

AVVISO PUBBLICO

Legge regionale 1 agosto 2018, n. 11 “Disposizioni coordinate in materia di cultura” art. 21 e 23

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

VALORIZZAZIONE E PROMOZIONE DEI BENI ARCHIVISTICI E BIBLIOGRAFICI DI INTERESSE CULTURALE

ANNO 2023

ENTI PRIVATI E PUBBLICI

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. 21 prevede che la Regione promuova e sostenga lo sviluppo, l'ordinamento, la conservazione, la valorizzazione del materiale librario e documentale, cartaceo e digitale, delle singole biblioteche oltre che la digitalizzazione del patrimonio documentale, l'inventariazione e la catalogazione del patrimonio bibliografico e documentale, il loro inserimento nelle reti e nei sistemi informativi regionali, nazionali e internazionali e la salvaguardia del patrimonio culturale custodito nelle biblioteche;

l'art. 23 specifica che la Regione promuove la conoscenza, la valorizzazione e la fruizione degli archivi storici degli enti locali o di interesse locale, nonché del patrimonio archivistico dei soggetti pubblici e privati, in quanto testimonianza ed espressione della cultura e della storia dei territori, delle comunità e delle persone e altresì 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. 21 e 23;
- Decreto Legislativo 22 gennaio 2004 n. 42 “Codice dei beni culturali e del paesaggio”;
- 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. 1-6763 del 27/04/2023 "Legge regionale 24 aprile 2023, n. 6 "Bilancio di previsione finanziario 2023-2025". Approvazione del Documento Tecnico di Accompagnamento e del Bilancio Finanziario Gestionale 2023-2025";
- DGR n. 37–6937 22/05/2023 “Bilancio di previsione finanziario 2023-2025. Variazione compensativa per gli anni 2023, 2024 e 2025 tra capitoli di spesa regionali all’interno della Missione 05 Programma 02 ai sensi dell’art. 51 del D.Lgs 118/2011 (Direzione A20)”;
- DGR n. 21-7116 del 26/06/2023 “ 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 2023 del riparto delle risorse di cui al bilancio di previsione finanziario 2023-2025 secondo gli ambiti di intervento previsti dalla legge regionale 11/2018. Spesa complessiva euro 10.142.595 (euro 5.181.297,50/2023, euro 4.961.297,50/2024). Capitoli vari, missione 05 programma 05.02”.

1. Invito alla presentazione dei progetti

1.1 Con il presente avviso la Regione Piemonte intende contribuire alla valorizzazione e promozione dei beni archivistici e bibliografici di interesse culturale, rafforzando le opportunità di fruizione culturale da parte della popolazione e favorendo la crescita e il radicamento delle iniziative e delle organizzazioni culturali.

1.2 Ai sensi di quanto specificato in premessa, possono essere presentati progetti per l’anno 2023 per la realizzazione di attività di Valorizzazione e promozione dei beni archivistici e bibliografici di interesse culturale.

2. Risorse e soglie di contribuzione

2.1 Nell’ambito del limite massimo degli stanziamenti complessivi previsti dalla DGR n. 21-7116 del 26/06/2023, l’importo stanziato con il presente avviso a favore degli **Enti privati (comprese le società cooperative a mutualità prevalente) e pubblici** per il sostegno di attività di Valorizzazione e promozione dei beni archivistici e bibliografici di interesse culturale è pari complessivamente ad Euro 391.987,00, così ripartiti:

- Euro 220.199,00 a favore di soggetti privati comprese le società cooperative a mutualità prevalente;
- Euro 171.788,00 a favore di soggetti pubblici.

2.2 Eventuali, ulteriori risorse che si dovessero rendere disponibili in fase di assestamento di bilancio o in fase di variazione compensativa sui capitoli di competenza in relazione al presente

Avviso andranno a incrementare gli stessi al fine di esaurire le graduatorie dei soggetti ammissibili a contributo esclusi dall'assegnazione per esaurimento delle risorse ripartite dal presente provvedimento; la quota a saldo troverà copertura nello stanziamento disponibile sul corrispondente capitolo del bilancio 2024.

2.3 Il contributo massimo assegnabile non potrà essere superiore al 50% delle spese complessive di progetto ritenute ammissibili, fermi restando i seguenti tetti di contribuzione:

Contributo massimo richiedibile e assegnabile: Euro 20.000,00

Contributo minimo richiedibile e assegnabile: Euro 3.000,00.

3. Requisiti di ammissibilità

3.1 I soggetti privati e pubblici che intendono presentare istanza di assegnazione del contributo anno 2023, 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 privata o pubblica** (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 50% 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), fatta salva la sottoscrizione di specifico accordo o convenzione che definisca precisamente compiti e oneri economici e gestionali di ciascun partner e che individui un solo soggetto privato o pubblico percettore dell'eventuale contributo di cui al presente avviso (ente capofila), formalizzata prima della presentazione della domanda.

Si precisa a tal proposito che la co-progettazione economica-gestionale deve prevedere che le spese del progetto siano condivise tra i partner ed i giustificativi di spesa siano intestati ai diversi soggetti che hanno sostenuto il relativo costo.

L'ente capofila deve sostenere la percentuale maggiore delle spese.

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 Il progetto per cui viene richiesto contributo non può essere sostenuto da più di un contributo assegnato dalla Direzione regionale competente in materia di Cultura, né da altre strutture della Giunta Regionale.

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 ammessi alla fase istruttoria i progetti di Valorizzazione e promozione dei beni archivistici e bibliografici di interesse culturale che si svolgano nell'anno 2023.

4.2 Sono ammessi progetti le cui attività siano a scavalco degli anni 2023-2024, purché una parte significativa degli stessi sia realizzata nell'anno 2023. Tale aspetto deve essere evidenziato nella relazione progettuale, che contiene il cronoprogramma dettagliato delle attività previste. In ogni caso la data di inizio del progetto deve essere compresa tra l'1/01/2023 e l'1/10/2023.

4.3 Per i progetti a scavalco degli anni 2023-2024 le attività devono concludersi entro il 31 marzo 2024.

4.4 Sono ritenuti inammissibili i progetti i cui contenuti non siano coerenti con le finalità di cui al presente avviso e con le tempistiche e caratteristiche di cui ai precedenti paragrafi.

4.5 Le attività ammesse a contributo concernono la seguente tipologia di intervento:

Valorizzazione e promozione dei beni archivistici e bibliografici di interesse culturale

Rientrano in questa tipologia:

attività di promozione e comunicazione dei fondi archivistici e bibliografici di interesse culturale (attività di conoscenza e divulgazione, conferenze, laboratori didattici, mostre, sito web e social network, visite guidate, cicli di incontri, etc.); manifestazioni, festival e rassegne, progetti e attività volti a promuovere i beni archivistici e bibliografici di interesse culturale contribuendo alla loro conoscenza; trasloco di fondi archivistici e bibliografici di interesse culturale; studi e ricerche relative a fondi archivistici e bibliografici.

Le biblioteche o gli archivi oggetto dell'attività devono avere sede in Piemonte ed essere afferenti a enti pubblici o a enti privati senza fini di lucro (non sono accettati progetti relativi ad archivi o biblioteche di proprietà di privati cittadini o imprese).

Il progetto dovrà specificare chiaramente tramite un cronoprogramma il più possibile preciso la sequenza delle attività di valorizzazione previste, che devono essere dettagliate in modo che sia possibile evincere chiaramente la modalità di promozione del/i fondo/i archivistici e/o bibliografici oggetto dell'intervento. Anche qualora l'attività sia incentrata sulla promozione del territorio o di un certo periodo storico o altri temi per mezzo del fondo archivistico e/o bibliografico, deve essere esplicitato in quale modo il fondo, tramite tale attività, viene valorizzato e fatto conoscere al pubblico.

Si precisa che ai fini del presente avviso pubblico:

- sono considerati beni bibliografici di interesse culturale i fondi bibliografici appartenenti a enti pubblici e a persone giuridiche private senza fine di lucro, compresi gli enti ecclesiastici civilmente riconosciuti, che presentano interesse artistico, storico, archeologico o etnoantropologico per le quali sia intervenuta la verifica dell'interesse culturale o che sono opera di autore non più vivente e la cui esecuzione risale ad oltre 70 anni. Sono ammesse altresì attività su "fondi bibliografici personali" (fondi bibliografici raccolti e/o prodotti da persone significative del mondo della cultura, delle professioni e delle arti o che costituiscano raccolte di notevole interesse in ambito culturale e professionale) costituiti per la maggior parte da edizioni pubblicate prima del 1960;
- 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.

4.6 Non sono ammessi interventi di censimento, riordino, inventariazione e catalogazione di patrimonio archivistico, fotografico, sonoro, audiovisivo, documentale, bibliografico storico piemontese; interventi finalizzati esclusivamente alla pubblicazione di studi e ricerche; attività di digitalizzazione e formazione di collezioni digitali del patrimonio archivistico, documentale e bibliografico piemontese; trattamento fisico, spolveratura, disinfezione, disinfestazione; corsi di formazione e didattica; restauro e manutenzione di patrimonio archivistico, documentale, bibliografico e di stampe di interesse culturale; interventi per l'adeguamento dei locali ai requisiti di sicurezza; installazione di impianti; acquisto di arredi e attrezzature di tutela per il controllo degli ambienti e per la sicurezza delle raccolte; restauro e manutenzione di arredi di interesse storico-culturale.

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

- a) rilevanza culturale e sociale del progetto (con particolare riguardo agli obiettivi previsti nel programma Triennale della Cultura in relazione alla promozione e valorizzazione dei beni archivistici e librari), in rapporto all'importanza culturale dei beni, al valore qualitativo delle attività di valorizzazione, anche con valenza didattica; professionalità degli operatori culturali coinvolti; fruibilità dei beni archivistici e bibliografici oggetto del progetto;
- b) capacità di fare sistema (capacità di fare rete e ambito territoriale di svolgimento dell'attività);
- c) sostenibilità (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 e valorizzazione del territorio e del patrimonio culturale e di promozione sociale, a beneficio delle comunità e dello sviluppo locale; ricadute su altre filiere economiche, anche turistiche);
- e) innovazione e comunicazione (promozione e comunicazione dell'iniziativa tramite diversi strumenti di comunicazione (social media, uso di nuovi linguaggi espressivi...));

.Allegato 1

caratteristiche di peculiarità, originalità e unicità del bene e/o del progetto, contenuti innovativi e creativi; capacità di sviluppo e attrazione di utenza eterogenea, coinvolgimento di nuove tipologie di pubblico, azioni a favore dell'accessibilità e dell'inclusione sociale; progetti al loro primo avvio);

f) struttura del soggetto proponente (adeguatezza dell'impostazione della proposta progettuale e della pianificazione finanziaria, cronoprogramma dell'attività (sequenza degli interventi previsti, dettagliati in modo che sia possibile evincere chiaramente le modalità e le tempistiche delle attività relative al progetto); stabilità amministrativa e organizzativa, capacità di spesa del soggetto proponente).

Le caratteristiche del progetto sono declinate nel modulo Rel_ValAeBL allegato 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 modulo, al fine di fornire all'amministrazione tutti gli elementi utili per la valutazione del progetto e l'assegnazione del relativo punteggio.

4.8 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, è richiesta l'autorizzazione della competente Soprintendenza. Si ricorda che tra gli interventi sottoposti ad autorizzazione sono compresi lo spostamento, l'esposizione, il prestito per mostre e il trasloco dei fondi bibliografici di interesse culturale, dei fondi archivistici di enti pubblici e dei fondi archivistici di enti privati, ai sensi dell'art. 21 comma 1 lettera e), nel caso siano stati dichiarati di interesse culturale dai competenti organi del Ministero ai sensi dell'art. 13 del Dlgs. n. 42/2004.

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".

4.9 Le attività ammesse 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, direttamente coerenti con l'oggetto del finanziamento e direttamente imputabili alle attività contemplate dal progetto stesso. Sono inoltre ammesse spese di importo inferiore a euro 20,00.

5.2 I bilanci preventivo e consuntivo di progetto possono esporre costi generali e di funzionamento non superiori al 20% del costo complessivo del progetto stesso.

5.3 Non sono spese ammissibili: erogazioni liberali, multe e sanzioni, interessi passivi, acquisto di beni strumentali durevoli, 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.

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

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

Voci di spesa
Spese connesse all'attività
1. Attività di promozione e comunicazione dei fondi archivistici e bibliografici di interesse culturale (attività di conoscenza e divulgazione, conferenze, laboratori didattici, mostre, sito web e social network, visite guidate etc.)
2. Progettazione e coordinamento organizzativo e scientifico dell'attività, studi e ricerche relative ai fondi archivistici e bibliografici (comprende spese per il personale interno utilizzato per il progetto)
3. Affitto e allestimento spazi per l'attività
4. Stampa materiali pubblicitari e pubblicazioni funzionali al progetto
5. Trasporti, viaggi e soggiorno, ospitalità
6. Noleggio di attrezzature (specifiche per l'attività)
7. Trasloco di fondi storici archivistici e bibliografici di interesse culturale
8. Altre spese di progetto (specificare) - escluse le spese di acquisto di beni strumentali durevoli, le spese di manutenzione ordinaria e straordinaria di immobili, le quote di ammortamento, gli interessi passivi, le spese inammissibili)
Spese generali e di funzionamento¹
1. Sede sociale e spese connesse (voce di spesa non utilizzabile dagli enti locali o pubblici in genere)
2. Affitto magazzino/deposito materiali (voce di spesa non utilizzabile dagli enti locali o pubblici in genere)
3. Utenze (es. acqua, energia elettrica, gas e/o riscaldamento, rifiuti, telefono e internet)
4. Cancelleria/materiale di consumo (spese di piccola entità); spese postali
5. Personale amministrativo interno (compensi inclusivi di ritenute e oneri riflessi - laddove previsti e rimborsi spese a piè di lista)
6. Consulenza amministrativa e fiscale (es. commercialista, notaio ecc)
7. Spese bancarie di gestione del conto corrente (escluse altre spese bancarie quali, ad esempio, gli interessi passivi e i ratei di prestito); Assicurazioni
8. Altro (specificare) - escluse le spese di acquisto di beni strumentali durevoli, le spese di manutenzione ordinaria e straordinaria di immobili, le quote di ammortamento e le spese inammissibili indicate nell'avviso pubblico

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 7 luglio 2023 ore 9,00 e fino al 12 settembre 2023 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.

¹ Le spese generali e di funzionamento non devono essere superiori al 20% del costo totale del progetto.

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.

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 locale, delega un altro soggetto alla gestione di un dato servizio o ambito di competenze.

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

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 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.

6.3 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 ai referenti indicati al paragrafo 18.

6.4 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.

6.5 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:

<http://www.regione.piemonte.it/bandipiemonte/cms/>

6.6 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 Modello Rel_ValAeBL 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);

.Allegato 1

3) se necessario, delega del Legale rappresentante al sostituto delegato alla firma digitale della domanda e documento di identità in corso di validità del Legale rappresentante. 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 rappresentate dell'ente pubblico, nell'ambito dell'autonomia statutaria dell'ente locale, delega un altro soggetto alla gestione di un dato servizio o ambito di competenze. 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) breve relazione sulle precedenti edizioni dell'iniziativa (in caso di prima istanza);

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 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 partner 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 allo spostamento o all'esposizione o al prestito per mostre o al trasloco 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 elencate alle seguenti pagine web:

<https://sab-piemonte.beniculturali.it/cosa-fare-per/beni-archivistici>

<https://sab-piemonte.beniculturali.it/cosa-fare-per/beni-librari>

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

6.7 Le domande presentate al di fuori del periodo specificato al punto 6.1 o mancanti di firma digitale sull'istanza non potranno essere ammesse alla fase di valutazione e saranno escluse.

6.8 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, etc.) annullata e conservata con la documentazione relativa all'istanza; il numero identificativo

seriale della marca da bollo 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 a norma di legge dall'imposta di bollo 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. L'Amministrazione si riserva di richiedere eccezionalmente 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.

7.3 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 l'art. 13 della legge regionale 14/2014, al fine di garantire il generale favore per la partecipazione e la *par condicio* dei partecipanti.

7.4 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 la graduatoria 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.

7.5 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 delle graduatorie (soggetti privati – soggetti pubblici) 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.

7.6 Nel caso di inerzia del Settore Promozione dei beni librari e archivistici, 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 – Via Nizza 330, 10127 Torino.

7.7 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

Criteri		Descrizione/Articolazione	Punteggio massimo	Parametri
1 Rilevanza di ambito e qualità del progetto	Contenuti e finalità del progetto	Rilevanza culturale e sociale del progetto (con particolare riguardo agli obiettivi previsti nel programma Triennale della Cultura in relazione alla promozione e valorizzazione dei beni archivistici e librari), in rapporto all’importanza culturale dei beni, al valore qualitativo delle attività di valorizzazione, anche con valenza didattica = massimo punti 25	41	Sufficiente = fino a 10 Significativo = da 11 a 15 Eccellente = da 16 a 25
	Professionalità	Professionalità degli operatori culturali coinvolti = massimo punti 8		Assente = 0 Sufficiente = fino a 2 Significativo = fino a 6 Eccellente = fino a 8

	Fruibilità	Fruibilità dei beni archivistici e bibliografici oggetto del progetto = massimo punti 8		Assente = 0 Sufficiente = fino a 2 Significativo = fino a 6 Eccellente = fino a 8
2 Capacità di fare sistema	Capacità di fare rete	Co-progettazione economica e gestionale in collaborazione con altri soggetti culturali regionali, nazionali, internazionali = massimo punti 1	20	Assente = 0 Presente = 1
		Rapporti di collaborazione con il territorio e processi partecipativi dell'ente (comunità, tessuto sociale e produttivo, distretti del commercio piemontese, enti locali, servizi, associazioni culturali, università e scuole) = massimo punti 11		<u>Punti sommabili</u> Enti pubblici (enti locali, scuole, università) = 6 Enti privati (associazioni culturali, organizzazioni di volontariato, servizi, tessuto produttivo, etc.) = 5
		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	Iniziative pluricentriche, estensione e radicamento dell'attività (localizzata o su territorio omogeneo più ampio) = massimo punti 3		Un Comune = 1 Due Comuni = 2 Più di due Comuni / territorio omogeneo = 3
		Collocazione in un territorio periferico rispetto ai consueti flussi della distribuzione culturale = massimo punti 3		<u>Punti sommabili</u> Attività di valorizzazione: - 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 o in aree urbane decentrate = 1
3 Fattore economico - Rapporto generale entrate/uscite	Rapporto entrate/uscite	Percentuale di cofinanziamento oltre al contributo regionale = massimo punti 10	16	Il punteggio verrà così calcolato: Totale entrate (meno) contributo richiesto = Cofinanziamento Cofinanziamento (per)100(diviso)totale entrate = percentuale Cofinanziamento Percentuale di Cofinanziamento : x = 90:10 (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 (escluso il richiedente) e altre Pubbliche Amministrazioni Fondazioni Bancarie Sponsor e altri soggetti privati = massimo punti 6		<u>Punti sommabili</u> Enti pubblici (Unione Europea, Stato italiano, Enti locali escluso il richiedente e altre Pubbliche amministrazioni) = 2 Fondazioni Bancarie = 2 Altri soggetti privati, sponsor, biglietti, vendite, contribuzioni straordinarie associati,

				quote di iscrizione e frequenza, altro. Sono escluse le risorse proprie dell'ente = 2
4 Ricaduta e promozione e territoriale	Promozione e valorizzazione in chiave turistica o valorizzazione del patrimonio archivistico e bibliografico regionale	Incidenza del progetto in chiave di promozione e di valorizzazione del territorio e del patrimonio culturale e di promozione sociale, a beneficio delle comunità e dello sviluppo locale; attività culturali svolte all'interno di beni confiscati alle mafie = massimo punti 8	10	Assente = 0 Sufficiente = fino a 4 Significativo = fino a 6 Eccellente = fino a 8
		Ricadute su altre filiere economiche, anche turistiche = massimo punti 2		Assente = 0 Sufficiente/ = fino a 1 Significativo/Eccellente = fino a 2
5 Innovazione e comunicazione	Promozione e comunicazione	Promozione e comunicazione dell'iniziativa tramite diversi strumenti di comunicazione (social media, uso di nuovi linguaggi espressivi...) = massimo punti 2	8	Assente = 0 Sufficiente = 1 Significativo/Eccellente = 2
	Innovazione progettuale	Caratteristiche di peculiarità, originalità e unicità del bene e/o del progetto, contenuti innovativi e creativi = massimo punti 2		Assente = 0 Sufficiente = 1 Significativo/Eccellente = 2
	Coinvolgimento di nuovo pubblico	Capacità di sviluppo e attrazione di utenza eterogenea, coinvolgimento di nuove tipologie di pubblico, azioni a favore dell'accessibilità e dell'inclusione sociale = massimo punti 2		Assente = 0 Sufficiente = 1 Significativo/Eccellente = 2

	Start up	Progetti al loro primo avvio = massimo punti 2		Assente = 0 Presente = 2
6 Struttura del soggetto proponen te	Soggetto proponente	Adeguatezza dell'impostazione della proposta progettuale e della pianificazione finanziaria = massimo punti 3	5	Parziale = 0 Sufficiente = 1 Significativo = 2 Eccellente = 3
		Stabilità amministrativa e organizzativa, capacità di spesa del soggetto proponente = massimo punti 2		Parziale = 0 Sufficiente = 1 Significativa = 2 (in caso di prima istanza viene assegnato un punteggio pari a 1)
TOTALE			100	

8.2 A seguito dell'assegnazione dei punteggi di cui al punto 8.1 con provvedimento del responsabile del procedimento vengono approvate le graduatorie (soggetti privati – soggetti pubblici) 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. L'assegnazione è articolata in due graduatorie: una relativa agli enti privati, una relativa alle Pubbliche Amministrazioni.

9.2 L'ammontare del contributo regionale assegnato a sostegno di un singolo progetto non può superare il 50% 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 3.000,00 euro a fronte di progetti il cui costo a preventivo sia almeno pari a 6.000,00 euro. Eventuali bilanci di previsione che richiedono un contributo inferiore alla soglia minima di contribuzione di Euro 3.000,00 comportano l'esclusione della istanza dalla ammissione al contributo.

9.4 Non si assegna il contributo al soggetto che ha subito una revoca o una riduzione del contributo della Direzione regionale, già formalizzata con provvedimento della Direzione competente in materia di cultura, 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 20.000,00 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 procedente 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 inferiore alla soglia minima di Euro 3.000,00, il contributo viene elevato all'importo di Euro 3.000,00.

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, 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 8.1.

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 ridetto 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 ridetto 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". Nel caso di ulteriore parità di punteggio in relazione a quest'ultimo criterio n. 4, la collocazione nella graduatoria è ordinata in base al più elevato punteggio conseguito in relazione al criterio di valutazione n. 5 "Innovazione e comunicazione". Nel caso di ulteriore parità di punteggio in relazione a quest'ultimo criterio n. 5, la collocazione nella graduatoria è ordinata in

base al più elevato punteggio conseguito in relazione al criterio di valutazione n. 6 "Struttura soggetto proponente".

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'iniziativa finanziata.

10.2 Se il procedimento amministrativo relativo alla richiesta di contributo per l'anno in corso non è ancora concluso, i soggetti titolari della stessa iniziativa, 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 delle attività finanziate 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'indebito eventualmente già percepito.

11.2 Gli enti pubblici, in seguito alla ricezione della comunicazione di assegnazione del contributo sono tenuti a richiedere e trasmettere tempestivamente al Settore il Codice Unico di Progetto CUP relativo al progetto finanziato.

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 allorquando 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 termini di conclusione del progetto

13.1 Una eventuale variazione nella denominazione o nel contenuto dell'attività sostenuta dal contributo, anche derivata da richieste e prescrizioni della Soprintendenza archivistica e bibliografica del Piemonte e Valle d'Aosta, va autorizzata dal Settore competente mediante lettera. Le modifiche del contenuto non devono inficiare il livello quantitativo e qualitativo dell'iniziativa o attività. 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.

13.2 I progetti dovranno concludersi entro e non oltre il 31 marzo 2024. Un eventuale rinvio del periodo di svolgimento dell'attività, la cui conclusione non può essere comunque posticipata oltre i sei mesi successivi dalla data ultima di conclusione prevista nell'avviso pubblico (31/03/2024), va parimenti autorizzata.

In caso di rinvio l'attività deve comunque essere avviata nell'anno per il quale è stato assegnato il contributo.

Tale autorizzazione riveste carattere di eccezionalità e imprevedibilità e la corrispondente richiesta deve risultare ampiamente documentata e giustificata. In caso di rigetto dell'istanza il Settore competente procederà con apposita determinazione.

14. Liquidazione e rendicontazione

14.1 La liquidazione dei contributi concessi avviene in due quote:

- un anticipo equivalente al 50% della somma assegnata ad avvenuta approvazione della determinazione di assegnazione; la liquidazione della quota di anticipo è subordinata alla richiesta di liquidazione avanzata dal soggetto beneficiario (già compresa nel Modulo di domanda);

- il saldo del restante 50% a seguito dell'invio della rendicontazione di cui al punto 14.5. La liquidazione della quota a saldo è subordinata alla richiesta di liquidazione avanzata dal soggetto beneficiario.

14.2 La liquidazione della quota di anticipo è subordinata inoltre all'avvenuta rendicontazione dell'eventuale precedente contributo assegnato in relazione al medesimo ambito di attività.

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 90 giorni dal termine ultimo di conclusione delle attività stabilito nell'avviso (31/03/2024).

14.4 Qualora il soggetto beneficiario non fosse 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 La rendicontazione deve essere effettuata nei tempi e con le modalità stabilite dalla Parte II art. 4 dell'allegato alla D.G.R. n. 23 – 5334 del 8 luglio 2022 e dall'art. 13 dell'allegato alla DD n. 152 del 14 luglio 2022.

Nello specifico:

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'attività svolta;
- 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'intera attività svolta, 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;
- d) elenco dettagliato dei giustificativi di spesa fino alla concorrenza dell'importo del contributo regionale assegnato. Nell'elenco sono ammessi giustificativi relativi a spese generali e di funzionamento per un importo complessivo non superiore al 20% del contributo assegnato;
- e) copia dei giustificativi e delle relative quietanze a copertura del contributo regionale assegnato;
- f) solo per lo spostamento, l'esposizione, il prestito per mostre e il trasloco di fondi archivistici e bibliografici di interesse culturale: provvedimento di autorizzazione agli interventi, rilasciato dalla Soprintendenza archivistica e bibliografica del Piemonte e della Valle d'Aosta.

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 inseriti in elenco 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 è ammesso il pagamento in contanti o con altre modalità non tracciabili.

Deve risultare quietanzato un importo almeno pari al contributo regionale assegnato. Qualora il beneficiario non sia in grado di rispettare tale ultimo requisito, deve comunque provvedere entro il termine di cui al punto 14.3 alla presentazione della rendicontazione, esponendo le ragioni della mancata quietanza, e ottemperare alla stessa entro il successivo 31 luglio. Non si procede all'emissione dell'atto di liquidazione relativo alla quota a saldo sino a regolarizzazione e completamento del rendiconto.

Il giustificativo di spesa dovrà essere un documento fiscalmente valido. Sono ammissibili a copertura del contributo regionale e quindi inseribili nell'elenco di cui al punto d):

- busta paga;
- fattura / fattura elettronica (copia dell'originale digitale scaricabile dal sito dell'Agenzia delle Entrate nell'area "Fatture e Corrispettivi");
- 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 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;
- ricevuta riferita ad affitto di immobili e di attrezzature, a spese condominiali;
- ricevuta riferita a premi e concorsi;
- borse di studio;
- ricevuta relativa ad attività istituzionale non soggetta a emissione di fattura, emessa da enti associativi ai sensi dell'art. 4 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 633 del 26 ottobre 1972 e smi;
- nota di rimborso spese documentate a pie' di lista (deve essere indirizzata al soggetto titolare del progetto e deve attestare l'importo del rimborso, i dati relativi al soggetto rimborsato, la causa e la data della spesa cui si riferisce il rimborso e la sua pertinenza al progetto. Alla nota di rimborso dovranno essere allegati i documenti contabili originali aventi valore probatorio della spesa sostenuta dal soggetto rimborsato, ad esempio: biglietti treno, scontrini fiscali, ricevute pedaggi autostradali ecc. documenti caratterizzati dalla mancanza di intestazione);
- nota di rimborso chilometrico: le indennità chilometriche non devono essere forfettarie, ma necessariamente quantificate in base al tipo di veicolo e alla distanza percorsa (ad es. dalla residenza del percipiente al luogo della trasferta), tenendo conto degli importi contenuti nelle tabelle elaborate dall'ACI. La nota di rimborso chilometrico deve esporre nella causale la motivazione della trasferta, che deve essere coerente con l'iniziativa sostenuta dal contributo regionale;
- quietanza di premi assicurativi;
- quietanza di affissioni pubbliche.

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 del 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 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;
- d) solo per lo spostamento, l'esposizione, il prestito per mostre e il trasloco di fondi archivistici e bibliografici di interesse culturale, provvedimento di autorizzazione agli interventi, rilasciato dalla Soprintendenza archivistica e bibliografica del Piemonte e della Valle d'Aosta.

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 al 50% 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 25%, ferma restando la misura del 50% che deve comunque essere rispettata. Nell'ipotesi in cui ci fosse uno scostamento superiore al 25% si procede ad una riduzione del contributo rideterminato in base alla percentuale di scostamento per la sola parte che eccede il 25%, ma deve essere sempre rispettata la misura del 50%.

In caso di scostamento in diminuzione del totale delle spese rendicontate rispetto al totale delle spese previste in misura superiore al 50% si procede alla revoca del contributo e alla contestuale di quanto già eventualmente erogato a titolo di acconto.

14.9 Anche in sede di rendicontazione il bilancio consuntivo di progetto deve esporre costi generali e di funzionamento non superiori al 20% del costo complessivo del progetto stesso, così come indicato al punto 5.2.

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.

15. Riduzione e revoca del contributo

I casi di riduzione e revoca sono disciplinati dagli artt. 14 e 15 dell'allegato alla DD n. 152 del 14 luglio 2022. Più specificatamente:

15.1 RIDUZIONE DEL CONTRIBUTO

Alla riduzione del contributo assegnato si provvede quando si verifica uno dei seguenti casi:

- a) la documentazione contabile o la relazione sull'attività svolta risultano parzialmente attinenti all'attività sostenuta dal contributo regionale;
- b) lo scostamento delle uscite a consuntivo rispetto al bilancio preventivo risulta superiore al 25% e non superiore al 50%;
- c) dal rendiconto di cui al punto 14.5 risulta che le entrate riferite al progetto comprensive del contributo regionale, sono superiori alla spesa rendicontata. Il contributo viene ridotto nella misura necessaria a raggiungere il pareggio.

15.2 REVOCA DEL CONTRIBUTO

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'attività sostenuta dal contributo regionale non è stata realizzata;
- b) la documentazione contabile e/o la relazione sull'attività svolta presentate risultano totalmente non attinenti all'attività sostenuta dal contributo regionale;
- c) il rendiconto di cui al punto 14.5 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 presenta, sulla base delle valutazioni del Settore competente in sede di controllo, una serie di irregolarità non sanabili;
- e) la mancata produzione del rendiconto, anche a seguito di invito ultimativo a provvedere, contenuto nella comunicazione di avvio del procedimento amministrativo di revoca del contributo, inviata dal Settore competente al soggetto beneficiario inadempiente rispetto alle disposizioni relative al termine entro cui inviare il rendiconto;
- f) il totale delle spese effettive rendicontate si discosta in diminuzione rispetto al corrispondente totale del bilancio preventivo in misura superiore al 50%;

La revoca del contributo comporta il recupero dal soggetto beneficiario delle somme già erogate, incrementate degli interessi legali calcolati ai sensi dell'art. 1284 del Codice Civile, non dovuti dalle Pubbliche Amministrazioni.

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 D.G.R. n. 23 – 5334 del 8 luglio 2022 e dell'allegato alla DD 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; 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;

- 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, responsabili dell'istruttoria

Responsabile del procedimento

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

Responsabili della fase istruttoria

Patrimonio archivistico e documentale di interesse culturale (l.r. 11/2018, art. 14 e art. 23)	Elena Timossi Tel. 011.432.5447 elena.timossi@regione.piemonte.it
Patrimonio bibliografico di interesse culturale (l.r. 11/2018, art. 14 e art. 21, comma 2 lettera h)	Maria Prano Tel. 011.432.3599 maria.prano@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:

<http://www.regione.piemonte.it/bandipiemonte/cms>