archivistici; disinfezione e disinfestazione del patrimonio archivistico e documentale e degli ambienti in cui è conservato
6) Acquisto di materiale specifico destinato alla conservazione e al condizionamento dei documenti archivistici (fogli, buste, cartelle, faldoni etc.)
7) Acquisto di attrezzature tecniche per il mantenimento dei parametri ottimali di conservazione negli ambienti (termoigrometri, umidificatori, deumidificatori, dispositivi mobili per il condizionamento)
8) Progettazione e coordinamento organizzativo e scientifico dell'intervento
9) Altre spese (specificare) - escluse le spese inammissibili elencate al punto 5.4
10) Spese tecniche - Spese di progettazione degli interventi, spese correlate all'analisi tecnica dello stato di conservazione dei documenti e degli ambienti di conservazione, spese relative ai progetti di restauro

## **6. Modalità e termini di presentazione dei progetti**

6.1 L'istanza deve essere presentata, a pena di inammissibilità, dal legale rappresentante o da suo delegato **perentoriamente nel periodo decorrente dal giorno 5 luglio ore 9.00 fino al giorno 17 settembre 2024 ore 12.00** esclusivamente tramite Sistema Piemonte – Finanziamenti Domande all'indirizzo web

**<https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/bandi-cultura-turismo-sport-finanziamenti-domande>**

Per accedere a Sistema Piemonte, il legale rappresentante o suo sostituto deve autenticarsi tramite Certificato di Autenticazione o SPID - Sistema Pubblico di Identità Digitale.

L'istanza deve essere sottoscritta dal legale rappresentante o da suo delegato con apposizione di firma digitale (unicamente in formato CADES p7m) applicata su documento in formato pdf e inviata attraverso Sistema Piemonte – Finanziamenti Domande.

All'inserimento della nuova domanda è necessario indicare la tipologia del richiedente (Pubblico o Privato). Tale scelta non è successivamente modificabile e, se errata, comporta la non ammissibilità dell'istanza

### **6.2 Delega alla firma**

#### **Per gli ENTI PRIVATI**

- l'eventuale delega del legale rappresentante alla firma dell'istanza deve essere redatta nella forma della procura speciale notarile o nelle altre forme previste dalla legge e deve contenere la descrizione precisa e dettagliata del potere assegnato al delegato in merito alla presentazione dell'istanza di contributo.

#### **Per gli ENTI PUBBLICI**

- sono accettati gli atti amministrativi con cui il legale rappresentante dell'ente pubblico, nell'ambito dell'autonomia statutaria dell'ente, delega un altro soggetto alla gestione di un dato servizio o ambito di competenze.

**La mancanza di tale deleghe, redatte nelle forme sopra descritte, comporta l'inammissibilità delle istanze.**

Deve sempre essere allegato il documento di identità del legale rappresentante in corso di validità.

6.3 Questa Amministrazione si riserva di riaprire i termini di presentazione delle istanze nel caso in cui si verificassero nella fase di invio e di ricezione delle istanze anomalie dovute a malfunzionamenti tecnici (mancato invio o ricezione delle istanze, perdita di allegati, etc.) comprovati dal gestore di FINDOM.

6.4 Per problemi tecnici relativi alla funzionalità di Sistema Piemonte – Finanziamenti Domande rivolgersi ai seguenti contatti: Assistenza CSI 011.0824407 oppure al Form Assistenza presente nella pagina di accesso

**[https://apaf-moon.csi.it/modulistica/?codice\\_modulo=FINDOM](https://apaf-moon.csi.it/modulistica/?codice_modulo=FINDOM)**

Per problemi relativi alla compilazione della domanda rivolgersi al referente indicato al paragrafo 18.

6.5 Il soggetto richiedente il contributo deve essere titolare di una casella di Posta Elettronica Certificata da inserire nel campo predisposto in Sistema Piemonte – Finanziamenti Domande.

6.6 L'istanza deve essere redatta utilizzando esclusivamente la modulistica predisposta dal Settore Promozione dei Beni Librari e Archivistici, Editoria e Istituti culturali e disponibile sia in allegato al presente avviso, sia scaricabile direttamente da Sistema Piemonte - FINANZIAMENTI DOMANDE, sia sul sito internet all'indirizzo:

**<https://bandi.regione.piemonte.it/contributi-finanziamenti>**

6.7 L'istanza, presentata attraverso Sistema Piemonte – Finanziamenti Domande, deve essere completa della seguente documentazione:

- bilancio preventivo del progetto redatto nella sezione “Progetto/Iniziativa” di Sistema Piemonte – Finanziamenti Domande.

Documenti da allegare alla domanda:

1) relazione descrittiva dell'iniziativa oggetto dell'istanza, resa sul modulo Rel\_ConsAR di cui all'allegato 1a (obbligatorio);

2) breve curriculum del soggetto proponente e descrizione delle attività svolte (solo per soggetti privati in caso di prima istanza);

3) se necessario, delega del Legale rappresentante al sostituto delegato alla firma digitale della domanda. Per gli enti privati l'eventuale delega del legale rappresentante alla firma dell'istanza deve essere redatta esclusivamente nella forma della procura speciale notarile o nelle altre forme previste dalla legge e deve contenere la descrizione precisa e dettagliata del potere assegnato al delegato in merito alla presentazione dell'istanza di contributo a pena di inammissibilità. Per gli enti pubblici sono accettati gli atti amministrativi con cui il legale rappresentante dell'ente pubblico, nell'ambito dell'autonomia statutaria dell'ente, delega un altro soggetto alla gestione di un dato servizio o ambito di competenze a pena di inammissibilità. Deve sempre essere allegato il documento di identità del legale rappresentante in corso di validità;

4) copia dell'atto costitutivo e dello statuto in vigore (obbligatorio per soggetti privati in caso di prima istanza sulla presente linea di finanziamento o in caso di variazioni intercorse allo statuto rispetto a quello già presentato);

- 5) progetto tecnico dell'intervento, firmato digitalmente dal professionista incaricato e/o dal legale rappresentante o suo delegato (obbligatorio). Si consiglia, qualora l'intervento previsto debba essere autorizzato da parte della Soprintendenza archivistica e bibliografica del Piemonte e della Valle d'Aosta, di redigere il progetto tecnico secondo le indicazioni della Soprintendenza stessa elencate alle seguenti pagine web: <https://sab-piemonte.beniculturali.it/cosa-fare-per/beni-archivistici/riordinamento-e-inventariazione> e <https://sab-piemonte.beniculturali.it/cosa-fare-per/beni-archivistici/digitalizzazione>. Il progetto tecnico dovrà comunque presentare in modo esaustivo gli elementi significativi che caratterizzano l'intervento e contemplare, tra gli altri, i seguenti punti: descrizione accurata dei fondi archivistici oggetto dell'intervento; descrizione delle attività da realizzare; attrezzature, strumenti utilizzati e riferimenti tecnici; fasi dei lavori; norme e criteri adottati; contenuti e obiettivi che si vogliono raggiungere; strumenti di corredo prodotti; valore del progetto per la ricerca, la conoscenza del patrimonio culturale e la diffusione della cultura della conservazione;
- 6a) copia della eventuale convenzione e/o accordo scritto di cui al punto 3.2, che regola la condivisione del progetto (in caso di co-realizzazione economica/gestionale del progetto con altri enti) e che definisca compiti e oneri economici e gestionali di ciascun partner e individui un solo soggetto privato o pubblico percettore dell'eventuale contributo di cui al presente avviso;
- 6b) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa su modulo Aut di cui all'allegato 1b, dal Legale Rappresentante di ciascuno dei soggetti partner, attestante i fatti di seguito elencati:
- la condivisione e/o coproduzione economica/gestionale, da parte del soggetto rappresentato, dell'iniziativa col soggetto capofila richiedente il contributo regionale;
  - la presenza agli atti dell'ente rappresentato della documentazione di spesa riferita all'iniziativa condivisa con il capofila richiedente il contributo regionale e la visionabilità della medesima documentazione da parte della Regione Piemonte, per le proprie finalità istituzionali, nel caso di assegnazione del contributo al capofila e di specifica richiesta dell'Amministrazione regionale;
- 6c) copia del documento di identità, in corso di validità, del legale rappresentante di ciascuno dei soggetti co-titolari del progetto;
- 6d) curriculum di ciascuno dei soggetti partner, con particolare riferimento all'ambito a cui attiene l'attività su cui verte l'istanza di contributo;
- 7) se necessaria, richiesta di autorizzazione agli interventi inviata alla Soprintendenza archivistica e bibliografica del Piemonte e della Valle d'Aosta corredata dalla ricevuta di avvenuto invio. Al fine di ottenere l'autorizzazione definitiva all'intervento, è necessario inviare alla Soprintendenza, insieme alla richiesta di autorizzazione, il relativo progetto tecnico, così come disposto dall'art. 21 D.Lgs. 42/2004. In proposito, la Soprintendenza raccomanda di seguire le indicazioni contenute nelle seguenti pagine web: <https://sab-piemonte.beniculturali.it/cosa-fare-per/beni-archivistici/riordinamento-e-inventariazione> e <https://sab-piemonte.beniculturali.it/cosa-fare-per/beni-archivistici/digitalizzazione>.

La documentazione sopra elencata, firmata digitalmente ove richiesto, va obbligatoriamente trasmessa attraverso Sistema Piemonte – FINANZIAMENTI DOMANDE.

6.8 Non saranno ammesse alla fase di valutazione e saranno escluse le istanze:

- a) trasmesse con modalità differenti dalla piattaforma FINDOM;
- b) non firmate digitalmente;
- c) firmate da un soggetto diverso dal rappresentante legale o dal delegato;
- d) inviate con delega non redatta come previsto al paragrafo 6.2;
- e) inviate al di fuori del periodo previsto specificato al paragrafo 6.1.

6.9 Le istanze presentate dai soggetti privati devono obbligatoriamente assolvere l'imposta di bollo di euro 16,00 con una delle seguenti modalità:

- la marca da bollo può essere acquistata con modalità tradizionale (tabaccheria, ecc.) annullata e conservata con la documentazione relativa all'istanza; il numero identificativo seriale deve essere trascritto nel campo predisposto su Sistema Piemonte – FINANZIAMENTI DOMANDE;
- la marca da bollo può essere acquistata virtualmente presso i soggetti fornitori del servizio.

Dall'obbligo di adempiere all'imposta di bollo sono escluse le Pubbliche Amministrazioni ai sensi del DPR 642/1972, nonché, ai sensi della normativa vigente, le Organizzazioni di volontariato, le associazioni di promozione sociale, le ONLUS, gli Enti ecclesiastici e le Cooperative sociali. I soggetti esentati devono indicare nei campi predisposti su Sistema Piemonte – FINANZIAMENTI DOMANDE i motivi dell'esenzione (si vedano le Regole di compilazione).

## **7. Fase istruttoria e termine del procedimento**

7.1 L'istruttoria relativa all'ammissibilità formale delle istanze viene effettuata dal Settore Promozione dei Beni Librari e Archivistici, Editoria ed Istituti culturali.

7.2 L'istruttoria è diretta a verificare la completezza e la correttezza formale della documentazione presentata, il possesso dei requisiti soggettivi, la coerenza del progetto con le finalità del presente avviso e la sussistenza di tutte le condizioni poste per l'ammissibilità al contributo.

7.3 L'Amministrazione si riserva di richiedere ulteriori documenti o specificazioni utili alla corretta valutazione dell'iniziativa e/o dei requisiti soggettivi del soggetto proponente con l'indicazione del termine per la presentazione delle integrazioni. La richiesta di integrazioni verrà inviata all'indirizzo mail della persona di riferimento indicata nella sezione Anagrafica ente su Sistema Piemonte – Finanziamenti Domande. Si raccomanda di inserire un indirizzo mail valido e presidiato, **non** di posta elettronica certificata (PEC).

In caso di mancata integrazione da parte dell'Ente, l'istanza viene valutata sulla base dei dati indicati nella domanda.

Nel caso di richiesta di integrazioni, il termine del procedimento relativo all'istruttoria si intende sospeso e riprende a decorrere dalla data di ricezione delle integrazioni richieste.

7.4 Per quelle istanze che presentano delle imperfezioni perfezionabili mediante l'invio di documentazione formale a corredo, è possibile ricorrere al cosiddetto "soccorso istruttorio" previsto dall'art. 6 della Legge n. 241/1990 "Compiti del responsabile del procedimento" e dall'art. 13 della legge regionale 14/2014, al fine di garantire il generale favore per la partecipazione e la *par condicio* dei partecipanti.

7.5 Sono ritenute inammissibili le istanze presentate da enti privi dei requisiti soggettivi indicati al paragrafo 3.1 e/o con progetti non coerenti con i contenuti, le finalità e le tempistiche del presente Avviso.

7.6 Le proposte pervenute e ritenute formalmente ammissibili alla fase di valutazione vengono esaminate da una Commissione di valutazione, nominata con apposito provvedimento amministrativo e costituita nel rispetto e in coerenza con quanto stabilito dal *Piano Triennale per la prevenzione della corruzione* adottato dalla Regione Piemonte.

La Commissione procede alla valutazione delle istanze pervenute sulla base dei requisiti di cui al successivo paragrafo 8. Il Dirigente, responsabile del procedimento amministrativo, con successivo provvedimento, approva le graduatorie dei progetti ammessi e valutati dalla Commissione nonché l'assegnazione dei relativi contributi nell'ambito degli stanziamenti previsti.

La Commissione si riserva di non assegnare contributo a quegli enti che, sulla base di accordi o convenzioni stipulate con la Regione Piemonte, ricevano già un contributo per la tipologia di intervento prevista dal presente Avviso.

7.7 Il procedimento amministrativo si conclude, ai sensi di quanto stabilito dalla DGR n. 46-4520 del 29 dicembre 2016 recante “Direzione Promozione della Cultura del Turismo e dello Sport – area Cultura. Revisione ed individuazione dei nuovi termini di chiusura dei procedimenti amministrativi relativi a funzioni amministrative esercitate in proprio dalla Regione e di quelli riallocati in capo alla Regione a seguito dell'entrata in vigore della l.r. n. 23/2015 e smi. Revoca della DGR n. 22-3045 del 5.12.2011 e smi”, entro un periodo massimo di 90 giorni a decorrere dal giorno successivo alla chiusura dei termini per la presentazione delle istanze, tramite l'adozione del provvedimento di approvazione della graduatoria di assegnazione di contributo o di non ammissione al finanziamento, adottato da parte del responsabile del procedimento.

La durata massima sopra citata va maggiorata fino ad un massimo di 30 giorni di sospensione per consentire la acquisizione di documentazione integrativa laddove ricorra tale necessità. Il periodo di sospensione concerne tutte le istanze, comprese quelle che non necessitano di integrazioni, in quanto il procedimento amministrativo ha un carattere comparativo assimilabile alla procedura concorsuale.

7.8 Nel caso di inerzia del Settore Promozione dei beni librari e archivistic, editoria ed istituti culturali nell'adozione del provvedimento finale nei termini temporali indicati al punto 7.5, è facoltà del soggetto richiedente domandare in forma scritta l'esercizio del potere sostitutivo alla Regione Piemonte – Direzione Cultura e Commercio, Direttore pro tempore – Piazza Piemonte, 1, 10127 Torino.

7.9 L'esito viene comunicato ai soggetti richiedenti. In caso di non ammissione ai benefici, la comunicazione ne specifica la relativa motivazione.

## **8. Criteri di valutazione**

8.1 Secondo quanto stabilito dall'Allegato 1A al Programma triennale della Cultura di cui alla DCR n. 227-13907 del 5 luglio 2022, i progetti vengono valutati sulla base dei criteri di seguito riportati, cui corrispondono i punteggi specificati a fianco di ciascuno di essi:

### **Punti totali attribuibili max 100**

<b>Criteri</b>		<b>Descrizione/Articolazione</b>	<b>Punteggio massimo</b>	<b>Parametri</b>
<b>1 Rilevanza di ambito e qualità del progetto</b>	Contenuti e finalità del progetto	Rilevanza del progetto in rapporto all'importanza culturale delle raccolte archivistiche e documentali, al valore qualitativo del progetto e alla professionalità degli operatori culturali coinvolti = massimo punti 38	<b>55</b>	Sufficiente = fino a 8 Significativo = da 9 a 20 Eccellente = da 21 a 38
	Conservazione e tutela	Rilevanza del progetto in rapporto alle esigenze di tutela e conservazione (rischio di perdita, deterioramento, dispersione) = massimo punti 10		Assente = 0 Sufficiente = fino a 2 Significativo = da 3 a 6 Eccellente = da 7 a 10
	Applicativi	Utilizzo di applicativo che		Assente = 0

		consenta la condivisione dei dati e della loro struttura (per es. Mèmora) = massimo punti 5		Presente = 4
	Storicità	Prosecuzione o completamento di progetti già avviati e/o sostenuti = massimo 2 punti		Assente = 0 Presente = 3
<b>2</b> <b>Capacità di fare sistema</b>	Capacità di fare rete	Co-progettazione gestionale e finanziaria, realizzazione in collaborazione con altri soggetti culturali regionali, nazionali, internazionali = massimo punti 3	<b>16</b>	Assente = 0 Presente = 3
		rapporti di collaborazione con il territorio e processi partecipativi (comunità, tessuto sociale e servizi, associazioni culturali, università e scuole) = massimo punti 8		<u>Punti sommabili</u>  Enti pubblici (enti locali, scuole, università) = 4 Enti privati (associazioni culturali, organizzazioni di volontariato, servizi, etc.) = 4
		Adesione a sistemi o reti di cooperazione, inserimento/coerenza con progetti regionali o di altri enti con carattere tematico territoriale = massimo punti 2		Assente = 0 Presente = 2
	Ambito territoriale	Collocazione in un territorio periferico rispetto ai consueti flussi della distribuzione culturale = massimo punti 3		<u>Punti sommabili</u>  Raccolte archivistiche: - collocate in comuni con meno di 10.000 abitanti o in aree montane sopra i 600 metri = 2 - collocate al di fuori dei capoluoghi di Provincia = 1

<b>3</b>  <b>Sostenibilità economica del progetto</b>	Rapporto entrate/uscite	Percentuale di cofinanziamento oltre al contributo regionale = massimo punti 7	<b>10</b>	Il punteggio verrà così calcolato:  Totale entrate (meno) contributo richiesto = Cofinanziamento  Cofinanziamento (per)100(diviso)totale entrate = percentuale Cofinanziamento  Percentuale di Cofinanziamento : x = 90:7 (dove x è il punteggio riconosciuto)  Il risultato viene arrotondato all'unità inferiore sino allo 0,49 e all'unità superiore dallo 0,50
	Soggetti sostenitori	Unione Europea/Stato Italiano Enti Locali e altre Pubbliche Amministrazioni Fondazioni Bancarie e Banche Sponsor e altri soggetti privati = massimo punti 3		<u>Punti sommabili</u>  Enti pubblici (Unione Europea, Stato italiano, Enti locali escluso il richiedente e altre Pubbliche amministrazioni) = 1 Fondazioni Bancarie e Banche = 1 Altri soggetti privati (vendite, sponsor, contribuzioni straordinarie associati, quote di iscrizione e frequenza, altro) = 1
<b>4</b>  <b>Ricaduta e promozione e territoriale</b>	Promozione in chiave di valorizzazione del patrimonio archivistico e documentale regionale	Incidenza del progetto in chiave di promozione del patrimonio culturale regionale e di valorizzazione del territorio = massimo punti 8	<b>8</b>	Assente = 0 Sufficiente = da 1 a 3 Significativo = da 4 a 6 Eccellente = da 7 a 8
<b>5</b>	Promozione e	Promozione e comunicazione	<b>7</b>	Assente = 0

<b>Innovazione e comunicazione</b>	comunicazione	dell'intervento tramite diversi strumenti di comunicazione (social media, uso di nuovi linguaggi espressivi...) = massimo punti 3		Sufficiente = 1 Significativo/ Eccellente = 3
	Innovazione progettuale	Caratteristiche di peculiarità, originalità e unicità del bene e/o del progetto, contenuti innovativi in relazione all'intervento proposto = massimo punti 4		Assente = 0 Sufficiente = 1 Significativo = 3 Eccellente = 4
<b>6 Struttura del soggetto proponente</b>	Soggetto proponente	Adeguatezza dell'impostazione della proposta progettuale e della pianificazione finanziaria = massimo punti 2	<b>4</b>	Parziale = 0 Sufficiente = 1 Significativo/ Eccellente = 2
		Stabilità amministrativa e organizzativa, capacità di spesa del soggetto proponente = massimo punti 2		Parziale = 0 Sufficiente = 1 Significativo/ Eccellente = 2 (in caso di prima istanza verrà assegnato un punteggio pari a 1)
<b>TOTALE</b>			<b>100</b>	

8.2 A seguito dell'assegnazione dei punteggi di cui al punto 8.1 con provvedimento del responsabile del procedimento vengono approvate le graduatorie di assegnazione di contributo.

### **9. Modalità di assegnazione dei contributi**

9.1 Sono considerate ammissibili all'assegnazione del contributo le istanze che risultano rispondenti ai requisiti di valutazione indicate al precedente punto 8.1, con particolare riferimento ai contenuti della relazione illustrativa del progetto e alla modulazione del bilancio preventivo e che hanno totalizzato un punteggio di almeno 50 punti. La assegnazione è articolata in due graduatorie, una relativa agli enti pubblici e una relativa agli enti privati.

9.2 L'ammontare del contributo regionale assegnato a sostegno di un singolo progetto non può superare l'80% delle spese complessive ritenute ammissibili a preventivo. Tale limite dovrà essere rispettato anche in fase di rendicontazione finale.

9.3 Non possono essere riconosciuti contributi il cui importo risulti inferiore al limite minimo di 5.000,00 euro a fronte di progetti il cui costo a preventivo sia almeno pari a 6.250,00 euro. Eventuali bilanci di previsione che richiedono un contributo inferiore alla soglia minima di contribuzione di Euro 5.000,00 comportano l'esclusione della istanza dalla ammissione al contributo. **Gli enti che, a seguito della graduazione di cui al successivo punto 9.5, risultano aventi diritto a un contributo inferiore alla soglia minima di contribuzione di Euro 5.000,00,**

**non potranno essere ammessi al contributo regionale** (ad eccezione della casistica di cui al successivo punto 9.8).

9.4 Non si assegna il contributo al soggetto che ha subito una revoca o una riduzione del contributo della Direzione regionale competente in materia di cultura, già formalizzata al momento dell'istanza, a fronte della quale non ha ancora provveduto alla restituzione di quanto eventualmente percepito o non abbia avviato una procedura di restituzione rateizzata.

9.5 Sulla base del totale dei punteggi attribuiti a ciascun progetto, i contributi vengono definiti e assegnati sino all'esaurimento delle risorse disponibili a partire dall'importo richiesto nell'istanza, con la seguente graduazione:

Articolazione	Note
Da 0 a 49 punti: nessun contributo	La valutazione è data dalla somma dei punteggi dei criteri da 1 a 6 di cui al punto 8.1
Da 50 a 54 punti: contributo pari al 55% del contributo richiesto	
Da 55 a 59 punti: contributo pari al 60% del contributo richiesto	
Da 60 a 64 punti: contributo pari al 65% del contributo richiesto	
Da 65 a 69 punti: contributo pari al 70% del contributo richiesto	
Da 70 a 74 punti: contributo pari al 75% del contributo richiesto	
Da 75 a 79 punti: contributo pari al 80% del contributo richiesto	
Da 80 a 84 punti: contributo pari al 85% del contributo richiesto	
Da 85 a 89 punti: contributo pari al 90% del contributo richiesto	
Da 90 punti in poi: contributo pari al 100% del contributo richiesto	

9.6 In ogni caso, tenuto conto delle risorse disponibili, non possono essere richiesti e non vengono assegnati contributi di importo superiore a Euro 15.000,00 per progetto. Eventuali bilanci di previsione che richiedono un contributo superiore alla soglia massima richiedibile da parte del soggetto richiedente comportano in fase istruttoria, su istanza del Settore precedente e a carico del soggetto richiedente, la loro riformulazione in conformità alle soglie di contribuzione individuate dal presente Avviso.

9.7 L'importo del contributo assegnato è definito sulla scorta dei seguenti criteri di arrotondamento: gli importi con cifre decimali finali da ,01 a ,99 sono arrotondati all'euro inferiore.

9.8 Qualora, sulla base delle modalità di assegnazione di cui al punto 9.5, un progetto, che abbia ottenuto un punteggio pari o superiore a 80 punti, risulti beneficiario di un contributo di importo inferiore alla soglia minima di Euro 5.000,00, il contributo viene elevato all'importo di Euro 5.000,00.

9.9 Nel caso in cui, al termine del riparto dei contributi secondo l'articolazione di cui al punto 9.5, risultassero delle risorse pari o superiori la soglia minima di contribuzione, le medesime vengono assegnate al primo ente escluso per mancanza di risorse, anche se il contributo risulta inferiore a quanto spettante allo stesso ente sulla base del risultato della valutazione secondo i criteri di cui al punto 8.

9.10 Nel caso in cui restassero ancora risorse non assegnate, queste saranno ripartite proporzionalmente tra gli enti assegnatari fino alla soglia massima del contributo richiesto.

9.11 Nel caso di parità di punteggio finale tra due o più richiedenti, la collocazione nella graduatoria è ordinata in base al più elevato punteggio conseguito in relazione al criterio di valutazione n. 1 "Rilevanza di ambito e qualità del progetto", di cui al punto 8.1. Nel caso di ulteriore parità di punteggio in relazione al ridotto criterio n. 1, la collocazione nella graduatoria è ordinata in base al più elevato punteggio conseguito in relazione al criterio di valutazione n. 2 "Capacità di fare sistema". Nel caso di ulteriore parità di punteggio in relazione al ridotto criterio n. 2, la collocazione

nella graduatoria è ordinata in base al più elevato punteggio conseguito in relazione al criterio di valutazione n. 3 “Fattore economico”. Nel caso di ulteriore parità di punteggio in relazione a quest’ultimo criterio n. 3, la collocazione nella graduatoria è ordinata in base al più elevato punteggio conseguito in relazione al criterio di valutazione n. 4 “Ricaduta e promozione territoriale” e così via.

## **10. Evidenza dei contributi**

10.1 I soggetti beneficiari sono tenuti a evidenziare, qualora possibile, in tutti i materiali che comunicano e promuovono l’intervento sostenuto dal contributo assegnato, la partecipazione della Regione Piemonte al finanziamento, fatto salvo il caso in cui l’assegnazione del contributo sia comunicata successivamente allo svolgimento dell’intervento finanziato.

10.2 Se il procedimento amministrativo relativo alla richiesta di contributo per l’anno in corso non è ancora concluso, i soggetti titolari dello stesso intervento, che nell’anno precedente hanno ricevuto un contributo a sostegno, hanno facoltà di inserire il logo della Regione Piemonte nel materiale promozionale. In tal caso l’inserimento del logo non costituisce in alcun modo impegno di intervento economico da parte della Regione Piemonte.

## **11. Obblighi dei soggetti ammessi a finanziamento**

11.1 I beneficiari dei contributi assumono impegni ed obblighi per la realizzazione dell’intervento finanziato entro i termini stabiliti nel progetto. Con la firma apposta all’istanza e alla relativa documentazione il richiedente si assume tutta la responsabilità di quanto dichiarato, consapevole che, nel caso di dichiarazioni mendaci, verranno applicate le sanzioni previste dalla normativa vigente, ivi compresa la decadenza dal beneficio ottenuto e la restituzione con interessi dell’indebitato eventualmente già percepito.

11.2 Gli Enti pubblici in seguito a ricevimento della comunicazione di assegnazione del contributo sono tenuti a trasmettere tempestivamente al Settore il codice CUP attribuito al progetto.

## **12. Obblighi di pubblicazione**

12.1 L’art. 1, commi 125, 125-bis, 125-ter, 125-quater, 125-quinquies, 125-sexies, 126, 127, 128, 129 della legge n. 124 del 4 agosto 2017 “Legge annuale per il mercato e la concorrenza”, e s.m.i. ha introdotto i seguenti obblighi di pubblicazione nei confronti dei soggetti beneficiari di contributi pubblici:

a) le associazioni, le Onlus, le fondazioni beneficiarie di sovvenzioni, sussidi, vantaggi, contributi o aiuti, in denaro o in natura, agli stessi effettivamente erogati nell’esercizio finanziario precedente dalla Regione Piemonte e da altre pubbliche amministrazioni pubblicano nei propri siti internet o analoghi portali digitali entro il 30 giugno di ogni anno le informazioni relative ai ridetti sovvenzioni, sussidi, vantaggi, contributi o aiuti, in denaro o in natura incassati nell’anno precedente. L’obbligo di informazione scatta allorché il totale dei vantaggi economici (nel senso chiarito nella precedente proposizione) cumulativamente introitati nell’anno precedente sia pari o superiore all’importo di Euro 10.000,00.

Si consiglia di pubblicare i seguenti dati: Ente pubblico erogatore; numero e data del provvedimento amministrativo di assegnazione del beneficio economico; causale; importo incassato nel corso dell’anno (specificare l’anno di riferimento); data di incasso;

b) le imprese beneficiarie, incluse le cooperative sociali, di sovvenzioni, sussidi, vantaggi, contributi o aiuti, in denaro o in natura, effettivamente erogati dalla Regione Piemonte e da altre pubbliche amministrazioni pubblicano nella nota integrativa del bilancio di esercizio e nella nota integrativa dell'eventuale bilancio consolidato le informazioni relative ai ridetti sovvenzioni, sussidi, vantaggi, contributi o aiuti, in denaro o in natura incassati nell'anno precedente. L'obbligo di informazione scatta allorché il totale dei vantaggi economici (nel senso chiarito nella precedente proposizione) cumulativamente introitati nell'anno precedente sia pari o superiore all'importo di euro 10.000,00.

I soggetti che redigono il bilancio ai sensi dell'articolo 2435-bis del codice civile e quelli comunque non tenuti alla redazione della nota integrativa assolvono all'obbligo di cui al primo periodo mediante pubblicazione delle medesime informazioni e importi, entro il 30 giugno di ogni anno, su propri siti internet, secondo modalità liberamente accessibili al pubblico o, in mancanza di questi ultimi, sui portali digitali delle associazioni di categoria di appartenenza.

A partire dal 1° gennaio 2020, l'inosservanza di tali obblighi, comporta una sanzione pari all'1 per cento degli importi ricevuti con un importo minimo di 2.000 euro, nonché la sanzione accessoria dell'adempimento agli obblighi di pubblicazione. Decorsi 90 giorni dalla contestazione senza che il trasgressore abbia ottemperato agli obblighi di pubblicazione (e al pagamento della sanzione amministrativa pecuniaria), si applica la sanzione della restituzione integrale del beneficio ai soggetti eroganti."

### **13. Variazioni di progetto e proroga dei termini di conclusione progetto**

13.1 A fronte di preventiva richiesta motivata da parte del soggetto beneficiario, anche derivata da richieste e prescrizioni della Soprintendenza archivistica e bibliografica del Piemonte e Valle d'Aosta, il Settore competente può autorizzare con lettera:

- eventuale modifica non sostanziale del contenuto del progetto sostenuto dal contributo. Tale modifica non deve inficiare il livello quantitativo e qualitativo dell'intervento; ogni variazione di progetto di carattere non sostanziale, ove non preventivamente richiesta e autorizzata dalla Regione Piemonte, sarà valutata in termini di coerenza con l'obiettivo del progetto al momento dell'esame della rendicontazione delle spese;
- il rinvio dell'avvio lavori che deve comunque avvenire entro l'anno di assegnazione del contributo;
- la proroga del termine di presentazione della rendicontazione di cui al successivo punto 14.3.

13.2 Un'eventuale proroga di conclusione dell'intervento deve essere richiesta dall'ente beneficiario almeno 30 giorni prima della data prevista di conclusione del progetto e deve essere preventivamente autorizzata con lettera. L'eventuale proroga dei termini di conclusione del progetto sarà commisurata alle tempistiche dell'attività amministrativa.

13.3 La proroga può essere concessa una sola volta, fatti salvi casi eccezionali debitamente motivati, ha carattere di eccezionalità e la corrispondente richiesta deve risultare ampiamente documentata e giustificata.

13.4 In assenza di formale richiesta di proroga da parte del soggetto beneficiario, il Settore competente potrà procedere alla revoca totale del contributo.

### **14. Liquidazione e rendicontazione**

14.1 La liquidazione dei contributi concessi avviene in due quote:

- un anticipo equivalente al 50% della somma assegnata ad avvio lavori e comunque entro l'anno di assegnazione;
- il saldo del restante 50% a fine lavori a seguito dell'invio della rendicontazione conclusiva di cui al punto 14.5.

In caso di incremento delle risorse finanziarie a valere sulle annualità 2024 e/o 2025, del bilancio finanziario gestionale 2024-2026, le quote di acconto e di saldo potrebbero variare in relazione alla nuova disponibilità sui rispettivi capitoli di bilancio; mentre in caso di incremento delle sole risorse finanziarie a valere sulla annualità di bilancio 2024, potrà essere incrementata la quota di acconto.

14.2 La liquidazione della quota di anticipo è subordinata:

- alla richiesta di liquidazione avanzata dal soggetto beneficiario (già presente nel Modulo di domanda)
- alla comunicazione tempestiva al Settore competente da parte dell'ente beneficiario dell'avvio dei lavori;
- all'avvenuta rendicontazione dell'eventuale precedente contributo assegnato in relazione al medesimo ambito di attività.

La liquidazione della quota a saldo è subordinata alla richiesta di liquidazione avanzata dal soggetto beneficiario e della rendicontazione dell'intervento realizzato.

14.3 Il soggetto beneficiario del contributo è tenuto a presentare, a mezzo Posta Elettronica Certificata e utilizzando l'apposita modulistica preventivamente approvata dal Settore competente, la rendicontazione dell'attività sostenuta dal contributo regionale **entro il 30 ottobre 2025**

14.4 Qualora il soggetto beneficiario non sia in grado di rispettare il termine di presentazione della rendicontazione di cui al punto 14.3, deve preventivamente richiedere e motivare la proroga al Settore competente, che la autorizza con lettera.

L'inosservanza dei termini di cui al punto 14.3, non preventivamente autorizzata dal Settore competente, comporta l'avvio del procedimento di revoca del contributo assegnato.

#### **14.5 RENDICONTAZIONE**

La rendicontazione deve essere effettuata nei tempi e con le modalità stabilite dalla Parte III art. 4 dell'allegato alla D.G.R. n. 23 – 5334 del 8 luglio 2022 e dall'art. 20 dell'allegato alla DD n. 152 del 14 luglio 2022.

#### **SOGGETTI PRIVATI**

I soggetti privati devono presentare a rendiconto la seguente documentazione:

- a) richiesta di liquidazione della quota a saldo, corredata da versamento della marca da bollo di Euro 2,00 ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica n. 642 del 26 ottobre 1972 e smi, fatte salve le esenzioni di legge;
- b) relazione sull'intervento realizzato;
- c) rendiconto per categorie di spesa, in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, comprensivo di tutte le voci di uscita e di entrata riferite all'intero intervento realizzato, redatto sulla base dello schema fornito dal Settore competente. Gli importi delle categorie di spesa esposti nel rendiconto devono trovare riscontro nella documentazione contabile agli atti del soggetto beneficiario; il bilancio consuntivo di progetto deve esporre spese tecniche non superiori al 10% del costo complessivo del progetto stesso, così come indicato al punto 5.3.

d) elenco dettagliato dei giustificativi di spesa fino all'importo del contributo regionale assegnato. Nell'elenco sono ammessi giustificativi relativi a spese tecniche per un importo complessivo non superiore al 10% del contributo assegnato;

e) copia dei giustificativi di spesa descritti nell'elenco dettagliato dei giustificativi di cui al punto d) e delle relative quietanze a copertura del contributo regionale assegnato, **documentate attraverso estratto conto** (non sarà ritenuta sufficiente la lista movimenti contabili);

f) se necessario, provvedimento di autorizzazione agli interventi e/o certificato di regolare esecuzione, rilasciato dalla Soprintendenza archivistica e bibliografica del Piemonte e della Valle d'Aosta;

g) eventuale documentazione a carattere tecnico relativa agli interventi realizzati;

h) dichiarazione sostitutiva di certificazione e di notorietà relativa al trattamento dei dati personali, ai dati anagrafici, fiscali e bancari, agli obblighi relativi alla legge 124/2017 ed alla sussistenza/insussistenza di obblighi contributivi in relazione a lavoratori autonomi e a lavoratori subordinati impiegati nello svolgimento delle attività secondo il modello che verrà fornito dagli uffici competenti.

L'elenco di cui al punto d) deve essere organizzato per categoria di spesa e per ciascun documento devono essere indicati: tipologia; numero; data di emissione; descrizione della spesa; ragione sociale del fornitore; importo al netto dell'IVA se detraibile o al lordo se non recuperabile; importo quietanzato. Il pagamento dei documenti contabili relativi all'intero progetto deve avvenire mediante uno strumento bancario/postale e va documentato con un estratto conto, integrato della ricevuta di bonifico qualora l'estratto conto non riporti con evidenza gli estremi del documento contabile a cui il pagamento è riferito. Non sono ammessi liste di movimenti contabili, pagamenti in contanti o con altre modalità non tracciabili.

Deve risultare quietanzato un importo almeno pari al contributo regionale assegnato.

Il giustificativo di spesa dovrà essere un documento fiscalmente valido, emesso entro i termini stabiliti dalla normativa vigente. Sono ammissibili a copertura del contributo regionale e quindi inseribili nell'elenco di cui al punto d):

- busta paga;
- fattura elettronica (copia dell'originale digitale, scaricata dal sito dell'Agenzia delle Entrate nell'area "Fatture e Corrispettivi", non sono ammesse copie analogiche, cosiddette "fatture di cortesia");
- parcella;
- ricevuta fiscale (la ricevuta fiscale, disciplinata dalla L. 10.05.1976, n. 249, deve contenere: 1. la numerazione progressiva prestampata per anno solare attribuita dalla tipografia; 2. la data di emissione; 3. la ragione sociale del soggetto emittente, domicilio fiscale, partita Iva, ubicazione dell'esercizio dove è svolta l'attività; 4. natura, qualità e quantità dei beni o servizi prestati; 5. corrispettivi dovuti comprensivi di Iva; 6. il codice fiscale del cliente);
- ricevuta/nota di prestazione occasionale;
- modello F24 quietanzato relativo agli oneri fiscali e contributivi delle buste paga o alle ritenute d'acconto inserite a progetto o altri tributi compatibili con l'attività finanziata;
- voucher nel contesto di una prestazione occasionale.

I giustificativi di spesa non devono essere utilizzati quale rendicontazione presso altri soggetti sostenitori.

**Sulla documentazione contabile emessa in data successiva alla comunicazione di assegnazione di contributo deve essere riportato il Codice Unico di Progetto CUP relativo al progetto finanziato. Per la documentazione contabile emessa prima dell'assegnazione del CUP o che per sua natura non può riportare il CUP o che ne risulti sprovvista per errore materiale, l'ente dovrà inviare una autocertificazione (redatta su modello fornito dal Settore regionale competente) che elenchi i documenti di spesa privi di CUP inseriti a rendiconto e ne attesti la loro attribuzione al progetto finanziato.**

I giustificativi di spesa inseribili a rendiconto devono essere intestati al soggetto beneficiario del contributo, qualora il documento preveda per sua natura una intestazione, pena l'inammissibilità, fatto salvo il caso di un accordo scritto di co-organizzazione fra più soggetti già formalizzato all'atto di presentazione dell'istanza di contributo.

## SOGGETTI PUBBLICI

I soggetti pubblici devono presentare a rendiconto la seguente documentazione:

- a) richiesta di liquidazione della quota a saldo;
- b) relazione sull'attività svolta;
- c) rendiconto in forma di provvedimento amministrativo dell'organo competente che approva il quadro delle entrate e delle spese, articolato per categorie e redatto sulla base dello schema fornito dal Settore competente e che lo dichiara attinente all'attività svolta e sostenuta dal contributo regionale. Il contributo regionale può essere utilizzato in misura non superiore al 10% per sostenere spese tecniche documentate;
- d) se necessario, provvedimento di autorizzazione agli interventi e/o certificato di regolare esecuzione, rilasciato dalla Soprintendenza archivistica e bibliografica del Piemonte e della Valle d'Aosta;
- e) eventuale documentazione a carattere tecnico relativa agli interventi realizzati.
- f) dichiarazione sostitutiva di certificazione e di notorietà relativa al trattamento dei dati personali, ai dati anagrafici, fiscali e bancari, agli obblighi relativi alla legge 124/2017 ed alla sussistenza/insussistenza di obblighi contributivi in relazione a lavoratori autonomi e a lavoratori subordinati impiegati nello svolgimento delle attività secondo il modello che verrà fornito dagli uffici competenti.

Le categorie di spesa devono trovare riscontro in quelle utilizzate nel bilancio preventivo inviato unitamente all'istanza di finanziamento. Il quadro delle spese deve contenere l'elenco dettagliato degli atti di liquidazione o atti amministrativi equivalenti emessi e le relative causali, per l'importo corrispondente al contributo regionale;

**Sulla documentazione contabile emessa in data successiva alla comunicazione di assegnazione del contributo, agli atti del soggetto pubblico deve essere riportato il Codice Unico di Progetto CUP relativo al progetto finanziato. Il soggetto pubblico è responsabile della corretta trascrizione del CUP sui documenti di spesa.**

14.6 Non si liquida il contributo al soggetto che risulti non essere in regola con le contribuzioni fiscali e previdenziali (DURC Documento Unico di Regolarità Contributiva).

14.7 Anche a consuntivo l'ammontare del contributo regionale non può essere superiore all'80% dei costi complessivi del progetto, così come stabilito per il bilancio preventivo presentato in sede di istanza.

14.8 In sede di rendicontazione, il totale delle spese effettive rendicontate non può discostarsi in diminuzione rispetto al corrispondente totale del bilancio preventivo in misura superiore al 20%, ferma restando la misura dell'80% che deve comunque essere rispettata. Nell'ipotesi in cui ci fosse uno scostamento superiore al 20% si procede alla proporzionale riduzione del contributo calcolata sulla differenza tra la percentuale dello scostamento effettivo e il 20%, rispettando sempre la misura dell'80%.

14.9 In sede di rendicontazione l'Amministrazione si riserva la possibilità di richiedere ulteriore documentazione a supporto della rendicontazione pervenuta.

14.10 I controlli sulla rendicontazione dei contributi resa in forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, espletati ai sensi dell'art. 71 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa) sono finalizzati a verificare nel rispetto del principio di equità e trasparenza la veridicità delle informazioni rese da un soggetto beneficiario di contributo relativamente all'iniziativa finanziata. I controlli devono essere eseguiti almeno sul 10% dei contributi assegnati in ciascuna linea di finanziamento o ambito di intervento.

14.11 La Regione Piemonte si riserva la facoltà di effettuare verifiche tecniche e amministrative in corso d'opera e/o ad attività realizzate. Si riserva, inoltre, di effettuare controlli in qualsiasi momento, su un campione dei progetti finanziati, anche mediante sopralluoghi finalizzati ad accertare la regolarità delle attività svolte e il rispetto degli obblighi previsti dal contributo.

## **15. Riduzione e revoca del contributo**

15.1 Alla riduzione del contributo assegnato si provvede nei seguenti casi:

- a) la documentazione contabile o la relazione sull'intervento svolto risultano parzialmente attinenti all'intervento sostenuto dal contributo regionale;
- b) la percentuale massima di contribuzione prevista dalla Regione Piemonte in sede di assegnazione del contributo non è rispettata in sede di rendicontazione;
- c) dal rendiconto risulta che le entrate riferite al progetto, comprensive del contributo regionale, sono superiori alla spesa rendicontata. In tal caso il contributo viene ridotto nella misura necessaria a raggiungere il pareggio.

15.2 Fatto salvo il caso della rinuncia volontaria al contributo da parte del soggetto beneficiario con restituzione delle somme eventualmente percepite, alla revoca del contributo assegnato si provvede in ciascuno dei seguenti casi:

- a) l'intervento sostenuto dal contributo regionale non è stato realizzato;
- b) la documentazione contabile e/o la relazione presentata risultano totalmente non attinenti all'intervento sostenuto dal contributo regionale;
- c) il rendiconto presenta entrate riferite al progetto comprensive del contributo regionale, superiori alla spesa rendicontata di un importo uguale o superiore al contributo regionale;
- d) il rendiconto di progetto presenta, sulla base delle valutazioni del settore competente in sede di controllo, una serie di irregolarità non sanabili;
- e) la mancata presentazione della rendicontazione, anche a seguito di invito ultimativo a provvedere, contenuto nella comunicazione di avvio del procedimento amministrativo di revoca del contributo, inviato dal Settore competente al soggetto beneficiario inadempiente rispetto alle disposizioni relative al termine entro cui inviare il rendiconto;
- f) l'interesse pubblico sotteso all'intervento non è stato realizzato.

La revoca del contributo comporta il recupero dal beneficiario delle somme già erogate, incrementata, per gli enti privati, degli interessi legali dovuti ai sensi dell'art. 1284 del Codice Civile.

15.3 Il soggetto destinatario della revoca del contributo può avvalersi, su istanza motivata, della rateizzazione della somma da recuperare. Il Settore competente valuta l'istanza di rateizzazione e la approva con determinazione, fissando termini e modalità del piano di rientro.

## **16. Rinvio**

Per tutto quanto non specificato nel presente Avviso si rinvia a quanto stabilito dall'allegato alla Deliberazione della Giunta regionale n. 23 – 5334 del 8 luglio 2022 e dalla Determinazione dirigenziale n. 152 del 14 luglio 2022.

## **17. Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 GDPR 2016/679**

17.1 Si informa che i dati personali forniti a Regione Piemonte – Direzione Cultura e Commercio – Settore Promozione dei beni librari e archivistici editoria ed istituti culturali – saranno trattati secondo quanto previsto dal “Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento Generale sulla Protezione dei dati, di seguito GDPR)” e dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 “Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento UE 2016/679 (...)”.

- i dati personali verranno raccolti e trattati nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e tutela della riservatezza, con modalità informatiche ed esclusivamente per finalità di trattamento dei dati personali dichiarati nella domanda e comunicati alla Direzione Cultura e Commercio – Settore Promozione dei beni librari e archivistici editoria ed istituti culturali. Il trattamento è finalizzato all'espletamento delle funzioni istituzionali definite dalla L.r. 1° agosto 2018 n. 11. I dati acquisiti a seguito della presente informativa saranno utilizzati esclusivamente per le finalità relative al presente avviso;

- l'acquisizione dei dati ed il relativo trattamento sono obbligatori in relazione alle finalità sopradescritte; ne consegue che l'eventuale rifiuto a fornirli potrà determinare l'impossibilità ad erogare il servizio richiesto;

- i dati di contatto del Responsabile della protezione dati (DPO) sono [dpo@regione.piemonte.it](mailto:dpo@regione.piemonte.it); il Titolare del trattamento dei dati personali è la Giunta regionale, il Delegato al trattamento dei dati è la Direzione Cultura e Commercio – Settore Promozione dei beni librari e archivistici, editoria ed istituti culturali;

- il Responsabile esterno del trattamento è il CSI Piemonte;

- i dati saranno trattati esclusivamente da soggetti incaricati e dai Responsabili esterni individuati dal Titolare, adottando tutte quelle misure tecniche ed organizzative adeguate per tutelare i diritti, le libertà e i legittimi interessi che sono riconosciuti per legge in qualità di Interessato;

- i dati, resi anonimi, potranno essere utilizzati anche per finalità statistiche (d.lgs. 281/1999 e s.m.i.);

- i dati personali sono conservati, per il periodo di 10 anni, come da Piano di fascicolazione e conservazione della Direzione Cultura e Commercio approvato dalla Soprintendenza archivistica e bibliografica del Piemonte e della Valle d'Aosta con nota protocollo n. 1777 del 5 giugno 2018;

Direzione A2000B Cultura e Commercio

Settore A2001C Promozione dei Beni Librari ed Archivistici, Editoria e Istituti Culturali

.Allegato 1

- i dati personali non saranno in alcun modo oggetto di trasferimento in un Paese terzo extraeuropeo, né di comunicazione a terzi fuori dai casi previsti dalla normativa in vigore, né di processi decisionali automatizzati compresa la profilazione.

Potranno essere esercitati i diritti previsti dagli artt. da 15 a 22 del regolamento UE 679/2016, quali: la conferma dell'esistenza o meno dei suoi dati personali e la loro messa a disposizione in forma intellegibile; avere la conoscenza delle finalità su cui si basa il trattamento; ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima, la limitazione o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché l'aggiornamento, la rettifica o, se vi è interesse, l'integrazione dei dati; opporsi, per motivi legittimi, al trattamento stesso, rivolgendosi al Titolare, al Responsabile della protezione dati (DPO) o al Responsabile del trattamento, tramite i contatti di cui sopra o il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo competente.

### **18. Responsabile del procedimento, responsabile dell'istruttoria**

Responsabile del procedimento

Gabriella Serratrice – Responsabile del Settore Promozione dei beni librari e archivistici, editoria ed istituti culturali

Responsabile della fase istruttoria

Elena Timossi – Settore Promozione dei beni librari e archivistici, editoria ed istituti culturali, tel. 011/4325447, e-mail: elena.timossi@regione.piemonte.it

### **19. Modulistica e informazioni**

La modulistica necessaria è disponibile online sul sito della Regione Piemonte Sezione Bandi e Finanziamenti al seguente indirizzo:

**<https://bandi.regione.piemonte.it/contributi-finanziamenti>**