

## Avviso per la presentazione di progetti in materia di biblioteche e archivi storici ai sensi della L.R. 18/2000. Assegnazione di contributi – Piano bibliotecario 2024

### Sommario

1. Contesto e finalità .....	3
2. Aree di intervento e azioni prioritarie .....	3
3. Soggetti che possono presentare la domanda .....	4
3.1 Interventi di cui alle schede A.....	4
3.2 Interventi di cui alle schede C1 e C2.....	5
3.3 Interventi di ricognizione del patrimonio di cui alle schede D .....	5
4. Progetti ammissibili .....	5
5. Copertura finanziaria .....	6
6. Spese ammissibili e non ammissibili.....	6
6.1 Progetti riguardanti la scheda A .....	7
6.2 Progetti riguardanti le schede C: scheda C.1 e scheda C.2.....	7
7. Caratteristiche e intensità del contributo regionale, ammontare minimo del costo del progetto .....	8
7.1 Caratteristiche del contributo .....	8
7.2 Ammontare minimo del costo del progetto.....	8
7.3 Intensità del contributo regionale.....	8
8. Durata dei progetti .....	9
9. Modalità e termini di presentazione delle domande.....	9
9.1 Modalità di presentazione della domanda.....	9
9.2 Allegati alla domanda .....	10
9.3 Termini entro i quali presentare la domanda.....	10
10. Inammissibilità della domanda di contributo.....	10
11. Istruttoria e valutazione dei progetti .....	11
11.1 Criteri di valutazione.....	12
11.2 Ammissione al contributo .....	13
12. Variazioni ai progetti .....	13
13. Rendicontazione delle spese sostenute e liquidazione del contributo .....	13
13.1. Modalità e termini della rendicontazione delle spese .....	13
13.2 Contenuti della rendicontazione delle spese .....	14

13.3 Istruttoria delle rendicontazioni di spesa e liquidazione dei contributi.....	14
13.4 Rideterminazione del contributo in fase di liquidazione.....	15
14. Revoca del contributo .....	15
15. Obblighi dei soggetti beneficiari del contributo .....	16
16. Controlli ai sensi del D.P.R 445/2000 e s.m.i.....	17
17. Comunicazioni relative al progetto .....	17
18. Modalità di pubblicazione .....	17
19. Comunicazione di avvio del procedimento .....	17
20. Pubblicazione dei dati ai sensi del D.lgs. 33/2013 e s.m.i. ....	18
21. Informativa per il trattamento dei dati personali .....	18

## 1. Contesto e finalità

La Regione Emilia-Romagna ai sensi della legge regionale 24 marzo 2000, n. 18 *“Norme in materia di biblioteche, archivi storici, musei e beni culturali”* esercita, nel rispetto del principio di autonomia degli enti locali, le funzioni di indirizzo e programmazione in materia di beni e istituti culturali degli enti locali o ad essi affidati. Inoltre, attraverso lo strumento della pianificazione, suddivide per destinazione di intervento i fondi annuali destinati all’organizzazione bibliotecaria e a quella museale. Il presente Avviso riguarda i soggetti pubblici titolari di biblioteche o archivi o altri istituti culturali appartenenti all’organizzazione bibliotecaria regionale come definita al comma 2 dell’articolo 11 della legge regionale 18/2000.

Il Piano bibliotecario 2024 fa riferimento alle linee di indirizzo, agli obiettivi e alle azioni prioritarie per lo sviluppo e il potenziamento dei servizi e delle attività degli istituti culturali definiti nel *“Programma regionale degli interventi in materia di biblioteche, archivi storici, musei e beni culturali ai sensi della legge regionale 24 marzo 2000, n. 18 “Norme in materia di biblioteche, archivi storici, musei e beni culturali”*. Obiettivi e azioni prioritarie, strumenti e modalità di intervento per il triennio 2024-2026” (in vigore ai sensi del punto 7 del programma stesso).

La pianificazione è orientata al raggiungimento da parte degli istituti degli standard di qualità definiti *nella Direttiva sugli standard e obiettivi di qualità per biblioteche, archivi storici e musei* approvata dalla Giunta Regionale con deliberazione n. 209/2003.

Partecipando all’Avviso gli enti si obbligano a rispettare per le proprie biblioteche quanto previsto dall’art. 12, comma 1 e 2 della L.R. 18/2000:

1. Le biblioteche forniscono i servizi di cui al comma 1 dell’articolo 11 della legge regionale 18/2000, nel rispetto dei principi stabiliti dal manifesto UNESCO sulle biblioteche pubbliche, mediante:
  - a) la corretta conservazione dei documenti;
  - b) la catalogazione del materiale secondo le regole catalografiche nazionali e internazionali;
  - c) l'organizzazione funzionale degli spazi e l'utilizzo di attrezzature idonee all'efficace erogazione dei servizi;
  - d) l'impiego di personale qualificato in grado di gestire attività di alta complessità tecnico-scientifica.
2. L'uso delle biblioteche e degli archivi è gratuito per quanto riguarda i servizi di consultazione dei documenti e dei cataloghi, la lettura e il prestito. Le biblioteche, singole o associate, gli archivi e i centri di documentazione possono sottoporre a tariffa i servizi volti a soddisfare richieste specifiche personalizzate, il prestito interbibliotecario e la riproduzione di documenti e cataloghi. I proventi finanziano le attività dell'istituto.

## 2. Aree di intervento e azioni prioritarie

2.1 sono a, c, d

2.3 sono a, c

2.6 sono a

Le azioni prioritarie che i soggetti richiedenti dovranno perseguire con i progetti che intendono presentare alla Regione sono quelle comprese nei punti **2.1** (*“Migliorare e qualificare le sedi e i servizi offerti dagli istituti”*), **2.3** (*“Descrivere e digitalizzare il patrimonio culturale”*). Possono inoltre essere segnalate attraverso la compilazione di una apposita scheda esigenze e priorità riguardanti la conservazione preventiva ed il restauro del patrimonio posseduto dalle biblioteche. In particolare:

- con riferimento al punto 2.1 [cfr. Standard: par. 5.3, 5.8] lettere a), c), d):
  - a) *sostenere interventi relativi alle sedi degli istituti culturali, incluso il rinnovo delle infrastrutture tecnologiche degli stessi, con particolare riferimento al miglioramento degli spazi, degli arredi destinati ai vari segmenti di pubblico, alla corretta conservazione del patrimonio, alla fruizione dei servizi e al godimento dei beni culturali da parte delle persone con disabilità;*
  - c) *interventi relativi agli spazi non espositivi destinati alle attività per il pubblico (area per l'accoglienza, sale di studio, aule per attività didattiche/educative, laboratori ecc.) per una migliore accessibilità e fruibilità del patrimonio;*
  - d) *progettare e realizzare servizi innovativi per le comunità locali, quali spazi di progettazione, di partecipazione, di formazione, di educazione, di condivisione e di coworking;*

I progetti riguardanti queste tipologie di interventi devono essere descritti nella **scheda A** della domanda.

- con riferimento al punto 2.3 [cfr. Standard: par. 5.7.2] lettera a), c):
  - a) *catalogare e inventariare il patrimonio culturale regionale e in particolare le raccolte conservate nelle biblioteche (con particolare riguardo ai fondi librari anche novecenteschi, al libro antico, ai fondi iconografico-documentari), negli archivi, nei musei;*
  - c) *studiare modalità di integrazione o cooperazione fra i cataloghi di biblioteche, archivi, musei.*

I progetti riguardanti queste tipologie di interventi devono essere descritti nelle **schede C1** (Descrizione del patrimonio librario) e **C2** (Descrizione del patrimonio archivistico) della domanda.

- con riferimento al punto 2.6 [cfr. Standard: par. 5.7.3.1] lettera e):
  - e) *sostegno ai progetti di conservazione e restauro realizzati dagli istituti culturali pubblici e privati.*

Il Piano bibliotecario 2024 prevede la possibilità di compilare la **scheda D** della domanda al fine di rappresentare le esigenze e le criticità conservative del proprio patrimonio per pianificare futuri interventi.

### 3. Soggetti che possono presentare la domanda

#### 3.1 Interventi di cui alle schede A

Per quanto riguarda gli interventi di cui alle **schede A**, possono presentare domanda i **Comuni**, le **Unioni di Comuni** e **altre forme associative tra almeno tre Comuni**. In caso di Unione di Comuni o di altra forma associativa fra almeno tre Comuni:

- la domanda deve essere presentata dall'ente capofila al quale è conferito o delegato formalmente attraverso accordi, convenzioni, intese l'esercizio in forma associata di funzioni culturali;
- in caso non sia stato conferito l'esercizio in forma associata di funzioni culturali, la domanda deve essere presentata dal soggetto individuato come capofila e accompagnata dalle dichiarazioni di adesione dei Comuni partecipanti.

Possono altresì presentare domanda, **Città metropolitana di Bologna** e **Province** limitatamente agli istituti o ai beni culturali di cui siano eventualmente titolari.

### 3.2 Interventi di cui alle schede C1 e C2

I progetti riguardanti la descrizione di patrimonio librario (scheda C1) devono essere elaborati a livello di Polo/Rete e presentati dal **Comune capoluogo** o dalla **Provincia** che ricopre il ruolo di capofila degli enti locali nel polo territoriale SBN interessato e/o di gestore del polo.

I progetti riguardanti la descrizione di patrimonio archivistico (scheda C2) devono essere presentati dall'Ente conservatore (**Comune o Unione di Comuni, Città metropolitana o Provincia**).

### 3.3 Interventi di ricognizione del patrimonio di cui alle schede D

Per quanto riguarda la ricognizione di cui alle **schede D**, possono presentare domanda i **Comuni**, le **Unioni di Comuni** e **altre forme associative tra almeno tre Comuni**.

In caso di Unione di Comuni o di altra forma associativa fra almeno tre Comuni:

- la domanda deve essere presentata dall'ente capofila al quale è conferito o delegato formalmente attraverso accordi, convenzioni, intese l'esercizio in forma associata di funzioni culturali;
- in caso non sia stato conferito l'esercizio in forma associata di funzioni culturali, la domanda deve essere presentata dal soggetto individuato come capofila e accompagnata dalle dichiarazioni di adesione dei Comuni partecipanti.

Possono altresì presentare domanda, **Città metropolitana di Bologna** e **Province** limitatamente agli istituti o ai beni culturali di cui siano eventualmente titolari.

## 4. Progetti ammissibili

Sono ammissibili a finanziamento i progetti coerenti con le aree di intervento e le azioni prioritarie esposte al precedente punto 2 riferibili alle **schede A, C1 e C2**.

I progetti riguardanti la **catalogazione del patrimonio librario** devono essere realizzati nei Poli territoriali SBN e devono riguardare le diverse tipologie previste dal "tipo materiale" Libro Moderno in SBN, con priorità a collezioni e documenti richiesti in prestito o consultazione dagli utenti.

I progetti possono riguardare la catalogazione di fondi storici solo se costituiscono completamento di interventi precedenti. I progetti potranno comprendere sia patrimoni librari delle biblioteche di ente locale che di biblioteche di altri soggetti, appartenenti al Polo.

I progetti riguardanti l'**inventariazione del patrimonio archivistico** devono essere realizzati nel Sistema informativo archivistico regionale, mediante adesione alla Piattaforma regionale per la descrizione archivistica come descritto alla pagina web: [Come aderire alla piattaforma regionale per la descrizione archivistica](#); possono altresì comprendere la descrizione di materiali eterogenei, che richiedano la descrizione in altri specifici sistemi informativi regionali a seconda dei domini di appartenenza, qualora tali materiali siano parte integrante del fondo archivistico oggetto di intervento e previa definizione degli opportuni collegamenti.

Non sono ammissibili i progetti avviati prima del **1° gennaio 2024**. Progetti non sono ammissibili i progetti già conclusi alla data di scadenza dell'Avviso.

Qualora i progetti riferibili alle **schede A, C1 e C2**, dovessero prevedere interventi o azioni che necessitino dell'autorizzazione delle Soprintendenze competenti ai sensi della normativa vigente e

in particolare del D.lgs. 42/2004 e s.m.i., in fase di presentazione della domanda dovrà essere allegata l'autorizzazione o, almeno, la richiesta di autorizzazione. L'autorizzazione dovrà essere ottenuta dall'ente proponente prima dell'avvio delle attività oggetto di autorizzazione e dovrà essere trasmessa alla Regione in fase di rendicontazione.

La **scheda D** nel Piano bibliotecario 2024 ha valore esclusivamente ricognitivo e non comporta in nessun modo il riconoscimento di contributi.

## 5. Copertura finanziaria

Le risorse destinate al finanziamento del presente Avviso sono pari a euro 1.690.000,00, stanziati sui pertinenti capitoli della Legge regionale 24 marzo 2000, n. 18 *“Norme in materia di biblioteche, archivi storici, musei e beni culturali”* del bilancio finanziario gestionale 2024-2026, esercizi finanziari 2024, 2025 e 2026 (euro 550.000,00 per l'annualità 2024, euro 900.000,00 per l'annualità 2025, euro 300.000,00 per l'annualità 2026). Più dettagliatamente sono disponibili:

- per i progetti di cui alla **scheda A**: euro 240.000 per l'annualità 2024; euro 600.000,00 per l'annualità 2025;
- per i progetti di cui alla **scheda C** (C1 e C2): euro 250.000,00 per l'annualità 2024 ed euro 300.000,00 per ciascuna delle annualità 2025-2026.

Le risorse messe a disposizione con il presente Avviso potranno essere integrate con ulteriori risorse che si rendessero disponibili nell'ambito del bilancio finanziario gestionale 2024-2026.

Nel caso in cui le richieste siano superiori alle risorse, saranno finanziati tutti i progetti presentati in ordine di graduatoria fino ad esaurimento delle risorse disponibili.

Fermo restando l'ammontare del contributo, in sede di comunicazione del contributo, il Dirigente dell'Area Biblioteche e Archivi potrà proporre agli Enti interessati modifiche di modesta entità nella ripartizione del contributo sulle annualità previste dai singoli progetti, al fine di garantire la piena allocazione delle risorse destinate al finanziamento del presente Avviso.

Le graduatorie rimarranno valide fino alla fine di ciascuna annualità di competenza per consentirne l'eventuale scorrimento nella circostanza che si rendano disponibili ulteriori risorse per finanziare le iniziative.

## 6. Spese ammissibili e non ammissibili

Per spese ammissibili del progetto si intendono quelle riferibili all'arco temporale della sua organizzazione e realizzazione, direttamente imputabili alle attività contemplate dal progetto stesso, che in sede di rendiconto risultino documentabili e tracciabili con documenti fiscali validi. Per quanto riguarda i progetti presentati in forma associata le spese imputabili al progetto

devono essere intestate al soggetto titolare, cioè colui che ha presentato la domanda di finanziamento o ai soggetti aderenti formalmente al progetto.

#### 6.1 Progetti riguardanti la scheda A

I progetti riguardanti la **scheda A** devono prevedere interventi da avviarsi, realizzarsi e concludersi nell'annualità 2024 o interventi da avviarsi, realizzarsi e concludersi nell'annualità 2025.

Per i progetti riferibili all'anno solare 2024 saranno ammissibili esclusivamente i documenti di spesa datati, ovvero emessi nel periodo compreso dal 1° gennaio 2024 al 15 febbraio 2025.

Per i progetti riferibili all'anno solare 2025 saranno ammissibili esclusivamente i documenti di spesa datati, ovvero emessi nel periodo compreso dal 1° gennaio 2025 al 15 febbraio 2026.

Sono considerate non ammissibili:

- le spese per utenze;
- le spese di manutenzione ordinaria degli immobili (a eccezione di quanto previsto alla lettera d) delle azioni prioritarie di cui al punto 2.2. del sopra citato programma triennale);
- le spese assicurative relative agli immobili;
- le spese per erogazioni liberali, contributi economici o quote associative;
- la quantificazione economica del lavoro volontario;
- costi del personale, ad eccezione delle spese di personale dedicato all'intervento come descritto al paragrafo precedente.

#### 6.2 Progetti riguardanti le schede C: scheda C.1 e scheda C.2

I progetti riguardanti le **schede C.1 e C.2** possono prevedere interventi annuali da avviarsi, realizzarsi e concludersi nell'annualità 2024, salvo motivate proroghe come descritto al successivo punto 8. Possono altresì prevedere interventi biennali da avviarsi, realizzarsi e concludersi nel biennio 2024-2025. Possono infine prevedere interventi triennali da avviarsi, realizzarsi e concludersi nel triennio 2024-2026.

Sia per i progetti che si sviluppano su interventi annuali, che per quelli che si sviluppano su interventi biennali o triennali, per le spese relative all'anno solare di riferimento saranno ammissibili esclusivamente i documenti di spesa datati, ovvero emessi nel periodo compreso dal 1° gennaio dello stesso anno al 15 febbraio dell'anno successivo.

Per i soli interventi di cui alle schede C1 e C2, sono altresì ammissibili le spese di personale dipendente dedicato, direttamente collegate e chiaramente funzionali alla realizzazione dell'intervento, nella misura massima del 10% delle spese preventivate.

Sono considerate non ammissibili:

- le spese per utenze;
- le spese di manutenzione ordinaria degli immobili (a eccezione di quanto previsto alla lettera d) delle azioni prioritarie di cui al punto 2.2. del sopra citato programma triennale);
- le spese assicurative relative agli immobili;

- le spese per erogazioni liberali, contributi economici o quote associative;
- la quantificazione economica del lavoro volontario;
- costi del personale, ad eccezione delle spese di personale dedicato all'intervento come descritto al paragrafo precedente.

## 7. Caratteristiche e intensità del contributo regionale, ammontare minimo del costo del progetto

### 7.1 Caratteristiche del contributo

La Regione, tramite il presente Avviso, concede contributi a parziale copertura delle spese ritenute ammissibili. Il contributo, a seconda della tipologia del progetto, potrà riguardare una o più annualità del triennio 2024-2026, entro e non oltre i limiti delle risorse disponibili sul bilancio finanziario gestionale 2024-2026, esercizi finanziari 2024, 2025 e 2026.

### 7.2 Ammontare minimo del costo del progetto

Con riferimento ai progetti di cui alla **scheda A** sopra richiamata al punto 2 del presente Avviso, il limite minimo di spesa per ciascun progetto è di euro **10.000,00** (IVA inclusa). Tale limite è ridotto a euro **8.000,00** per i Comuni con popolazione compresa fra 10.001 e 50.000 abitanti, e a euro **5.000,00** per i Comuni con popolazione inferiore a 10.000 abitanti. Per le Province, le Unioni di Comuni e le altre forme associative fra almeno tre Comuni il limite minimo di spesa è pari a euro **10.000,00**. Sarà possibile fare richiesta di contributo per interventi esclusivamente e strettamente finalizzati all'ambito bibliotecario e archivistico.

Con riferimento ai progetti di cui alle **schede C1 e C2**, sopra richiamate al punto 2 del presente Avviso, si precisa che ai fini dell'ammissione al contributo il limite minimo di spesa per ciascun progetto è di euro **15.000,00** (IVA inclusa).

Con riferimento **a tutti i progetti** si precisa che non saranno ammessi a contributo progetti che prevedano un costo inferiore ai limiti minimi di spesa sopra individuati.

### 7.3 Intensità del contributo regionale

Per i progetti riferibili alla **scheda A** il contributo regionale assegnato potrà arrivare fino al **75%** del costo complessivo dell'intervento previsto nella domanda.

Per i progetti riferibili alla **scheda C1** il contributo regionale assegnato potrà arrivare fino all'**80%** del costo complessivo previsto nella domanda.

Per i progetti riferibili alla **scheda C2** il contributo regionale assegnato è pari all'**80%** del costo complessivo previsto nella domanda.

Per i progetti riferibili alle schede **A e C1** l'entità del contributo complessivo non potrà superare euro **100.000,00** e l'effettiva percentuale di contributo sarà determinata in sede di valutazione del progetto presentato e sarà correlata al punteggio conseguito dal progetto stesso e alla dotazione finanziaria disponibile.

Per i progetti riferibili alle schede **C2** l'entità del contributo complessivo non potrà superare euro **50.000,00**.

## 8. Durata dei progetti

I progetti dovranno essere conclusi entro i seguenti termini:

- **31 dicembre 2024 o 31 dicembre 2025** per i progetti riferibili alla **scheda A** richiamata al punto 2 del presente Avviso;
- **31 dicembre di una delle annualità del triennio 2024-2026** per i progetti riferibili alle **schede C1 e C2** richiamate al punto 2 del presente Avviso, a seconda della durata dichiarata del progetto di catalogazione o inventariazione.

Sono fatte salve le proroghe motivate da circostanze oggettive e imprevedibili. La richiesta di proroga deve essere inviata almeno entro il 30 novembre di ciascun anno di competenza. La proroga è ammessa se entro 30 giorni la Regione non comunica il rigetto della richiesta.

## 9. Modalità e termini di presentazione delle domande

### 9.1 Modalità di presentazione della domanda

La domanda per la richiesta di contributi è resa nella forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 ed è quindi soggetta alla responsabilità anche penale di cui agli artt.75 e 76 dello stesso decreto in caso di dichiarazioni mendaci.

La presentazione della domanda così come l'inoltro alla Regione dovrà avvenire **ESCLUSIVAMENTE PER VIA TELEMATICA TRAMITE L'APPLICATIVO WEB "SFINGE2020"**. Le modalità di accesso e di utilizzo (Linee guida per la compilazione e la trasmissione online delle domande di contributo) saranno rese disponibili sul portale regionale all'indirizzo: <https://patrimonioculturale.regione.emilia-romagna.it/2024-Avvisolr18-biblioteche>.

L'inserimento dei progetti nella piattaforma sarà effettuato compilando online le seguenti schede tecnico-informative, già sopra richiamate:

- scheda **A**: progetti di interventi relativi alle sedi degli istituti culturali, agli arredi, alle attrezzature, al rinnovo delle infrastrutture tecnologiche, con particolare riferimento al miglioramento degli spazi destinati al pubblico, alla corretta conservazione del patrimonio, all'abbattimento delle barriere architettoniche, all'accessibilità;
- scheda **C**, suddivisa in:
  - C1: descrizione del patrimonio bibliotecario;
  - C2: descrizione del patrimonio archivistico;
- scheda **D**: conservazione e restauro del patrimonio culturale: scheda ricognitiva delle esigenze e priorità conservative del patrimonio documentario di biblioteche e archivi storici.

Saranno ritenute ammissibili esclusivamente le domande per cui sarà stata completata in tutti i passaggi necessari la procedura di compilazione e invio prevista dall'applicativo Sfinge 2020 e caricati gli allegati richiesti entro la data indicata nel punto 9.3.

## 9.2 Allegati alla domanda

La documentazione da caricare sulla piattaforma, in allegato alle **schede A**, è la seguente:

- nel caso di ente capofila di progetto eventuali accordi, convenzioni, intese vigenti oppure le dichiarazioni di adesione degli altri Comuni partecipanti;
- per gli archivi storici, il questionario “Aggiornamento e rilevazione Standard e obiettivi di qualità per gli archivi storici”, scaricabile dalla pagina di riferimento dell’Avviso (allegato D);
- nel caso delle biblioteche, non sarà necessario caricare altri allegati, ma è obbligatorio aver aggiornato le schede di censimento del sistema informativo regionale SIBIB per l’anno 2023;
- autorizzazione della/e Soprintendenza/e competente/i o richiesta di autorizzazione alla/e Soprintendenza/e competente/i, qualora il progetto preveda interventi o azioni che necessitino di autorizzazione ai sensi della normativa vigente e in particolare del D.lgs. 42/2004 e s.m.i. .

La documentazione da caricare sulla piattaforma, in allegato alle **schede C1 e C2**, è la seguente:

- per gli archivi storici, il questionario “Aggiornamento e rilevazione Standard e obiettivi di qualità per gli archivi storici”, scaricabile dalla pagina di riferimento dell’Avviso (allegato D);
- autorizzazione della/e Soprintendenza/e competente/i o richiesta di autorizzazione alla/e Soprintendenza/e competente/i, qualora il progetto preveda interventi o azioni che necessitino di autorizzazione ai sensi della normativa vigente e in particolare del D.lgs. 42/2004 e s.m.i.

Nel caso di progetti che prevedono un programma di attività biennale o triennale, sarà necessario compilare anche il cronoprogramma suddiviso per annualità.

## 9.3 Termini entro i quali presentare la domanda

La presentazione della domanda di contributo avverrà tramite la compilazione, validazione e invio della stessa e dei relativi allegati sull'applicativo Sfinge, appositamente predisposto, attivo dalle ore 10,00 del **29 luglio 2024** alle ore 18,00 del **23 settembre 2024**. Per stabilire la data di ricevimento della domanda si terrà conto della data ed ora in cui la stessa è stata inviata tramite il suddetto applicativo. L’applicativo non permetterà l’invio delle domande al di fuori del periodo temporale sopracitato. Non saranno ammesse domande presentate con altre modalità.

## 10. Inammissibilità della domanda di contributo

La Regione Emilia-Romagna si riserva di verificare il possesso dei requisiti sopra descritti nei confronti dei soggetti beneficiari del presente Avviso.

Non saranno considerate ammissibili, e pertanto verranno escluse dalla fase di valutazione, le domande:

- trasmesse con modalità differenti dallo specifico applicativo web sopracitato;
- che non siano state trasmesse entro il termine di presentazione previsto al precedente punto 9.3;
- presentate da soggetti che non posseggano i requisiti di cui al precedente punto 3;

- riguardanti progetti già conclusi alla data di scadenza dell'Avviso o avviati in data antecedente il 1° gennaio 2024;
- prive dei documenti obbligatori di cui all'articolo 9.2 che precede.

Non è consentita l'integrazione dei documenti obbligatori. Di questi è consentita solo la regolarizzazione di cui all'art. 71 comma 3, D.P.R. n. 445/2000 come meglio precisato al punto successivo.

## 11. Istruttoria e valutazione dei progetti

L'istruttoria dei progetti pervenuti è di competenza dell'Area Biblioteche e Archivi del Settore "Patrimonio culturale" – Direzione Generale "Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese" della Regione Emilia-Romagna.

La **prima fase** di valutazione consiste nell'**istruttoria formale di ammissibilità** delle domande pervenute in risposta all'Avviso e sarà svolta dal responsabile del procedimento con la collaborazione di un Gruppo di lavoro composto da collaboratori del Settore "Patrimonio culturale", nominato con atto del Direttore Generale "Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese". In questa fase saranno verificati i requisiti soggettivi e oggettivi di ammissibilità formale delle domande. Le domande che supereranno la fase di istruttoria formale passeranno alla fase successiva di valutazione di merito.

Nel corso dell'istruttoria sarà possibile richiedere la regolarizzazione di cui all'art. 71 comma 3 del D.P.R. n. 445/2000 dei documenti obbligatori previsti a pena di esclusione. L'integrazione è invece ammessa solo per documenti che non siano richiesti a pena di esclusione. In tali casi, il responsabile del procedimento potrà richiedere la regolarizzazione documentale e/o chiarimenti rispetto alle informazioni contenute nella documentazione ricevuta. Ai chiarimenti dovrà essere fornita risposta entro il termine massimo di dieci giorni dal ricevimento della richiesta.

Nel caso in cui la domanda risulti inammissibile per una delle cause indicate nel precedente punto 8, il responsabile del procedimento, rilevata tale causa, invierà una comunicazione di esclusione contenente i motivi che hanno determinato l'inammissibilità della stessa al soggetto che ha presentato domanda di contributo.

La **seconda fase** dell'istruttoria consiste nella **valutazione di merito** delle domande e sarà svolta, in conformità alle norme regolamentari della Regione Emilia-Romagna, da un Nucleo di valutazione, nominato anch'esso con atto del Direttore Generale "Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese" e composto da minimo tre componenti che potranno essere individuati sia all'interno che all'esterno dell'Amministrazione regionale.

Sulla base dell'istruttoria svolta e dei punteggi assegnati, il Nucleo provvederà:

- all'assegnazione del punteggio ad ogni progetto, sulla base dei criteri indicati al punto 9.1;
- alla determinazione dell'entità della spesa ammissibile al contributo regionale per la realizzazione dei singoli progetti (il Nucleo valuta la congruità e la coerenza delle voci di spesa e procede ad eventuali riduzioni delle stesse);
- alla definizione dell'elenco dei progetti ammessi a contributo sulla base del punteggio attribuito a ciascuno di essi;
- alla determinazione dell'elenco dei progetti non ammessi a contributo, comprensivo delle

motivazioni di esclusione;

- alla formulazione della proposta di contributo da assegnare ad ogni progetto in relazione al punteggio assegnato, al costo ammissibile e alle risorse finanziarie disponibili.

Per i soli progetti di cui alla scheda A, la Regione si riserva di ridurre la percentuale massima di contribuzione in relazione al numero di domande pervenute e alle risorse disponibili.

### 11.1 Criteri di valutazione

La valutazione dei progetti di cui alle **schede A e C** (C1 e C2) sarà effettuata sulla base dei seguenti criteri:

#### SCHEDA A

<b>Descrizione</b>	<b>Punteggio MAX</b>
Partecipazione al progetto di più comuni in forma associata	10
Percentuale di copertura finanziaria sul costo complessivo del progetto da parte dall'ente richiedente	10
Riorganizzazione di servizi, sedi e attività conseguenti alla nascita di nuovi comuni, a seguito di processi di fusione (L.R. 24/1996) e/o a seguito di coinvolgimento negli eventi alluvionali del maggio 2023 (elenco di cui al DL XXXX)	10
Attinenza del progetto ai principi di sostenibilità ambientale, sociale, economica e di accessibilità	25
Coerenza del progetto con gli obiettivi e le azioni prioritarie indicati nel Programma regionale. Qualità e innovazione della proposta progettuale, con particolare riguardo ai servizi al pubblico. Ricadute del progetto sul territorio di riferimento.	45
<b>TOTALE PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE</b>	<b>100</b>

#### SCHEDE C1 e C2

<b>Descrizione</b>	<b>Punteggio MAX</b>
Rilevanza per il territorio di riferimento o per l'ambito regionale o nazionale del patrimonio che si intende descrivere	30
Proseguimento, completamento o integrazione di precedenti interventi di descrizione; informatizzazione, revisione e/o aggiornamento di descrizioni pregresse su supporto cartaceo o informatico, ma obsoleto	15
Coerenza con la progettualità dell'istituzione (Polo, singola biblioteca o archivio storico, Comune, Unione, ecc.). A titolo d'esempio, in relazione alla soddisfazione della domanda degli utenti, alla realizzazione di nuovi servizi o in relazione a recenti acquisizioni, interventi conservativi o progetti di digitalizzazione, ecc.	30

Descrizione	Punteggio MAX
Ottemperanza a principi di coesione territoriale e/o integrazione e cooperazione per la conoscenza di beni culturali, anche di diversa pertinenza istituzionale	15
Innovatività del progetto in relazione alla tipologia di patrimonio o all'individuazione di tematismi specifici o all'impiego di nuove metodologie descrittive	10
TOTALE PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE	<b>100</b>

## 11.2 Ammissione al contributo

Saranno dichiarati ammessi a beneficiare del contributo regionale i progetti che raggiungeranno un punteggio **non inferiore a 60 punti**.

La Giunta regionale, sulla base dell'istruttoria svolta dal Nucleo di valutazione, provvederà all'approvazione:

- della graduatoria dei progetti ammessi a contributo e alla quantificazione dei contributi;
- dell'elenco dei progetti ammissibili e non finanziati per esaurimento delle risorse disponibili;
- dell'elenco dei progetti istruiti con esito negativo, comprensivo delle motivazioni di esclusione.

Successivamente all'approvazione il Dirigente dell'Area Biblioteche e Archivi provvederà a comunicare agli Enti interessati l'esito del procedimento e sulla base della comunicazione di formale accettazione del contributo complessivo assegnato per la realizzazione del progetto, provvederà, previa indicazione del Codice Unico Progetto (**CUP**), a concedere i relativi contributi, nel limite degli importi attribuiti, ed alla conseguente assunzione dei relativi impegni di spesa.

Nel provvedimento di concessione sarà indicato il Codice Unico di progetto (CUP) comunicato, di cui all'articolo 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, che dovrà essere riportato su pagamenti e giustificativi di spesa.

## 12. Variazioni ai progetti

Non sono ammesse variazioni sostanziali ai progetti. Sono ammesse variazioni minime che rispettino le finalità e gli obiettivi stabiliti nel presente Avviso. Il responsabile del procedimento valuterà le variazioni e se approvarle, dandone tempestiva comunicazione al beneficiario.

## 13. Rendicontazione delle spese sostenute e liquidazione del contributo

### 13.1. Modalità e termini della rendicontazione delle spese

Il contributo concesso sarà erogato dalla Regione, su espressa richiesta del soggetto beneficiario, in un'unica soluzione, a conclusione di ciascuna annualità di realizzazione del progetto e a seguito di una rendicontazione redatta come di seguito indicato.

Per i progetti di cui alle schede A, i soggetti beneficiari dovranno inviare una dichiarazione di fine lavori entro il **15 gennaio 2025** per i progetti con scadenza al 31/12/2024 ed entro il **15 gennaio 2026** per progetti con scadenza al 31/12/2025.

La rendicontazione dovrà essere inviata entro il 28 febbraio **2025** per i progetti realizzati **nell'annualità 2024** ed entro il 28 febbraio **2026** per i progetti realizzati **nell'annualità 2025**.

Per i progetti di cui alla scheda C, la **dichiarazione di fine lavori dovrà essere trasmessa entro il 15 gennaio dell'anno successivo al termine di conclusione del progetto.**

**Mentre, sia che la realizzazione del progetto sia annuale, biennale o triennale, per ciascuna annualità di realizzazione la rendicontazione dovrà essere trasmessa entro il 28 febbraio dell'anno successivo.**

La trasmissione del consuntivo dovrà essere effettuata **ESCLUSIVAMENTE PER VIA TELEMATICA TRAMITE L'APPLICATIVO WEB "SFINGE2020"**, le cui modalità di accesso e di utilizzo (*Linee-guida per la compilazione e la trasmissione online della rendicontazione*) saranno rese disponibili sul portale regionale all'indirizzo:

<https://patrimonioculturale.regione.emilia-romagna.it/2024-Avvisolr18-biblioteche>

Le informazioni comunicate in sede di rendicontazione sono rese nelle forme della dichiarazione sostitutiva, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000 e quanto dichiarato comporta le conseguenze, anche penali, prescritte nel suddetto decreto in caso di dichiarazioni mendaci.

Nel caso in cui la rendicontazione e la relativa documentazione a corredo non siano inviate entro la scadenza o risultino carenti, al soggetto titolare sarà richiesto l'invio o l'integrazione dei documenti entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta. Il mancato invio dei documenti richiesti entro il termine dei 15 giorni comporta la decadenza del beneficiario e la **revoca** del contributo assegnato.

### 13.2 Contenuti della rendicontazione delle spese

Il beneficiario del contributo, al fine di ottenerne la liquidazione, deve presentare entro il termine indicato al punto precedente, la seguente documentazione:

- richiesta di liquidazione firmata digitalmente dal legale rappresentante unitamente alla relazione tecnico-scientifica e al rendiconto delle spese;
- trasmissione di tutti i documenti fiscalmente validi suddivisi per tipologie di spese ammissibili indicando per ogni documento il numero, la data di emissione, la descrizione della spesa, la ragione sociale del fornitore, e l'importo al netto dell'IVA se detraibile o al lordo se non recuperabile e il CUP.

**Il CUP dovrà essere indicato in tutti i documenti di spesa.**

La trasmissione della richiesta di liquidazione e della documentazione di spesa deve avvenire secondo le procedure e le modalità previste dall'applicativo Sfinge 2020.

### 13.3 Istruttoria delle rendicontazioni di spesa e liquidazione dei contributi

Il Settore Patrimonio culturale provvederà all'esame della rendicontazione e alla liquidazione del contributo.

La determinazione del contributo da liquidare avverrà in base alle seguenti fasi:

- esame della documentazione inviata ed eventuale richiesta di integrazioni;
- identificazione delle spese ammissibili/non ammissibili;
- eventuale rideterminazione del contributo sulla base delle regole previste dal presente Avviso.

Entro 30 gg dai termini fissati per la presentazione della documentazione relativa alla rendicontazione, sarà espresso il parere di conformità rispetto al progetto sulla base della relazione tecnico scientifica presentata dal soggetto beneficiario. Sarà inoltre verificata la regolarità amministrativo contabile sulla rendicontazione delle spese sostenute. A tal fine, potranno essere richieste integrazioni.

Nel caso in cui la documentazione inviata risulti carente, al soggetto titolare sarà richiesta l'integrazione dei documenti entro 10 (dieci) giorni dal ricevimento della richiesta.

In caso di esito positivo dell'istruttoria, si procederà alla liquidazione del contributo da parte del Dirigente responsabile dell'Area Biblioteche e archivi.

Come precisato al punto 13.1 la liquidazione del contributo avverrà a conclusione dei lavori esclusivamente a saldo, ad eccezione degli interventi di cui alla **scheda C**, che potranno prevedere SAL intermedi per ciascuna annualità di realizzazione del progetto.

#### 13.4 Rideterminazione del contributo in fase di liquidazione

Qualora le spese rendicontate ed effettivamente sostenute siano inferiori rispetto a quanto preventivato come costo complessivo indicato nella scheda tecnico-informativa, il contributo regionale potrà essere rideterminato nel seguente modo:

- a. se l'intervento si è realizzato completamente, il contributo assegnato e concesso sarà confermato pur in presenza di una minor spesa sostenuta rispetto a quella preventivata **entro il limite del 15%**. Tale limite è esteso al **20%** per i comuni alluvionati inclusi nell'elenco del D.L 61/2023 convertito con modificazioni dalla L. 31 luglio 2023, n. 100 <https://protezionecivile.regione.emilia-romagna.it/notizie/2023/luglio/alluvione-borse-universitarie/elenco-comuni-alluvionati.pdf>;
- b. nel caso la minor spesa effettivamente sostenuta sia superiore alle percentuali sopra indicate si applica la riduzione del contributo, di un valore pari alla differenza in termini percentuali tra il costo consuntivato e il costo preventivato, per la sola parte che eccede la soglia del 15% (o 20% per i Comuni alluvionati);
- c. se l'iniziativa si è realizzata parzialmente, il contributo regionale sarà rideterminato sulla base di quanto realizzato percentualmente.

Qualora la spesa totale rendicontata sia inferiore alle soglie minime indicate nel punto 5.2, si procederà a revocare il contributo concesso. Tale condizione non si applica nei soli casi in cui il costo preventivato del progetto sia pari alla soglia minima di spesa di cui al punto 5.2. In questi casi la spesa rendicontata minima potrà essere pari al costo preventivato ridotto del 10%.

## 14. Revoca del contributo

Il contributo assegnato sarà revocato nei seguenti casi:

- realizzazione del progetto non conforme, nel contenuto e nei risultati conseguiti, a quanto indicato nella domanda di contributo;
- mancata realizzazione del progetto;
- mancato invio dei documenti richiesti di cui al punto 13;
- mancato rispetto del limite temporale per la conclusione dei progetti, salvo casi di forza maggiore debitamente motivati oggetto delle proroghe di cui al punto 8 del presente Avviso;
- spesa effettivamente sostenuta inferiore all'ammontare minimo del di cui al punto 5.2 del presente avviso, tranne che per i casi di cui al punto 13.4;
- qualora il beneficiario comunichi la rinuncia al contributo;
- esito negativo dei controlli di cui al punto 16.

Le eventuali revoche dei contributi saranno comunicate ai soggetti interessati a mezzo PEC.

Nel caso in cui la revoca intervenga dopo la liquidazione del contributo, si procederà al recupero delle somme dovute, maggiorate degli interessi legali, con le modalità previste dalla legge.

## 15. Obblighi dei soggetti beneficiari del contributo

I soggetti beneficiari dovranno:

- rispettare tutte le prescrizioni del presente AVVISO;
- comunicare preventivamente al dirigente responsabile dell'Area Biblioteche e archivi eventuali variazioni del progetto approvato che si rendessero necessarie in corso d'opera;
- inviare dichiarazione di ultimazione degli interventi e richiesta di erogazione del contributo entro il **15 gennaio dell'anno successivo** alla conclusione del progetto;
- per i progetti riconducibili alla scheda C: inviare richiesta di erogazione del contributo corrispondente ad un eventuale SAL intermedio entro il **28 febbraio dell'anno successivo** a quello in cui si sono svolte le attività oggetto del SAL stesso;
- comunicare **formale rinuncia** al contributo nel caso in cui si verificano situazioni che non consentano di avviare o di portare a compimento l'intervento o parte di esso;
- certificare che le iniziative di progetto non utilizzano i prodotti di cui all'art. 4 della direttiva (UE) 2019/904, coerentemente con i principi definiti dalla strategia regionale per la riduzione dell'incidenza delle plastiche sull'ambiente (all.1, par.5. della D.G.R. n. 2000/2019);
- apporre il **logo della Regione Emilia-Romagna** e mettere in evidenza su tutti i materiali informativi, pubblicitari e promozionali (cartacei o digitali) relativi al progetto presentato, il contributo regionale erogato ai sensi della L.R. 18/2000;
- comunicare al Settore Patrimonio culturale [patrimonioculturalenews@regione.emilia-romagna.it](mailto:patrimonioculturalenews@regione.emilia-romagna.it) ogni iniziativa che si intende realizzare con il contributo concesso, incluse eventuali conferenze stampa, indicando nell'oggetto della mail "L.R. 18/2000 - Piano bibliotecario 2024 – Iniziativa \_\_\_\_\_ (*indicare titolo del progetto e data in cui si terrà l'evento*)".

## 16. Controlli ai sensi del D.P.R 445/2000 e s.m.i.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. la Regione può procedere a verifiche amministrativo-contabili, anche a campione, accedendo alla documentazione conservata presso i soggetti finanziati, al fine di accertare la regolarità della documentazione riguardante le attività finanziate e le spese sostenute, ai sensi di legge. I soggetti beneficiari sono tenuti a consentire le attività di controllo e a tenere a disposizione i documenti giustificativi relativi alle spese ammesse a contributo.

I soggetti saranno sottoposti all'attività di controllo entro i cinque anni successivi alla presentazione delle dichiarazioni sostitutive; entro tale periodo i soggetti beneficiari sono tenuti a conservare la relativa documentazione.

## 17. Comunicazioni relative al progetto

Tutte le comunicazioni alla Regione relative al presente Avviso vanno inoltrate esclusivamente tramite le previste procedure dell'applicativo Sfinge 2020. Per eventuali richieste di informazione o chiarimenti è possibile scrivere all'indirizzo PEO [biblioarchivi@regione.emilia-romagna.it](mailto:biblioarchivi@regione.emilia-romagna.it)

## 18. Modalità di pubblicazione

Tutta la documentazione utile sarà reperibile sul sito <https://patrimonioculturale.regione.emilia-romagna.it/2024-Avvisolr18-biblioteche> e in particolare:

- il presente Avviso e relativi allegati;
- la Legge regionale n. 18/2000 *“Norme in materia di biblioteche, archivi storici, musei e beni culturali”*;
- la deliberazione di Giunta regionale n. 309/2003 *“Approvazione standard e obiettivi di qualità per biblioteche, archivi storici e musei”*;
- la deliberazione dell'Assemblea legislativa n. 41/2015 *“Programma regionale degli interventi in materia di biblioteche, archivi storici, musei e beni culturali per il triennio 2015-2017”*;
- le FAQ su temi e argomenti collegati al presente Avviso.

Nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale della Regione Emilia-Romagna sarà pubblicata la deliberazione che conterrà gli esiti dell'istruttoria.

## 19. Comunicazione di avvio del procedimento

Di seguito sono indicati gli elementi e i contenuti della comunicazione di avvio del procedimento di cui agli articoli 7 e 8 della legge 241/1990:

- a) **Amministrazione competente:** Regione Emilia-Romagna - Direzione Generale Economia della Conoscenza, del Lavoro e dell'Impresa;
- b) **Oggetto del procedimento:** Piano bibliotecario per l'anno 2024. Avviso per la presentazione la presentazione di progetti in materia di biblioteche e archivi storici ai sensi della L.R. n. 18/2000;
- c) **Ufficio competente:** Settore Patrimonio culturale - Area Biblioteche e Archivi, viale A. Moro 44, 40127 Bologna

- d) **Responsabile del procedimento:** Claudio Leombroni – Dirigente Area Biblioteche e Archivi
- e) **Termini di conclusione del procedimento:** La procedura istruttoria sarà avviata a partire dal giorno successivo alla data di scadenza del presente AVVISO e si concluderà entro il termine di 90 giorni (salvo i casi di sospensione del termine previsti dall'art. 17, comma 3 della L.R. 32/1993).

La presente sezione dell'Avviso vale a tutti gli effetti quale "comunicazione di avvio del procedimento", di cui agli articoli 7 e 8 della legge 241/1990. La delibera di approvazione sarà pubblicata sul sito tematico del Settore Patrimonio culturale: <https://patrimonioculturale.regione.emilia-romagna.it/>.

## 20. Pubblicazione dei dati ai sensi del D.lgs. 33/2013 e s.m.i.

I dati relativi ai soggetti beneficiari (denominazione e rispettivi dati fiscali, importo corrisposto e programma presentato) saranno pubblicati ai sensi del D.lgs. 33/2013 e s.m.i.

## 21. Informativa per il trattamento dei dati personali

### 1. Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, la Giunta della Regione Emilia-Romagna, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

### 2. Identità e i dati di contatto del titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è la Giunta della Regione Emilia-Romagna, con sede in Bologna, Viale Aldo Moro n. 52, cap. 40127. Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste di cui al paragrafo n. 10 della presente informativa, alla Regione Emilia-Romagna, Ufficio per le relazioni con il pubblico (Urp), per iscritto o recandosi direttamente presso lo sportello Urp. L'Urp è aperto dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00 in Viale Aldo Moro 52, 40127 Bologna (Italia): telefono 800-662200, fax 051-527.5360, e-mail [urp@regione.emilia-romagna.it](mailto:urp@regione.emilia-romagna.it)

### 3. Il Responsabile della protezione dei dati personali

Il Responsabile della protezione dei dati designato dall'Ente è contattabile all'indirizzo mail [dpo@regione.emilia-romagna.it](mailto:dpo@regione.emilia-romagna.it) o presso la sede della Regione Emilia-Romagna di Viale Aldo Moro n. 30.

### 4. Responsabili del trattamento

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui manteniamo la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati. Formalizziamo istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento". Sottoponiamo tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

### 5. Soggetti autorizzati al trattamento

I Suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei suoi dati personali.

### 6. Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dalla Giunta della Regione Emilia-Romagna per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del suo consenso. I dati personali sono trattati per le seguenti finalità: a. assegnazioni di contributi di cui all'"Avviso

per la presentazione di progetti in materia di biblioteche e archivi storici ai sensi della L.R. 18/2000. Assegnazione di contributi – Piano bibliotecario 2024”; b. elaborazioni statistiche; c. attività di monitoraggio, studi e ricerche sull'andamento del settore.

#### *7. Destinatari dei dati personali*

I suoi dati personali non sono oggetto di comunicazione o diffusione. Alcuni dei dati personali da Lei comunicati alla Regione Emilia-Romagna, ai sensi degli articoli 26 e 27 del D. Lgs. n. 33/2013, sono soggetti alla pubblicità sul sito istituzionale dell'Ente. Specificatamente, ai sensi della normativa richiamata, in caso di assegnazione di vantaggi economici, sono oggetto di pubblicazione: a) il nome del soggetto beneficiario ed i suoi dati fiscali; b) l'importo; c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione; d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; f) il link al progetto selezionato.

#### *8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE*

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

#### *9. Periodo di conservazione*

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

#### *10. I suoi diritti*

Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

#### *11. Conferimento dei dati*

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di accedere ai contributi regionali.