

AVVISO PER LA RICHIESTA DI CONVENZIONE CON LA REGIONE EMILIA-ROMAGNA AL FINE DI AMPLIARE L'ORGANIZZAZIONE BIBLIOTECARIA E ARCHIVISTICA REGIONALE PER IL TRIENNIO 2024-2026 (L.R. 18/2000, ART. 6, COMMA 3).

## Indice

### **Premesse. Contesto e finalità**

#### **1. Requisiti per la presentazione della domanda**

1.1 Requisiti soggettivi

1.2. Requisiti oggettivi

1.2.1 Linea di intervento n. 1: istituti bibliotecari e archivistici di rilevanza regionale

1.2.2 Linea di intervento n. 2: istituti bibliotecari e archivistici con collezioni e raccolte di rilevanza regionale

#### **2. Programmi di attività ammissibili**

#### **3. Copertura finanziaria**

#### **4. Spese ammissibili e non ammissibili**

4.1. Linea di intervento n. 1

4.2. Linea di intervento n. 2

#### **5. Caratteristiche e intensità del contributo regionale, ammontare minimo del costo del programma**

5.1 Caratteristiche del contributo

5.2 Ammontare minimo del costo del programma triennale

5.3 Intensità del contributo regionale

#### **6. Modalità e termini di presentazione delle domande**

#### **7. Inammissibilità della domanda di convenzione**

#### **8. Istruttoria e valutazione delle domande di ammissione alla convenzione**

8.1 Criteri di valutazione dei programmi presentati

8.2 Ammissione delle domande alla convenzione con la Regione e concessione dei contributi

#### **9. Variazioni al progetto**

#### **10. Variazioni soggettive del beneficiario**

#### **11. Rendicontazione delle spese sostenute**

11.1 Modalità e termini della rendicontazione delle spese

11.2 Contenuti della rendicontazione delle spese

11.3 Istruttoria delle rendicontazioni di spesa e liquidazione dei contributi

11.4 Rideterminazione del contributo in fase di liquidazione

#### **12. Revoca del contributo**

#### **13. Obblighi dei soggetti beneficiari dei contributi**

#### **14. Verifiche amministrativo-contabili**

#### **15. Modalità di pubblicazione**

#### **16. Comunicazioni e informazioni**

**17. Comunicazione di avvio del procedimento**

**18. Pubblicazione dei dati ai sensi del d.lgs. n. 33/2013**

**19. Informativa per il trattamento dei dati personali**

ALLEGATI

## Premesse. Contesto e finalità

La Regione Emilia-Romagna intende sostenere, in virtù dell'art. 6 comma 3 della L.R. 18/2000, le azioni prioritarie finalizzate all'ampliamento dell'organizzazione bibliotecaria e archivistica regionale di cui ai punti 2.1, 2.3 e 2.5 del "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" in fase di approvazione e in particolare:

- 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.

Tale obiettivo è perseguito dalla Regione mediante due distinte linee di intervento rivolte a:

- a) istituti bibliotecari e archivistici di rilevanza regionale;
- b) soggetti che conservano raccolte bibliografiche e/o archivi di rilevanza regionale.

La prima linea di intervento è destinata a istituti consolidati e strutturati, tenuti a rispettare profili di servizio elevati e a svolgere un programma triennale di attività con parametri di valutazione puntuali.

La seconda linea di intervento è destinata a soggetti, anche di recente istituzione, selezionati sulla base di profili di servizio meno elevati, ma caratterizzati da innovazione, sperimentazione e dalla gestione di patrimoni (documentari, sonori, fotografici, multimediali) di rilevanza regionale. Tale scelta intende assecondare il pluralismo e il policentrismo dell'offerta culturale regionale e incentivare l'ingresso nell'organizzazione bibliotecaria regionale di soggetti nuovi e dinamici.

## 1. Requisiti per la presentazione della domanda

### 1.1 Requisiti soggettivi

Possono presentare domanda i soggetti privati titolari di archivi e/o biblioteche o altri istituti culturali costituenti l'organizzazione bibliotecaria regionale così come definita dall'art. 11 della legge regionale 18/2000<sup>1</sup>, in possesso dei seguenti requisiti soggettivi:

- a) assenza di fine di lucro accertata attraverso l'esame della normativa statutaria;
- b) avere sede legale e operativa (se le sedi operative sono più di una, almeno una) nel territorio della regione Emilia-Romagna;
- c) essere costituiti e operare con continuità nel settore dei servizi bibliotecari e/o archivistici, anche attraverso forme o soggettività giuridiche diverse, da almeno cinque anni per la prima linea di intervento, oppure da almeno tre anni per la seconda linea di intervento;
- d) non avere altre convenzioni in corso di validità con la Regione Emilia-Romagna, per lo stesso periodo e ai sensi della medesima o di altre norme regionali in ambito culturale, ad esclusione delle convenzioni per adesioni a reti e sistemi previste dalla L.R. 18/2000.

Tali requisiti devono essere posseduti, pena l'esclusione, al momento della presentazione della domanda. La mancanza anche di uno solo dei requisiti soggettivi sopra elencati comporta la non

---

<sup>1</sup> L'organizzazione bibliotecaria regionale è costituita dall'insieme di biblioteche, archivi, fototeche, fonoteche, videoteche, mediateche e altri centri di documentazione e informazione, comunque denominati, degli Enti locali e di altri soggetti pubblici e privati convenzionati, e dal complesso dei servizi e delle attività rivolte a favorire l'accesso di tutti i cittadini alla conoscenza e all'informazione.

ammissibilità della domanda.

## 1.2. Requisiti oggettivi

In questa sezione si descrivono i requisiti oggettivi che i richiedenti devono possedere per presentare domanda sulla linea di intervento prescelta.

### 1.2.1 Linea di intervento n. 1: istituti bibliotecari e archivistici di rilevanza regionale

- a) offrire al pubblico in modo continuativo servizi di riconosciuta valenza almeno regionale sia in ragione della qualità, quantità e importanza storico-culturale dell'istituto e del suo patrimonio, sia per la qualità e l'adeguata organizzazione dei servizi stessi - eventualmente erogati anche cooperando con più istituti omologhi sul territorio regionale - che concorrono effettivamente all'ampliamento dell'organizzazione bibliotecaria regionale. Tali informazioni saranno ricavate dalla scheda di censimento allegata (**allegato A4** oppure **allegato A5**), da compilarli in ogni sua voce da parte dei soli soggetti che presentano domanda per la prima volta e che non sono ancora censiti nei sistemi regionali (SIBIB per le Biblioteche e Archivi ER per gli Archivi). Tutti i soggetti, censiti e non nei sistemi regionali suddetti, sono tenuti all'aggiornamento della relativa scheda di censimento tramite SIBIB per le Biblioteche oppure tramite l'**allegato A6** "Questionario di aggiornamento" per gli Archivi;
- b) ottemperare ai seguenti requisiti con riferimento ai punti 5.9, 5.10 e 6.8 (*Lista di controllo*) dell'Allegato A alla deliberazione della Giunta regionale 3 marzo 2003 n. 309 "Approvazione standard e obiettivi di qualità per biblioteche, archivi storici, musei":
  - disporre di un regolamento della biblioteca e/o dell'archivio;
  - disporre di locali adeguati e conformi alle normative vigenti;
  - impiegare nei servizi bibliotecari e/o archivistici personale qualificato (bibliotecari e/o archivisti);
  - essere dotati di un responsabile del servizio di biblioteca e/o di archivio;
  - garantire un orario di apertura dei servizi di almeno trenta ore settimanali (almeno dieci nel caso degli archivi);
  - assicurare il servizio di informazione e di consultazione, nonché, per le biblioteche, il prestito locale e interbibliotecario;
  - per le biblioteche, essere parte del Servizio Bibliotecario Nazionale attraverso l'adesione ad una delle reti territoriali presenti nel territorio regionale;
  - per gli archivi, partecipare o impegnarsi a partecipare al Sistema archivistico regionale;
  - rendere disponibili il catalogo e/o strumenti di ricerca dei fondi archivistici;
  - svolgere attività di promozione e valorizzazione del patrimonio e dei servizi;
  - disporre di accessi a Internet e di un sito web aggiornato;
- c) aver avviato progetti di descrizione e digitalizzazione o di impiego delle nuove tecnologie per la pubblicazione e la fruizione del patrimonio culturale;
- d) svolgere attività di accertato e rilevante valore culturale;
- e) contribuire fattivamente alla cooperazione nell'ambito dell'organizzazione bibliotecaria regionale, come descritta nell'art. 11 della L.R. 18/2000;
- f) svolgere le attività sulla base di un programma triennale.

Tali requisiti devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda e permanere fino alla liquidazione dell'ultima annualità del contributo assegnato. Ogni modifica o variazione

riguardante tali requisiti, intervenuta dopo la presentazione della domanda, deve essere tempestivamente comunicata per le necessarie valutazioni.

### 1.2.2 Linea di intervento n. 2: istituti bibliotecari e archivistici con collezioni e raccolte di rilevanza regionale

- a) curare e valorizzare collezioni e raccolte e/o archivi di rilevanza regionale capaci, per il contenuto, le discipline, gli enti, le persone o gli autori rappresentati, per i collegamenti e i contesti ricostruibili, per la ricerca storica e le sperimentazioni intellettuali che consentono, di ampliare significativamente, l'offerta documentaria dell'organizzazione bibliotecaria regionale. Raccolte e collezioni devono essere fruibili al pubblico, anche con modalità digitali o innovative, all'interno di una cornice di servizi strutturata.

Tali informazioni saranno ricavate dalla scheda di censimento allegata (**allegato A4** oppure **allegato A5**), da compilarli in ogni sua voce da parte dei soli soggetti che presentano domanda per la prima volta e che non sono ancora censiti nei sistemi regionali (SIBIB per le Biblioteche e Archivi ER per gli Archivi). I soggetti già censiti nei sistemi regionali suddetti sono invece tenuti all'aggiornamento della relativa scheda di censimento tramite SIBIB per le Biblioteche oppure tramite l'**allegato A6** "Questionario di aggiornamento" per gli Archivi;

- b) ottemperare almeno ai seguenti requisiti con riferimento ai punti 5.9, 5.10 e 6.8 (*Lista di controllo*) dell'Allegato A alla deliberazione della Giunta regionale 3 marzo 2003 n. 309 "Approvazione standard e obiettivi di qualità per biblioteche, archivi storici, musei":
- garantire un orario di apertura dei servizi di almeno otto ore settimanali (almeno quattro nel caso degli archivi);
  - assicurare il servizio di informazione e di consultazione, nonché, per le biblioteche, il prestito locale e interbibliotecario,
  - per le biblioteche, essere parte del Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN) attraverso l'adesione ad una delle reti territoriali presenti nel territorio regionale, oppure impegnarsi a richiedere l'adesione nel periodo di durata della convenzione; per gli archivi, partecipare o impegnarsi a partecipare al Sistema archivistico regionale nel periodo di durata della convenzione;
  - descrivere le proprie collezioni attraverso cataloghi e/o strumenti di identificazione e ordinamento dei fondi archivistici integrati nello spazio dati regionale (SBN, sistema informativo archivistico regionale);
  - svolgere attività di didattica, promozione o valorizzazione del patrimonio;
  - disporre di un sito web aggiornato;
- c) svolgere attività di studio, ricerca del proprio patrimonio;
- d) svolgere le attività sulla base di un programma triennale.

Con riferimento alla lett. b) il soggetto si dovrà impegnare, nel corso del triennio, ad incrementare la propria conformità ai requisiti contenuti nei punti 5.9, 5.10 e 6.8 degli standard e obiettivi di qualità sopra richiamati.

Tali requisiti devono essere posseduti dal soggetto alla data della presentazione della domanda e permanere fino alla liquidazione dell'ultima annualità del contributo assegnato. Ogni modifica o variazione riguardante tali requisiti, intervenuta dopo la presentazione della domanda, deve essere tempestivamente comunicata per le necessarie valutazioni.

## 2. Programmi di attività ammissibili

Sono ammissibili programmi di attività triennali coerenti con le aree tematiche di cui ai punti 2.1, 2.2 e 2.3 del programma regionale richiamato nelle premesse. I programmi dovranno prevedere attività da svolgersi sul territorio regionale.

I soggetti richiedenti devono sottoscrivere, una convenzione triennale con la Regione Emilia-Romagna finalizzata alla realizzazione di un programma di attività di pari durata (si vedano gli schemi di convenzione - **allegato A1/a e A1/b**) **scegliendo obbligatoriamente una delle due linee di intervento** di cui alle premesse.

## 3. Copertura finanziaria

Le risorse destinate al finanziamento del presente Avviso sono pari a euro 2.325.000,00, 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 775.000,00 per ogni annualità, di cui euro 700.000,00 per la Linea di intervento n.1 e euro 75.000,00 per la Linea di intervento n.2). 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.

La Regione Emilia-Romagna si riserva di destinare le eventuali risorse disponibili, che non dovessero essere state assegnate su di una linea del presente avviso, per sostenere ulteriori progetti presentati ed ammissibili sull’altra linea, in base alla graduatoria approvata.

## 4. Spese ammissibili e non ammissibili

Per spese ammissibili del programma triennale si intendono quelle riferibili all’arco temporale della sua organizzazione e realizzazione, direttamente imputabili alle attività contemplate dal programma stesso, che in sede di rendiconto, per ogni annualità, risultino documentabili e tracciabili con documenti fiscalmente validi.

### 4.1. Linea di intervento n. 1

Ai fini della determinazione del costo complessivo del programma di attività sono considerate ammissibili le spese – comprese le spese di personale dedicato ai servizi bibliotecari e archivistici nella misura massima del 20% delle spese ammissibili - direttamente collegate e chiaramente funzionali alla sua realizzazione.

Le spese generali (materiali di consumo, cancelleria e simili, spese postali, pulizie straordinarie, guardiania straordinaria, commercialista, consulenti e collaborazioni esterne) sono riconosciute nella misura massima del 10% delle spese ammissibili.

Sono considerate non ammissibili:

- le spese relative all'ordinaria e straordinaria manutenzione degli immobili;
- le spese per utenze;
- spese assicurative relative agli immobili;
- le spese di acquisto di beni strumentali durevoli e qualsiasi spesa considerata di investimento che vada ad incrementare il patrimonio dell’ente;
- la quantificazione economica del lavoro volontario;
- erogazioni liberali, contributi economici o quote associative, tranne le quote di adesione al polo SBN;

- interessi, commissioni bancarie e altri oneri per operazioni finanziarie.

Le spese si intendono al netto di bolli, imposte o qualsiasi altro onere o commissione. L'IVA non rappresenta un costo ammissibile, salvo i casi in cui costituisca per il beneficiario un costo sostenuto non recuperabile. In questo caso occorre allegare una dichiarazione del rappresentante legale del soggetto proponente che attesti l'indetraibilità dell'IVA indicando altresì la norma di riferimento.

#### 4.2. Linea di intervento n. 2

Ai fini della determinazione del costo complessivo del programma di attività sono considerate ammissibili le spese – comprese le spese di personale dedicato ai servizi bibliotecari e archivistici nella misura massima del 20% delle spese ammissibili - direttamente collegate e chiaramente funzionali alla sua realizzazione.

Le spese generali (materiali di consumo, cancelleria e simili, spese postali, pulizie straordinarie, guardiana straordinaria, commercialista, consulenti e collaborazioni esterne, segreteria organizzativa) sono ammissibili nella misura massima del 10% delle spese ammissibili.

Sono considerate non ammissibili:

- le spese relative all'ordinaria e straordinaria manutenzione degli immobili;
- le spese per utenze;
- spese assicurative relative agli immobili;
- le spese di acquisto di beni strumentali durevoli di valore superiore a euro 3.000,00 e qualsiasi spesa considerata di investimento che vada ad incrementare il patrimonio dell'ente;
- la quantificazione economica del lavoro volontario;
- erogazioni liberali, contributi economici o quote associative, tranne le quote di adesione al polo SBN;
- interessi, commissioni bancarie e altri oneri per operazioni finanziarie.

Le spese si intendono al netto di bolli, imposte o qualsiasi altro onere o commissione. L'IVA non rappresenta un costo ammissibile, salvo i casi in cui costituisca per il beneficiario un costo sostenuto non recuperabile. In questo caso occorre allegare una dichiarazione del rappresentante legale del soggetto proponente che attesti l'indetraibilità dell'IVA indicando altresì la norma di riferimento.

## 5. Caratteristiche e intensità del contributo regionale, ammontare minimo del costo del programma

### 5.1 Caratteristiche del contributo

La Regione, tramite il presente Avviso, concede contributi per spesa corrente, a parziale copertura delle spese ritenute ammissibili nei programmi finanziati. Il contributo sarà suddiviso in tre annualità di finanziamento, 2024, 2025 e 2026, entro e non oltre i limiti delle risorse disponibili sul bilancio finanziario gestionale 2024-2026, esercizi finanziari 2024, 2025 e 2026.

### 5.2 Ammontare minimo del costo del programma triennale

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**.

### 5.3 Intensità del contributo regionale

Per quanto riguarda la linea di intervento n. 1 la percentuale massima di contributo concedibile è pari all'**80%** del costo del programma. Il contributo annuale non potrà essere superiore ad euro **70.000,00**.

Per quanto riguarda la linea di intervento n. 2 la percentuale massima di contributo concedibile è pari all'**80%** del costo del programma. Il contributo annuale non potrà essere superiore ad euro **20.000,00**.

Per entrambe le linee di intervento l'effettiva percentuale di contributo sarà determinata in sede di valutazione del progetto presentato e sarà correlata al punteggio conseguito dal progetto e alla dotazione finanziaria disponibile.

## 6. Modalità e termini di presentazione delle domande

La domanda per la richiesta di convenzione triennale con la Regione Emilia-Romagna 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 domanda dovrà contenere le dichiarazioni indicate nel facsimile **allegato A2/a** per la linea di intervento n. 1 o **allegato A2/b** per la linea di intervento n. 2. Ad essa dovrà essere allegata, per entrambe le linee di intervento, **a pena di esclusione**, la documentazione obbligatoria di seguito indicata:

- programma delle attività e piano dei costi per il periodo 2024-2026 (redatto secondo lo schema **allegato A3**);
- atto costitutivo e/o statuto del soggetto richiedente;
- bilancio di previsione per l'anno corrente del soggetto richiedente o ultimo bilancio di previsione disponibile;
- copia del documento di identità, in corso di validità, del legale rappresentante se la domanda non è firmata digitalmente;
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativa alla partecipazione agli organi collegiali dell'ente e la titolarità degli organi (art. 6, commi 2 e 3 del D.L. 78/2010) – **allegato A3-bis**
- scheda di censimento (**allegato A4** per le biblioteche e **allegato A5** per gli archivi) per i soggetti che presentano la domanda per la prima volta e/o che non sono ancora censiti nei sistemi regionali (SIBIB per le biblioteche e Archivi ER per gli archivi) oppure:
  - per le biblioteche già censite in SIBIB, dichiarazione esplicita dell'avvenuto aggiornamento dei dati al 31.12.2023;
  - per gli archivi già censiti in Archivi ER, questionario di aggiornamento dei dati al 31.12.2023 "Questionario di aggiornamento" (**allegato A6**).

Si chiede, inoltre, la trasmissione del Piano dei Costi contenuto nell'allegato A3 anche in formato MS .xlsx (**allegato A7**).

La domanda di partecipazione e la modulistica allegata di cui sopra, potranno essere scaricate dalla



pagina web di riferimento del presente Avviso <https://patrimonioculturale.regione.emilia-romagna.it/convenzioni-archivi-biblioteche-2024-2026>.

**La data di scadenza per la presentazione della domanda è il 14 luglio 2024.**

La domanda, in regola con le vigenti disposizioni sul bollo, e gli allegati dovranno essere sottoscritti dal legale rappresentante o persona formalmente delegata (allegando il documento che attesta la delega) mediante firma digitale o firma autografa corredata da documento di identità e inviati esclusivamente a mezzo di Posta Elettronica Certificata al seguente indirizzo: [biblioarchivi@postacert.regione.emilia-romagna.it](mailto:biblioarchivi@postacert.regione.emilia-romagna.it).

Nell'oggetto dovrà essere riportato:

*“Richiesta di convenzione con la Regione Emilia-Romagna finalizzata all’ampliamento dell’organizzazione bibliotecaria e archivistica regionale, ai sensi della L.R. 18/2000, per il triennio 2024-2026”. Linea di intervento.....”* [indicare la Linea di intervento, n. 1 o n. 2. scelta].

Al fine del controllo del rispetto della data di scadenza farà fede la data di ricezione sulla PEC sopra indicata.

Nei casi previsti dalle leggi vigenti, i richiedenti dovranno obbligatoriamente riportare all'interno della domanda gli estremi della marca da bollo di importo pari a euro 16,00 o allegare la ricevuta di versamento della marca da bollo virtuale di importo pari a euro 16,00, oppure i riferimenti normativi che ne giustificano l'esenzione. Ai sensi di legge, la marca da bollo indicata al momento della domanda dovrà essere conservata dal richiedente per almeno cinque anni successivi alla liquidazione del contributo ed esibita a richiesta della Regione Emilia-Romagna.

## 7. Inammissibilità della domanda di convenzione

La Regione Emilia-Romagna si riserva di verificare il possesso dei requisiti sopra descritti nei confronti dei soggetti richiedenti. Non saranno considerate ammissibili, e pertanto verranno escluse dalla fase di valutazione sostanziale e di merito, le domande:

- trasmesse con modalità differenti dall'utilizzo della posta elettronica certificata come prescritto dal precedente punto 6;
- presentate da soggetti non aventi i requisiti di cui al precedente punto 1;
- con programmi non conformi a quanto previsto dal precedente punto 2;
- trasmesse oltre il termine di presentazione previsto dal precedente punto 6;
- mancanti della documentazione obbligatoria prevista, come indicato nel medesimo punto 6.

La domanda di convenzione sarà inoltre esclusa se il soggetto proponente ha in essere altre convenzioni con la Regione Emilia-Romagna in ambito culturale.

## 8. Istruttoria e valutazione delle domande di ammissione alla convenzione

L'istruttoria dei programmi di attività pervenuti è di competenza 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 7, 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 programma di attività, sulla base dei criteri indicati al punto 8.1;
- alla determinazione dell'entità della spesa ammissibile al contributo regionale per la realizzazione dei singoli programmi di attività (il nucleo valuta la congruità e la coerenza delle voci di spesa e procede ad eventuali riduzioni delle stesse);
- alla definizione dell'elenco dei programmi ammessi a convenzione sulla base del punteggio attribuito a ciascuno di essi;
- alla determinazione dell'elenco dei progetti non ammessi a convenzione, comprensivo delle motivazioni di esclusione;
- alla formulazione della proposta di contributo da assegnare ad ogni programma di attività in relazione al punteggio assegnato, al costo ammissibile e alle risorse finanziarie disponibili.

La Regione si riserva di ridurre la percentuale massima di contribuzione in relazione al numero di domande pervenute e alle risorse disponibili.

### 8.1 Criteri di valutazione dei programmi presentati

Ai fini della valutazione di merito dei programmi presentati e della conseguente formazione degli elenchi, il Nucleo di valutazione utilizzerà i criteri di seguito riportati, assegnando a ciascun progetto un punteggio secondo quanto indicato in tabella:

#### LINEA DI INTERVENTO N. 1

CRITERI/INDICATORI	PUNTEGGIO MAX
<b>Qualità del programma di attività</b> (a titolo d'esempio: rilevanza per l'intero territorio regionale o in ambito nazionale e internazionale, iniziative consolidate, originalità, valorizzazione del patrimonio, incremento e disponibilità del patrimonio, miglioramento degli spazi e dei servizi)	40

<b>Caratteristiche qualitative e quantitative dei servizi erogati al pubblico, eccedenti rispetto ai Requisiti oggettivi richiesti per la partecipazione al bando</b> (a titolo d'esempio: orario di apertura più ampio rispetto al requisito; percentuale di patrimonio descritto in sistemi informativi accessibili online, n. prestiti e consultazioni, n. iscritti; in particolare, per gli archivi, presenza continuativa di un archivista con diploma di Scuola di Archivio di Stato o titolo equipollente, dedicato alle attività di descrizione, consultazione, ricerca e valorizzazione, n. utenti, n. presenze in sala di consultazione)	15
<b>Caratteristiche qualitative e quantitative della gestione delle collezioni, eccedenti rispetto ai Requisiti oggettivi richiesti per la partecipazione al bando.</b> A titolo d'esempio: <u>per le biblioteche</u> : aggiornamento e incremento delle raccolte, anche tramite donazioni, documento di gestione delle collezioni, verifiche periodiche sullo stato di conservazione del patrimonio documentario; <u>per gli archivi</u> : incremento del patrimonio, gestione fisica tramite elenchi di consistenza o topografici, verifiche periodiche sullo stato di conservazione del patrimonio documentario	15
<b>Digitalizzazione e tecnologie applicate alla gestione/valorizzazione del patrimonio</b>	10
<b>Consistenza del patrimonio culturale</b>	10
<b>Capacità di fare sistema e rapporto con il territorio</b> (aggregazione di istituti o servizi omologhi sul territorio regionale, cooperazione territoriale)	10
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>

## LINEA DI INTERVENTO N. 2

CRITERI/INDICATORI	PUNTEGGIO MAX
<b>Qualità del programma di attività</b> (a titolo d'esempio: originalità, valorizzazione del patrimonio, incremento e disponibilità del patrimonio, servizi)	35
<b>Rilevanza del patrimonio culturale</b>	30
<b>Gestione delle collezioni</b> : con riferimento ai punti 5.9, 5.10 e 6.8 ( <i>Lista di controllo</i> ) dell'Allegato A alla deliberazione di Giunta 3 marzo 2003, n. 309 sopra richiamate, <u>per le biblioteche</u> : indicatori relativi alla gestione delle collezioni (pp. 40-41) <u>per gli archivi</u> : indicatori relativi alla cura e gestione del patrimonio (p.58)	20
<b>Valorizzazione delle collezioni</b> (descrizione e digitalizzazione, nuove tecnologie)	15
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>

### 8.2 Ammissione delle domande alla convenzione con la Regione e concessione dei contributi

Saranno dichiarate ammissibili alla convenzione e al contributo regionale le domande che raggiungeranno, sulla base dei criteri di cui al punto precedente, un punteggio non inferiore a 60 punti. Al termine delle procedure di valutazione sarà redatto un elenco dei soggetti ammessi a convenzione unitamente a una proposta di determinazione del contributo per ciascun esercizio finanziario del triennio 2024-2026.

La Giunta regionale, sulla base dell'istruttoria e della proposta di determinazione dei contributi predisposta in base ai punteggi attribuiti, con proprio atto provvederà:

- a) all'approvazione dell'elenco dei soggetti ammessi a convenzione;
- b) alla quantificazione dei contributi riconosciuti ai soggetti ammessi, nei limiti delle risorse

- finanziarie disponibili sul bilancio regionale;
- c) all'approvazione dell'eventuale elenco dei soggetti non ammessi, comprensivo delle motivazioni di esclusione.

I soggetti ammessi, stipuleranno con la Regione Emilia-Romagna apposita convenzione triennale, di cui al punto 2.

Al fine di garantire la continuità delle azioni programmate, ferme restando le percentuali di contributo massimo concedibile di cui al precedente punto 5.3, l'ammontare del contributo riconosciuto nel 2024 rimarrà invariato anche per gli anni 2025 e 2026, compatibilmente con le effettive disponibilità del bilancio regionale e fatto salvo quanto stabilito nei punti seguenti del presente Avviso per i casi di eventuale revoca e rideterminazione del contributo.

Ad ogni soggetto richiedente sarà comunicato l'esito del procedimento. Il Dirigente regionale competente con propri atti formali e sulla base degli esiti dell'istruttoria provvederà alla concessione del contributo e contestualmente al relativo impegno di spesa, nel rispetto dei vincoli di bilancio.

Ai fini dell'adozione del provvedimento di concessione del contributo, la Regione si riserva di verificare che il soggetto richiedente il contributo e tenuto al pagamento dei contributi previdenziali e assicurativi abbia una situazione di regolarità contributiva nei confronti di INPS e INAIL. Qualora tale condizione non dovesse essere riscontrata, la Regione non potrà procedere alla concessione del contributo e la domanda di contributo sarà considerata non ammissibile.

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

## 9. Variazioni al progetto

Non sono ammesse variazioni sostanziali al progetto. Sono ammesse variazioni minime che rispettino le finalità e gli obiettivi stabiliti nel presente avviso, nonché le caratteristiche del programma triennale presentato e ammesso a contributo. Tali variazioni devono essere comunicate tempestivamente prima di attuarle, inviando, all'indirizzo PEC di cui al successivo punto 16, una richiesta che evidenzi e motivi le difformità tra il programma originario e quello in corso di realizzazione. Il responsabile del procedimento valuterà le variazioni e se approvarle, dandone tempestiva comunicazione al beneficiario.

## 10. Variazioni soggettive del beneficiario

I beneficiari del contributo sono tenuti a comunicare tempestivamente, tramite comunicazione all'indirizzo PEC di cui al successivo punto 16, all'Area "Biblioteche e Archivi" del "Settore Patrimonio culturale" della Regione in relazione alla presente procedura eventuali modificazioni della forma giuridica del soggetto destinatario del contributo, eventuali cessazioni di attività, nonché ogni altro fatto verificatosi successivamente alla presentazione della domanda e che sia inerente ai requisiti soggettivi del beneficiario e che possa determinare la perdita di taluno dei requisiti richiesti per l'ammissione alla procedura.

## 11. Rendicontazione delle spese sostenute

La procedura istruttoria riguardante la rendicontazione dei progetti ammessi a contributo sul presente Avviso è di competenza del Settore "Patrimonio culturale" Direzione Generale

“Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese” della Regione Emilia-Romagna.

### 11.1 Modalità e termini della rendicontazione delle spese

Il contributo sarà erogato annualmente dal settore regionale competente, su espressa richiesta del soggetto beneficiario, in un'unica soluzione, a conclusione di ciascuna annualità del programma triennale di attività.

Per la sola linea di intervento n.2, sarà possibile richiedere entro il 30 settembre di ogni anno l'erogazione di un SAL intermedio al raggiungimento di almeno il 40% della spesa annuale ammessa, con le stesse modalità e contenuti per la richiesta di liquidazione del contributo annuale.

Per ogni annualità il soggetto convenzionato dovrà:

- a) presentare, entro il **31 gennaio** dell'anno successivo, la richiesta di erogazione del contributo a firma del proprio legale rappresentante corredata dagli allegati indicati al punto 11.2;
- b) aggiornare in modo completo ed esaustivo la scheda di censimento (SIBIB per le biblioteche e il “Questionario di aggiornamento” per gli archivi), entro i termini indicati ogni anno dal Settore Patrimonio culturale.

I soggetti ammessi alla linea di intervento n. 1 dovranno inoltre - a partire dall'annualità 2025 - entro la stessa data, presentare

- c) il proprio bilancio preventivo.

In caso di indisponibilità del bilancio preventivo alla data del 31 gennaio, lo stesso andrà trasmesso entro il 30 giugno.

In caso di mancata trasmissione della documentazione di cui alla lettera a) al beneficiario del contributo sarà assegnato un periodo di 15 giorni entro cui provvedere all'invio, decorso inutilmente il quale il soggetto sarà considerato rinunciatario e decadrà dal beneficio assegnato e il dirigente regionale competente potrà disporre la revoca del contributo.

La trasmissione della documentazione sopra indicata deve essere effettuata tramite PEC all'indirizzo [biblioarchivi@postacert.regione.emilia-romagna.it](mailto:biblioarchivi@postacert.regione.emilia-romagna.it).

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.

La documentazione di spesa presentata in sede di rendicontazione potrà essere utilizzata unicamente per la rendicontazione del programma triennale di cui al presente Avviso.

### 11.2 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:

- a) richiesta di liquidazione firmata digitalmente dal legale rappresentante oppure con firma autografa allegando il documento di identità dello stesso, unitamente alla relazione tecnico-scientifica e al rendiconto delle spese sostenute nell'annualità di riferimento.

Il rendiconto delle spese dovrà contenere l'elenco di tutti i documenti fiscalmente validi indicando per ogni documento il numero, la data di emissione, la descrizione analitica della spesa, la ragione sociale dell'intestatario e del destinatario del documento e l'importo della spesa. Dovrà, inoltre, contenere l'elenco delle quietanze dei relativi pagamenti. I documenti giustificativi di spesa indicati nell'elenco dovranno riferirsi ad attività concluse

al 31 dicembre dell'anno di riferimento. I documenti di spesa dovranno contenere l'indicazione del CUP (Codice Unico di Progetto), di cui all'articolo 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3. A tal fine, i beneficiari dovranno chiedere ai fornitori di indicare in ciascuna fattura, o documento probatorio equivalente, il CUP riportato nell'atto di concessione;

- b) dichiarazione di assoggettabilità alla ritenuta d'acconto del 4% IRPEF/IRES sui contributi concessi;
- c) bilancio preventivo (solo per la linea di intervento n.1 e a partire dall'anno 2025).

Per le spese di personale dipendente impiegato nella gestione e coordinamento del progetto sarà necessario allegare una dichiarazione formale con la quale il legale rappresentante ha assegnato il dipendente alle attività di programma, che contenga l'elenco delle attività e il tempo utilizzato per la loro realizzazione in termini di ore dedicate mensilmente e correlate al costo orario.

Sono ammissibili esclusivamente i documenti di spesa datati, ovvero emessi nel periodo compreso dal 1° gennaio 2024 al 31 gennaio 2025, per le spese riferite all'anno solare 2024; dal 1° gennaio 2025 al 31 gennaio 2026, per le spese riferite all'anno solare 2025, dal 1° gennaio 2026 al 31 gennaio 2027, per le spese riferite all'anno solare 2026.

### 11.3 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.

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.

Ai fini dell'adozione del provvedimento di liquidazione del contributo, la Regione si riserva di verificare che il soggetto richiedente il contributo, e tenuto al pagamento dei contributi previdenziali e assicurativi, abbia una situazione di regolarità contributiva nei confronti di INPS e INAIL (DURC). Qualora venga accertata una irregolarità si opererà con la procedura prevista dall'art. 4 (Intervento sostitutivo della stazione appaltante in caso d'inadempienza contributiva dell'esecutore e del subappaltatore) comma 2 del D.P.R. n. 207/2010.

### 11.4 Rideterminazione del contributo in fase di liquidazione

Qualora dalla documentazione presentata si rilevi una parziale attuazione delle attività previste per l'anno di riferimento nel programma triennale, si provvederà, a seconda dei casi, alla riduzione del contributo come specificato di seguito.

In particolare, nel caso in cui la spesa relativa alle attività svolte nell'annualità di riferimento sia inferiore alla spesa ammissibile preventivata, ma lo scostamento rimanga entro il 20%, non sarà applicata alcuna decurtazione al contributo concesso. Se lo scostamento è compreso tra il 20% e il 40% in meno, il contributo verrà ridotto di un valore pari alla differenza in termini percentuali tra la spesa consuntivata e la spesa ammissibile preventivata, per la sola parte che eccede la soglia del 20%.

Nel caso il cui lo scostamento tra l'ammontare delle spese effettivamente sostenute e l'ammontare delle spese preventivate e ammesse sia superiore al 40% oppure la spesa totale annuale sia inferiore alle soglie minime annuali indicate nel punto 5.2, si procederà a revocare il contributo concesso.

## 12. Revoca del contributo

Si procederà alla revoca del contributo assegnato:

- a) nei casi previsti dal precedente punto 11;
- b) a causa di irregolarità riscontrate nell'espletamento dei controlli effettuati dalla Regione ai sensi del punto 14 che segue o nel caso in cui il soggetto beneficiario del contributo non consenta le attività di controllo;
- c) qualora il programma annuale di attività non venga realizzato o la sua realizzazione non risulti conforme, nel contenuto e nei risultati conseguiti, a quanto indicato nella domanda di contributo;
- d) qualora il beneficiario comunichi la rinuncia al contributo;
- e) qualora, in seguito all'assegnazione del contributo, il beneficiario risulti destinatario di altri contributi regionali per lo stesso programma di attività;
- f) nel caso in cui in fase di rendicontazione emergano variazioni sostanziali rispetto al programma di attività presentato e approvato.

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.

## 13. Obblighi dei soggetti beneficiari dei contributi

I soggetti beneficiari dovranno:

- completare il programma previsto per ogni annualità entro il 31 dicembre di ogni anno e il programma di attività triennale entro il 31 dicembre 2026;
- rispettare tutte le prescrizioni del presente Avviso e della Convenzione da sottoscrivere;
- comunicare eventuali modificazioni soggettive inerenti il titolare del programma di attività;
- dare tempestiva comunicazione di situazioni che non consentano di portare a compimento il programma o parte di esso per l'anno di riferimento;
- comunicare formale rinuncia al contributo stesso nel caso si verifichi qualsiasi impedimento alla realizzazione del programma di attività tramite PEC firmata digitalmente dal legale rappresentante oppure con firma autografa allegando il documento di identità dello stesso all'indirizzo: [biblioarchivi@postacert.regione.emilia-romagna.it](mailto:biblioarchivi@postacert.regione.emilia-romagna.it);
- apporre il **logo della Regione Emilia-Romagna** e mettere in evidenza su tutti i materiali informativi, pubblicitari e promozionali (manifesti cartacei, digitali, pagina web e social network) relativi al progetto presentato, il contributo regionale;
- rispettare gli **obblighi di pubblicazione** previsti dalla L. 124/2017. In particolare, i beneficiari di cui all'articolo 1, comma 125 della suddetta legge devono pubblicare nei propri siti internet o analoghi portali digitali, entro il 30 giugno di ogni anno, le informazioni concernenti le concessioni di contributi/finanziamenti pubblici, ivi indicati, effettivamente erogati nell'esercizio finanziario precedente. L'obbligo di pubblicazione di cui ai commi 125, 125-bis e 126 non si applica ove l'importo monetario di sovvenzioni, sussidi, vantaggi, contributi o aiuti, in denaro o in natura, privi di natura corrispettiva, retributiva o risarcitoria effettivamente erogati al

soggetto beneficiario sia inferiore a 10.000 euro nel periodo considerato;

- applicare la normativa in materia di previdenza, assistenza e assicurazione sul lavoro del personale tecnico, amministrativo assunto, anche a tempo determinato, con versamento di ogni contributo di legge e rispettare le norme in materia di prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro e delle malattie professionali, della sicurezza sui luoghi di lavoro, dei contratti collettivi di lavoro, nonché le norme in materia fiscale e tributaria;
- conservare presso la propria sede legale copia di tutta la documentazione contabile, in regola con la normativa civilistica, fiscale e tributaria per un periodo di cinque anni a partire dalla conclusione del progetto;
- non utilizzare prodotti in plastica monouso negli eventi pubblici e ad apporre il logo #Plastic-freeER e il logo Emilia-Romagna 2030 nei materiali promozionali.

## 14. Verifiche amministrativo-contabili

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 inerente 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.

Il contributo concesso è soggetto a decadenza e recupero nel caso in cui dalle verifiche effettuate sulle dichiarazioni presentate risulti che le stesse non corrispondano al vero.

## 15. Modalità di pubblicazione

Tutta la documentazione utile e in particolare:

- il presente bando ed i suoi allegati;
- la L.R. n. 18 del 2000;
- la deliberazione di G.R n. 309 del 2003;
- l'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";

è reperibile sul sito web del Settore Patrimonio Culturale al seguente indirizzo <https://patrimonioculturale.regione.emilia-romagna.it/convenzioni-archivi-biblioteche-2024-2026>.

## 16. Comunicazioni e informazioni

Tutte le comunicazioni alla Regione relative al presente avviso vanno inoltrate esclusivamente tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) del soggetto richiedente al seguente indirizzo: [biblioarchivi@postacert.regione.emilia-romagna.it](mailto:biblioarchivi@postacert.regione.emilia-romagna.it) o inviate all'indirizzo mail: [biblioarchivi@regione.emilia-romagna.it](mailto:biblioarchivi@regione.emilia-romagna.it).

## 17. 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 n. 241/1990:

- **Amministrazione competente:** Regione Emilia-Romagna - Direzione Generale Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese;
- **Oggetto del procedimento:** “Avviso per la richiesta di convenzione con la Regione Emilia - Romagna finalizzata all’ampliamento dell’organizzazione bibliotecaria e archivistica regionale, ai sensi della L.R. 18/2000, per il triennio 2024-2026”;
- **Unità organizzativa competente:** Area Biblioteche e Archivi - Settore Patrimonio culturale - Direzione Generale Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese – Regione Emilia-Romagna, Viale Aldo Moro, 44, 40127 Bologna; presso tale ufficio è possibile prendere visione degli atti del procedimento; gli interessati potranno richiedere l’accesso agli atti secondo quanto previsto dagli artt. 22 ss. L. 241/1990;
- **Responsabile del procedimento:** dott. Claudio Leombroni – Dirigente Area Biblioteche e archivi; e- mail: biblioarchivi@regione.emilia-romagna.it;
- **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 n. 241/1990.

La delibera di approvazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale Telematico della Regione e sul sito web <https://patrimonioculturale.regione.emilia-romagna.it/>.

## 18. Pubblicazione dei dati ai sensi del d.lgs. n. 33/2013

Gli elementi distintivi dei soggetti beneficiari e dei progetti sono soggetti alla pubblicazione prevista dal D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e alle ulteriori pubblicazioni previste dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 ai sensi dell’art. 7 bis comma 3 del medesimo D.lgs.

## 19. Informativa per il trattamento dei dati personali

### a) 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.

### b) Identità e 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)

### c) 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.

*d) 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.

*e) 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.

*f) 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 26 pagina 33 di 37lett. e) non necessita del suo consenso. I dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

- assegnazioni di contributi di cui all' "Avviso per la richiesta di convenzione con la Regione Emilia - Romagna finalizzata all'ampliamento dell'organizzazione bibliotecaria e archivistica regionale, ai sensi della L.R. 18/2000, per il triennio 2024-2026";
- elaborazioni statistiche;
- attività di monitoraggio, studi e ricerche sull'andamento del settore.

*g) 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:

- il nome dell'impresa o altro soggetto beneficiario ed i suoi dati fiscali;
- l'importo;
- la norma o il titolo a base dell'attribuzione;
- l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;
- la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;
- il link al programma selezionato

*h) Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE*

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

*i) 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.

*j) 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.

*k) 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.

## ALLEGATI

Schema di convenzione (**allegato A1/a e A1/b**)

Facsimile di domanda di convenzione (**allegato A2/a e A2/b**)

Programma di attività (**allegato A3**)

Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativa alla partecipazione agli organi collegiali dell'ente (**allegato A3bis**)

Scheda di censimento delle Biblioteche (**allegato A4**)

Scheda di censimento degli Archivi (**allegato A5**)

Questionario di aggiornamento per gli archivi (**allegato A6**)

Piano dei costi in formato MS .xlsx (**allegato A7**)