**PROGRAMMA ATTIVITÀ 2024–2026**

**(facsimile)**

**Ente/Associazione titolare \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Biblioteca/Archivio \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Premessa**

Il programma regionale degli interventi in materia di Biblioteche, Archivi storici, Musei e beni culturali in corso di approvazione con atto dell'Assemblea legislativa a oggetto “Programma regionale degli interventi in materia di biblioteche, archivi storici, musei e beni culturali (L.R. 18/2000). Obiettivi e azioni prioritarie, strumenti e modalità di intervento per il triennio 2015-2017”, tra gli altri, prevede al punto 2 i seguenti **obiettivi**:

2.1 Nuovi servizi e allestimenti, […] dotazioni tecnologiche degli istituti culturali;

2.2 Sistemi informativi, catalogazione, conservazione e restauro, formazione;

2.3 Progetti e attività di valorizzazione di beni, raccolte e istituti culturali.

Per il perseguimento degli obiettivi, il sopracitato Programma triennale, a cui si rimanda, individua le **azioni** prioritarie da sostenere.

Nel programma di attività per il triennio 2024–2026 è necessario indicare gli **obiettivi** prescelti tra quelli su indicati (**almeno 2**) e le **azioni** necessarie per la loro realizzazione.

Il programma dovrà anche contenere una previsione dei **costi** separata per voci di spesa.

Oltre alla scheda di dettaglio, dovrà essere riportato un breve testo (orientativamente, 20 righe), prettamente descrittivo e riassuntivo delle attività del programma, per la pubblicazione ai sensi dell'art. 26, comma 2 del D. Lgs. 14/03/2013 n. 33 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e s. m. i.

In base a tale normativa, gli Enti pubblici sono tenuti a pubblicare sul proprio sito istituzionale, alla sezione "Amministrazione trasparente", i progetti per cui assegnano contributi e/o finanziamenti. Nell'abstract **non dovranno essere riportati importi economici** di nessun genere; inoltre, dovendo tener conto della normativa in materia di dati personali, si raccomanda che il riassunto **non contenga dati personali** che non siano strettamente indispensabili. Di seguito si riporta la definizione di dato personale: "Qualunque informazione relativa a persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso il numero di identificazione personale".

**PER LE BIBLIOTECHE:**

n. ingressi (anno 2023): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

n. iscritti (anno 2023): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

n. prestiti annui (anno 2023): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

n. prestiti ILL se il servizio è presente (anno 2023): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

n. partecipanti ad eventi e attività didattiche (anno 2023): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**PER GLI ARCHIVI**

n. presenze in sala consultazione (anno 2023): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

n. partecipanti ad eventi e attività didattiche (anno 2023): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**DESCRIZIONE DEI SERVIZI EROGATI** (indicare in particolare eventuali servizi non inclusi nella scheda di censimento o aggiornamento Sibib/ Archivi ER) - *(max 15 righe)*

**DESCRIZIONE E CONSISTENZA DEL PATRIMONIO** (indicare in particolare la tipologia di patrimonio culturale capace di incrementare e arricchire l’offerta dell’organizzazione bibliotecaria regionale tramite i seguenti elementi: denominazione dei fondi/raccolte, tipologia dei materiali e consistenze, estremi cronologici, titolarità dei beni) *(max 40 righe)*

**BREVE PRESENTAZIONE DELL’ENTE/ASSOCIAZIONE** *(max dieci righe)*

**CAPACITÀ DI FARE SISTEMA E RAPPORTO CON IL TERRITORIO** (indicare l’esistenza di aggregazioni di istituti o servizi omologhi sul territorio regionale, cooperazione territoriale, partenariati, collaborazioni…) *(max 10 righe)*

**DIGITALIZZAZIONE E TECNOLOGIE APPLICATE ALLA GESTIONE/VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO** *(*indicare anche una breve descrizione di eventuali digitalizzazioni in corso o realizzate *- max 20 righe)*

**GESTIONE DELLE COLLEZIONI** *(max 15 righe)*

**SCHEDA PROGRAMMA PER IL TRIENNIO 2024–2026 e PIANO DEI COSTI**

**PROGRAMMA TRIENNALE DI ATTIVITA’** (declinato anche per ogni annualità) **-** *(max 60 righe)*

**PIANO DEI COSTI (da compilare anche su file .xlsx – Allegato A7)**

Con riferimento all'obiettivo/i prescelto/i descrivere la tipologia dei costi ammissibili ai sensi del punto 4 dell’Avviso con i relativi importi che devono essere direttamente imputabili al programma di attività e sostenuti direttamente dal soggetto assegnatario del contributo, opportunamente documentabili e tracciabili, riferiti all’arco temporale del programma. È possibile indicare più obiettivi e più azioni tra quelle indicate in premessa.

I programmi triennali presentati nell’ambito della linea di intervento n. 1 devono rispettare una soglia minima annuale dell’ammontare complessivo delle spese ammissibili pari a euro **25.000,00**.

I programmi triennali presentati nell’ambito della linea di intervento n. 2 devono rispettare una soglia minima annuale dell’ammontare complessivo delle spese ammissibili pari a euro **3.500,00**.

Sono ammissibili (da indicare anche separatamente come voci di spesa):

* Le **spese di personale** dedicato ai servizi bibliotecari e archivistici nella misura massima del **20%** delle spese ammissibili per ogni annualità
* Le **spese generali** (materiali di consumo, cancelleria e simili, spese postali, pulizie straordinarie, guardiania straordinaria, commercialista, consulenti e collaborazioni esterne) nella misura massima del **10%** delle spese ammissibili per ogni annualità.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Obiettivi** | **Azioni prioritarie** | **Costi previsti** |
| **(descrizione)** | **(descrizione)** | **Voci di spesa** | **2024** | **2025** | **2026** |
| ***Inserire e descrivere, linee "obiettivo" a seconda della articolazione del programma triennale presentato.*** | ***Inserire e descrivere linee "azione prioritaria" a seconda della articolazione del programma triennale presentato. E' possibile inserire nuove righe se necessario.*** | ***Inserire, per ciascun obiettivo e ciascuna azione prioritaria le voci di spesa ammissibili ai sensi del punto 4 dell'avviso (punto 4.1 per interventi di cui alla Linea 1, 4.2 per interventi di cui alla linea 2).*** |
| Obiettivo 1  | Azione 1 .................................. |   |  - €  |  - €  |  - €  |
|   | Azione 2 .................................. |   |  - €  |  - €  |  - €  |
|   | Azione 3 .................................. |   |  - €  |  - €  |  - €  |
| Totale costi obiettivo 1 |  - €  |  - €  |  - €  |
| Obiettivo 2 | Azione 1 ............................................ |   |  - €  |  - €  |  - €  |
|   | Azione 2 ............................................ |   |  - €  |  - €  |  - €  |
|   | Azione 3 ............................................ |   |  - €  |  - €  |  - €  |
| Totale costi obiettivo 2 |  - €  |  - €  |  - €  |
| Obiettivo 3 | Azione 1 ............................................ |   |  - €  |  - €  |  - €  |
|   | Azione 2 ............................................ |   |  - €  |  - €  |  - €  |
|   | Azione 3 ............................................ |   |  - €  |  - €  |  - €  |
| Totale costi obiettivo 3 |  - €  |  - €  |  - €  |
| **Totale costi programma**  |  - €  |  - €  |  - €  |
| **Contributo richiesto alla Regione** |  - €  |  - €  |  - €  |
|  |  |  |  |  |  |
| **A solo scopo conoscitivo e di controllo si chiede di indicare per ciasuna annualità l'importo delle voci di spesa seguenti, che deve essere comunque indicato nella sezione precedente della tabella.** |
| A. Spese di personale dedicato ai servizi bibliotecari e archivistici nella misura massima del 20% delle spese ammissibili | Totale costi per personale dedicato (max 20% di totale costi programma) |  - €  |  - €  |  - €  |
| B. Spese generali (materiali di consumo, cancelleria e simili, spese postali, pulizie straordinarie, guardiania straordinaria, commercialista, consulenti e collaborazioni esterne) nella misura massima del 10% delle spese ammissibili | Totale costi per spese generali (max 10% di totale costi programma) |  - €  |  - €  |  - €  |

**ABSTRACT PROGRAMMA ATTIVITA' 2024–2026**

***per la pubblicazione ai sensi dell'art. 26, comma 2 del D. Lgs. 14/03/2013 n. 33***

(circa 20 righe)

................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

Luogo e data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Il Legale Rappresentante

*(firma digitale)*