**PROGRAMMA ATTIVITÀ 2025–2027**

**(facsimile)**

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

**Premessa**

In conformità al programma per l’attuazione degli interventi sulla Memoria del Novecento (Legge regionale 3/2016). Obiettivi, ambiti di intervento e modalità attuative per il triennio 2025-2027, approvato con Deliberazione dell'Assemblea Legislativa n. 167 dell’11 giugno 2024, l’Avviso prevede che il programma triennale da presentare contenga al meno due tra i seguenti **obiettivi**:

1. descrizione (catalogazione/metadatazione e inventariazione) del patrimonio bibliografico, archivistico e museale, preferibilmente nell’ambito dei sistemi informativi regionali dedicati al patrimonio culturale[[1]](#footnote-2);
2. interventi conservativi o di manutenzione preventiva relativamente al patrimonio documentario o museale o al sito storico fisico gestito;
3. digitalizzazione del patrimonio bibliografico, archivistico e museale, anche completando o ampliando gli interventi avviati nel triennio 2022/2024. La digitalizzazione del patrimonio deve essere realizzata secondo le linee guida del Piano Nazionale di Digitalizzazione ([https://docs.italia.it/italia/icdp/)](https://docs.italia.it/italia/icdp/).) e può essere oggetto di progetti di rete da parte degli Istituti. Le risorse digitali prodotte devono essere, preferibilmente, fruibili anche attraverso i sistemi informativi regionali dedicati al patrimonio culturale;
4. fruizione del patrimonio anche mediante la pubblicazione su web e l’impiego delle nuove tecnologie per la realizzazione di contesti o percorsi narrativi ed educativi e di soluzioni per il coinvolgimento delle comunità e delle istituzioni scolastiche;
5. valorizzazione del patrimonio anche attraverso studi e ricerche.

Per essere ammissibili al sostegno regionale, i programmi dovranno essere finalizzati al perseguimento di **almeno due** degli obiettivi elencati, tra i quali deve essere obbligatoriamente presente la descrizione di cui alla lettera a) o la digitalizzazione del patrimonio già descritto di cui alla lettera c).

Il programma dovrà anche contenere una previsione dei **costi** separata per voci di spesa ed indicare le fonti di copertura del programma.

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".

**DESCRIZIONE DEI SERVIZI EROGATI** (indicare in particolare servizi offerti per la consultazione del patrimonio) - *(max 15 righe)*

**DESCRIZIONE E CONSISTENZA DEL PATRIMONIO** (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)*

**ATTIVITA’ DI DESCRIZIONE E DIGITALIZZAZIONE E TECNOLOGIE APPLICATE ALLA GESTIONE/VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO** *(*indicare anche una breve descrizione di eventuali digitalizzazioni in corso o realizzate negli ultimi tre anni *- max 20 righe)*

**DIFFUSIONE SUL TERRITORIO DELLA PROPRIA ATTIVITÀ ANCHE ATTRAVERSO INIZIATIVE RIVOLTE ALLA COLLETTIVITÀ***(*indicare l’impatto delle iniziative realizzate negli ultimi tre anni in termini di partecipazione, nascita di nuove collaborazioni, ecc. *- max 20 righe) -> Criterio di valutazione 3 – punto 10 dell’Avviso*

**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) -> Criterio di valutazione 4 – punto 10 dell’Avviso*

**SCHEDA PROGRAMMA PER IL TRIENNIO 2025–2027 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 C1)**

Con riferimento all'obiettivo/i prescelto/i descrivere la tipologia dei costi ammissibili ai sensi del punto 5 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 tra quelli indicati in premessa.

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

* **spese generali**: utenze e affitto sede/i, materiali di consumo, cancelleria e simili, spese postali, personale non volontario di segreteria, vigilanza, amministrazione; spese di pulizia, guardiania, e costi assimilabili; consulenze fiscali, legali, amministrative, di diritto del lavoro, ecc. (fino a un massimo del 20% delle spese ammissibili);
* **costi per personale dipendente** impegnato nella gestione di servizi archivistici, bibliotecari e museali, nella percentuale massima del 20%;

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Obiettivi** | **Azioni** | **Costi previsti** | | | |
| **(descrizione)** | **(descrizione)** | **Voci di spesa** | **2025** | **2026** | **2027** |
| ***Inserire e descrivere gli "obiettivi" tra quelli indicati in premessa.*** | ***Inserire e descrivere le "azioni" per raggiungere gli obiettivi. E' possibile inserire nuove righe se necessario.*** | ***Inserire per ciascuna azione le voci di spesa ammissibili ai sensi del punto 5 dell'avviso.*** |
| 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** | | | - € | - € | - € |
| **Contributo richiesto alla regione (% Totale costi programma)** | | | - % | - % | - % |
|  | | | | | |
| **A solo scopo conoscitivo e di controllo si chiede di indicare per annualità l'importo delle voci di spesa seguenti, quale totale delle singole voci di spesa afferenti ed indicate nella sezione precedente della tabella** | | | | | |
| A. Spese generali (utenze e affitto sede/i, materiali di consumo, cancelleria e simili, spese postali, personale non volontario di segreteria, vigilanza, amministrazione; spese di pulizia, guardiania, e costi assimilabili; consulenze fiscali, legali, amministrative, di diritto del lavoro, ecc. (fino a un massimo del 20% delle spese ammissibili) | | Totale costi per spese generali (max 20% di totale costi programma) | - € | - € | - € |
| % costi spese generali rispetto al totale costi programma | % | % | % |
| B. Spese di personale dedicato ai servizi bibliotecari, archivistici e museali nella misura massima del 20% delle spese ammissibili | | Totale costi per personale dedicato (max 20% di totale costi programma) | % | % | % |
| % costi personale dedicato rispetto al totale costi programma | - € | - € | - € |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Copertura finanziaria dei costi previsti** | **2025** | **2026** | **2027** |
| Risorse proprie (soggetto titolare) |  |  |  |
| Enti locali |  |  |  |
| Altri Enti pubblici (U.E., Stato italiano, ecc...) |  |  |  |
| Soggetti privati (Fondazioni, ecc..) |  |  |  |
| Sponsorizzazioni |  |  |  |
| Altro ( specificare) |  |  |  |
| Contributo richiesto alla Regione |  |  |  |
| **Totale entrate** |  |  |  |

**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)*

1. Sistemi informativi regionali dedicati al patrimonio culturale:

   Poli bibliotecari del Servizio Bibliotecario Nazionale SBN sul territorio emiliano-romagnolo (si veda <https://www.iccu.sbn.it/it/SBN/poli-e-biblioteche/> e <https://patrimonioculturale.regione.emilia-> romagna.it/biblioteche/sistemi-bibliotecari-cataloghi-e-servizi)

   IMAGO Catalogo collettivo digitale - Opere grafiche fotografiche e cartografiche delle istituzioni della Regione Emilia-Romagna (<https://patrimonioculturale.regione.emilia-romagna.it/biblioteche/catalogazione-dei->beni-librari-e-documentari/imago e <https://imago.sebina.it/opac/.do>)

   Archivi ER - Sistema informativo partecipato degli archivi storici in Emilia-Romagna (si veda <https://patrimonioculturale.regione.emilia-romagna.it/archivi/sistema-informativo-partecipato-degli->archivi-storici-in-emilia-romagna e <http://archivi.ibc.regione.emilia-romagna.it>)

   PatER - Catalogo regionale del patrimonio culturale (si veda <https://patrimonioculturale.regione.emilia->romagna.it/pater e <https://bbcc.ibc.regione.emilia-romagna.it>) [↑](#footnote-ref-2)