

Avviso rivolto agli Istituti del territorio regionale associati o collegati alla rete dell'INSMLI e agli altri soggetti indicati al punto 5, primo capoverso, del Programma regionale approvato con DAL n. 1677/2024, per la presentazione del programma di attività da attuarsi tramite convenzione per il triennio 2025-2027.

Indice

| | |
|--|----|
| 1. OBIETTIVI, FINALITÀ E OGGETTO DELL'AVVISO | 2 |
| 2. SOGGETTI CHE POSSONO PRESENTARE DOMANDA | 2 |
| 3. PROGRAMMI AMMISSIBILI | 2 |
| 4. CONTRIBUTO REGIONALE..... | 3 |
| 5. SPESE AMMISSIBILI | 3 |
| 6. SPESE NON AMMISSIBILI | 4 |
| 7. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI CONTRIBUTO | 4 |
| 7.1 CONTENUTO DELLA DOMANDA | 4 |
| 7.2 TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA..... | 5 |
| 8. CAUSE DI INAMMISSIBILITA' DELLE DOMANDE | 5 |
| 9. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE E VALUTAZIONE DEI PROGRAMMI DI ATTIVITA' | 6 |
| 10. CRITERI DI VALUTAZIONE | 6 |
| 11. APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA, MODALITA' DI DETERMINAZIONE DEL CONTRIBUTO E COMUNICAZIONE ESITI DEL PROCEDIMENTO..... | 7 |
| 12. CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI PER GLI ANNI 2026 E 2027 | 7 |
| 13. RENDICONTAZIONE FINALE, CRITERI E MODALITA' DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO..... | 7 |
| 14. VARIAZIONI | 9 |
| 14.1 ALTRE VARIAZIONI | 9 |
| 15.OBBLIGHI DEI SOGGETTI BENEFICIARI..... | 9 |
| 16. CONTROLLI AI SENSI DEL D.P.R. n. 445 del 2000 E SS.MM.II..... | 10 |
| 17. REVOCHE AL CONTRIBUTO | 10 |
| 18. COMUNICAZIONI RELATIVE AL PROGRAMMA DI ATTIVITA' | 10 |
| 19. COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO | 11 |
| 20. INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI | 11 |
| 21. PUBBLICAZIONE DEI DATI AI SENSI DEL D. LGS. N. 33/2013 | 13 |
| 22. INFORMAZIONI..... | 13 |
| 23. ALLEGATI..... | 13 |

1. OBIETTIVI, FINALITÀ E OGGETTO DELL'AVVISO

La Regione Emilia-Romagna, in attuazione della L.R. n. 3 del 3 marzo 2016 e del Programma degli interventi per il triennio 2025-2027 di cui alla Deliberazione dell'Assemblea Legislativa n. 167 dell'11 giugno 2024, intende sostenere l'attività di valorizzazione e promozione del patrimonio della cultura e della memoria del Novecento svolta dagli istituti storici presenti sul territorio regionale associati o collegati alla rete dell'Istituto nazionale per la storia del movimento di liberazione in Italia (INSMLI) e agli altri soggetti indicati al punto 5, primo capoverso, del Programma regionale approvato con DAL n. 1677/2024. Il sostegno finanziario a tale attività avverrà tramite convenzione triennale tra la Regione e i soggetti che saranno individuati in coerenza con il presente Avviso.

2. SOGGETTI CHE POSSONO PRESENTARE DOMANDA

Possono presentare programmi triennali corredati da domanda di contributo regionale in risposta al presente Avviso gli Istituti presenti sul territorio regionale associati o collegati alla rete dell'Istituto nazionale per la storia del movimento di liberazione in Italia (INSMLI) e gli altri soggetti indicati al punto 5, primo capoverso, del Programma regionale sopra richiamato, che non abbiano stipulato e non stipulino nello stesso periodo altre convenzioni con la Regione Emilia-Romagna in attuazione di altre leggi regionali afferenti al settore culturale.

3. PROGRAMMI AMMISSIBILI

I soggetti di cui al punto 2. sono invitati a presentare programmi che sviluppino azioni mirate a perseguire i seguenti obiettivi:

- a) descrizione (catalogazione/metadattazione e inventariazione) del patrimonio bibliografico, archivistico e museale, preferibilmente nell'ambito dei sistemi informativi regionali dedicati al patrimonio culturale¹;
- b) interventi conservativi o di manutenzione preventiva relativamente al patrimonio documentario o museale o al sito storico fisico gestito;
- c) 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/>) 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;
- d) fruizione del patrimonio anche mediante la pubblicazione su web e l'impiego delle nuove

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.ibr.regione.emilia-romagna.it>)

PatER - Catalogo regionale del patrimonio culturale (si veda <https://patrimonioculturale.regione.emilia-romagna.it/pater> e <https://bbcc.ibr.regione.emilia-romagna.it>).

tecnologie per la realizzazione di contesti o percorsi narrativi ed educativi e di soluzioni per il coinvolgimento delle comunità e delle istituzioni scolastiche;

e) 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).

Ciascun soggetto può presentare un solo programma.

4. CONTRIBUTO REGIONALE

L'agevolazione prevista nel presente avviso consiste in un contributo nella misura massima dell'80% dei costi ammissibili individuati nei programmi per ogni annualità e potrà risultare anche inferiore a quanto richiesto.

Il contributo regionale non potrà superare il deficit fra costi e ricavi delle attività previste nel programma di attività.

I contributi saranno concessi a seguito della stipula di un'apposita convenzione fra la Regione e i soggetti beneficiari.

Le risorse finanziarie necessarie all'attuazione del presente Avviso trovano copertura finanziaria, per l'anno 2025, sui pertinenti capitoli all'interno della Missione 5 – Programma 2 del bilancio finanziario gestionale 2024-2026 e sul successivo bilancio per gli anni seguenti. L'impegno di spesa per le annualità 2026 e 2027 sarà assunto con atti successivi.

5. SPESE AMMISSIBILI

In generale, per costi ammissibili del progetto, ai sensi del presente Avviso, si intendono quelli:

1. pertinenti e direttamente imputabili alle attività previste dal programma;
2. direttamente sostenuti dal soggetto beneficiario, pertanto in sede di rendicontazione, le spese dovranno risultare effettivamente imputate al soggetto beneficiario e dovranno aver dato luogo ad adeguate registrazioni contabili nel rispetto della normativa fiscale;
3. opportunamente documentabili, con documenti fiscalmente validi (fatture, note di addebito o altri documenti contabili equivalenti fiscalmente validi);
4. sostenuti nel periodo temporale di ammissibilità delle spese (1° gennaio - 31 dicembre dell'anno di riferimento).

Ai fini della determinazione del costo complessivo del programma di attività per ogni singola annualità, sono ritenute ammissibili le seguenti tipologie di spesa:

1. 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, guardiana, e costi assimilabili; consulenze fiscali, legali, amministrative, di diritto del lavoro, ecc. (fino a un massimo del 20% delle spese ammissibili);
2. costi per personale dipendente impegnato nella gestione di servizi archivistici, bibliotecari e museali, nella percentuale massima del 20%;
3. costi per servizi e prestazioni professionali per la gestione di servizi archivistici, bibliotecari e museali, nonché per attività di ricerca storica, descrizione e digitalizzazione del patrimonio, attività divulgative e didattiche;
4. costi per l'incremento del patrimonio bibliografico, archivistico, museale;
5. costi per organizzazione di mostre, eventi, iniziative, ecc.:

- a. organizzazione e segreteria organizzativa;
- b. affitto, allestimento spazi, guardiana, vigilanza, assicurazione, accoglienza, ecc.;
- c. service e noleggio attrezzature, ecc.;
- d. compensi e costi di viaggio e alloggio a relatori, ricercatori, esecutori, direzione artistica, diritti d'autore e connessi;
- e. pubblicità, promozione (web, tipografia, affissione, acquisto spazi, ecc.);
- f. pubblicazioni, compresi cataloghi, diritti d'autore;
- g. occupazione suolo pubblico, autorizzazioni e licenze.

6. SPESE NON AMMISSIBILI

Sono considerate non ammissibili le seguenti tipologie di spesa:

- le spese di acquisto di beni strumentali durevoli e qualsiasi spesa considerata di investimento, ad eccezione delle spese strettamente funzionali alla realizzazione del programma di attività;
- le spese di manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili;
- la quantificazione economica del lavoro volontario;
- erogazioni liberali.

7. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI CONTRIBUTO

La domanda di contributo dovrà essere compilata utilizzando il modello allegato (**Allegato A**), convalidata con firma digitale ed inviata alla Regione esclusivamente tramite PEC. Non saranno ammesse domande presentate con altre modalità.

La domanda di contributo e il relativo programma di attività devono essere presentati dal legale rappresentante, oppure da un altro soggetto al quale venga conferito dal rappresentante legale, con procura speciale, un mandato con rappresentanza per la compilazione, la convalida con firma digitale e la presentazione della domanda, nonché per tutti gli atti e le comunicazioni conseguenti inerenti all'inoltro della stessa.

La procura (**Allegato B**) deve essere sottoscritta, digitalmente o manualmente, dal rappresentante legale del soggetto richiedente. In caso di firma autografa dovrà essere allegata una fotocopia del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore; la procura deve essere sempre controfirmata digitalmente dal soggetto delegato. La procura, resa con le formalità sopra indicate, dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione.

La domanda di contributo sarà resa nella forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione/atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 ed è quindi soggetta alla responsabilità, anche penale, di cui agli artt. 75 e 76 dello stesso decreto in caso di dichiarazioni mendaci.

7.1 CONTENUTO DELLA DOMANDA

Nella domanda di contributo dovranno essere indicati i seguenti elementi essenziali:

- a) i dati identificativi del richiedente, nonché la presenza dei requisiti soggettivi indicati al punto 2),
- b) l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata attivo al quale l'Amministrazione regionale trasmetterà tutte le comunicazioni relative al procedimento;

Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- a) atto costitutivo e statuto del soggetto richiedente;
- b) programma triennale di attività per il triennio 2025-2027 comprensivo del relativo piano finanziario diviso per annualità e relativa copertura finanziaria (**Allegato C**);
- c) piano finanziario diviso per annualità e relativa copertura finanziaria in formato .xlsx (**Allegato C1**);
- d) progetto di descrizione o digitalizzazione del patrimonio (**Allegato D**);

- e) bilancio di previsione per l'anno 2025 del soggetto richiedente o ultimo bilancio di previsione disponibile, approvato dai competenti organi;

I richiedenti sono tenuti, al momento della presentazione della domanda, al pagamento dell'imposta di bollo pari a euro 16,00. I richiedenti dovranno obbligatoriamente riportare all'interno della domanda gli estremi della marca da bollo o allegare il modello F24Elide attestante il versamento dell'imposta, 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.

7.2 TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di contributo dovranno pervenire, pena la non ammissibilità delle stesse, entro il giorno **31 ottobre 2024**. Ai fini della verifica del rispetto dei suddetti termini si terrà conto dell'orario e della data di ricezione attestata dalla PEC.

8. CAUSE DI INAMMISSIBILITA' DELLE DOMANDE

Le domande saranno escluse dalla fase di valutazione e dunque rigettate al verificarsi di una delle seguenti cause di inammissibilità:

- a) qualora non siano sottoscritte digitalmente;
- b) qualora siano compilate, convalidate con firma digitale e trasmesse da un soggetto diverso dal rappresentante legale non dotato di apposita procura speciale redatta secondo le modalità previste dal precedente punto 7);
- c) qualora non pervengano entro i termini di presentazione previsti dal presente Avviso;

Non è consentita l'integrazione dei documenti obbligatori, di questi è consentita la regolarizzazione di cui all'art. 71 comma 3, D.P.R. n. 445/2000; è invece consentita l'integrazione dei documenti non obbligatori.

Sono documenti obbligatori di cui non è consentita l'integrazione documentale, oltre alla domanda, il programma triennale di attività per il triennio 2025-2027 comprensivo del relativo piano finanziario diviso per annualità e la relativa copertura.

Il responsabile del procedimento potrà richiedere la regolarizzazione documentale e/o chiarimenti rispetto alle informazioni contenute nella documentazione ricevuta. Le integrazioni dei documenti non obbligatori e/o i chiarimenti e le regolarizzazioni richiesti dalla Regione dovranno essere forniti entro il termine massimo di dieci giorni dal ricevimento della richiesta, pena l'inammissibilità della domanda.

Qualora la domanda non sia corredata della documentazione richiesta dal presente Avviso ed elencata al precedente punto 7.1, il responsabile del procedimento potrà richiedere la regolarizzazione documentale e/o chiarimenti rispetto alle informazioni contenute nella documentazione ricevuta. Le integrazioni e/o i chiarimenti richiesti dovranno essere forniti entro il termine massimo di dieci giorni dal ricevimento della richiesta, pena l'inammissibilità della domanda.

Nel caso in cui la domanda risulti inammissibile per una delle cause su indicate, 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.

9. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE E VALUTAZIONE DEI PROGRAMMI DI ATTIVITA'

La procedura di selezione dei programmi di attività proposti sarà di tipo valutativo a graduatoria.

La valutazione delle domande e dei programmi di attività prevede due fasi distinte e successive:

- a) l'istruttoria di ammissibilità formale delle domande che perverranno a seguito dell'attivazione del presente Avviso, che sarà svolta dal responsabile del procedimento con la collaborazione di un gruppo di lavoro composto da collaboratori del Settore Patrimonio culturale e nominato con provvedimento del Direttore generale della Direzione Generale Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese;
- b) la valutazione di merito dei programmi di attività ritenuti ammissibili ad esito della prima fase, che sarà svolta da un apposito Nucleo di valutazione, nominato con provvedimento del Direttore generale della Direzione Generale Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese e composto da minimo tre componenti che potranno essere individuati sia all'interno che all'esterno dell'Amministrazione Regionale.

Il Nucleo di valutazione provvederà:

- alla quantificazione dell'entità della spesa ammissibile ai fini della determinazione del contributo regionale (verranno valutate la congruità e la coerenza delle voci di spesa e si potrà procedere ad eventuali motivate riduzioni delle stesse);
- alla definizione della graduatoria dei programmi triennali di attività sulla base del punteggio finale attribuito a ciascuno di essi in base ai criteri di valutazione di cui al successivo punto 10;
- alla formulazione della proposta di contributo da assegnare ad ogni singolo Istituto in relazione al deficit evidenziato e al punteggio assegnato.

In entrambe le fasi la Regione potrà chiedere chiarimenti e integrazioni rispetto alle informazioni contenute nella documentazione ricevuta, che dovranno essere forniti entro il termine massimo di dieci giorni.

10. CRITERI DI VALUTAZIONE

Ai fini della valutazione dei programmi di attività presentati per il triennio 2025-2027 e della conseguente formazione della graduatoria per l'ammissione a contributo, il nucleo di valutazione prenderà in considerazione i criteri di seguito riportati, con i relativi punteggi, fino ad un massimo di 100 punti:

| | CRITERIO | PUNTEGGIO MAX. |
|--|--|-----------------------|
| Qualità del programma con specifico riferimento a: | 1) conservazione, descrizione, digitalizzazione, valorizzazione e promozione del patrimonio conservato | 30 |
| | 2) offerta di servizi al pubblico (accesso e consultazione del patrimonio archivistico, consultazione e prestito del patrimonio librario, supporto alla ricerca storica, attività didattiche, corsi di formazione per docenti) | 30 |
| Capacità del soggetto di diffondere la | 3) Capacità di diffusione sul territorio della propria attività anche attraverso iniziative rivolte alla collettività | 20 |

| | CRITERIO | PUNTEGGIO MAX. |
|---------------------------------------|--|-----------------------|
| propria attività e di sviluppare reti | 4) Partenariati istituzionali e sociali, coinvolgimento di altri soggetti pubblici e privati nell'attuazione dei programmi | 20 |
| | TOTALE | 100 |

Il punteggio minimo per poter accedere a contributo è **60 punti**.

Al termine dell'istruttoria di ammissibilità, il nucleo valuterà i programmi e definirà la graduatoria per l'assegnazione dei contributi per il triennio 2025-2027.

Il Nucleo formulerà inoltre una proposta di contributo annuale da assegnare in relazione al punteggio conseguito.

11. APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA, MODALITA' DI DETERMINAZIONE DEL CONTRIBUTO E COMUNICAZIONE ESITI DEL PROCEDIMENTO

La Giunta regionale, sulla base dell'istruttoria e delle proposte di graduatoria e di determinazione dei contributi annuali, con proprio atto provvederà:

- a) all'approvazione dell'elenco delle domande non ammissibili, comprensivo delle motivazioni di esclusione;
- b) all'approvazione della graduatoria dei programmi di attività per il triennio 2025-2027;
- c) alla quantificazione dei contributi annuali riconosciuti a ciascun soggetto attuatore dei programmi approvati nei limiti delle risorse finanziarie disponibili sul bilancio regionale.

Successivamente, con atto del dirigente dell'Area Biblioteche e Archivi del Settore Patrimonio culturale, si provvederà alla concessione del contributo per l'anno 2025 e all'assunzione dell'impegno di spesa.

Al fine di garantire la continuità delle azioni programmate, l'ammontare del contributo rimarrà invariato per gli anni 2026 e 2027, compatibilmente con le effettive disponibilità di bilancio regionale e fatto salvo quanto stabilito nelle convenzioni e ai successivi punti circa i casi di revoca, rideterminazione e riduzione dei contributi.

Ad ogni soggetto che ha presentato domanda sarà comunicato l'esito del procedimento mediante invio della deliberazione della Giunta regionale di approvazione della graduatoria.

12. CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI PER GLI ANNI 2026 E 2027

Per le annualità successive al 2025, il Responsabile dell'Area Biblioteche e Archivi provvederà alla concessione del contributo e all'assunzione dell'impegno di spesa, nel rispetto dei vincoli di bilancio, qualora non siano intervenute variazioni sostanziali, rispetto a quanto previsto nel programma triennale approvato (cfr. punto 14).

13. RENDICONTAZIONE FINALE, CRITERI E MODALITA' DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

Il contributo concesso per ciascun anno di attività sarà erogato dalla Regione, su espressa richiesta del soggetto beneficiario con le seguenti modalità:

- una prima quota entro il limite del 50%, a seguito della presentazione di una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà nella quale sia indicato lo stato di avanzamento delle attività previste nel programma presentato e di avere sostenuto costi e/o assunto obbligazioni di spesa per una percentuale maggiore o uguale alla percentuale di acconto richiesto della spesa annuale prevista (ad esempio, se si richiede il 50% del contributo, si deve avere speso o assunto

obbligazioni di spesa per almeno il 50% del costo preventivato annuale del programma);

- il saldo, sulla base di una relazione culturale sulle attività realizzate e di un consuntivo delle spese effettivamente sostenute, da presentarsi **entro il 31 gennaio dell'anno successivo alla concessione del contributo**. Nel caso in cui la documentazione a consuntivo non venga presentata entro il termine stabilito o risulti carente, al soggetto attuatore sarà assegnato un periodo di 15 giorni entro cui provvedere all'invio o all'integrazione. Decorso inutilmente tale periodo, il soggetto sarà considerato rinunciatario e si procederà alla revoca del contributo assegnato.
- in alternativa, in un'unica soluzione, a conclusione delle attività previste nel programma per la singola annualità, con le modalità sopraindicate previste per il saldo.

La rendicontazione della spesa complessiva effettivamente sostenuta e della copertura finanziaria riferite al progetto deve essere firmata dal Legale Rappresentante del soggetto beneficiario che si assume la responsabilità sulla veridicità di quanto dichiarato e dovrà contenere la seguente documentazione:

- a) richiesta di liquidazione, unitamente alla relazione tecnico-scientifica e al rendiconto delle spese sostenute e delle entrate conseguite 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;

- b) dichiarazione di assoggettabilità alla ritenuta d'acconto del 4% IRPEF/IRES sui contributi concessi;
- c) bilancio preventivo.

La modulistica per la richiesta di liquidazione del contributo sarà resa disponibile entro il 30 novembre 2025 e pubblicata sulla sezione dedicata del sito web del Settore Patrimonio culturale.

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 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, dal 1° gennaio 2027 al 31 gennaio 2028, per le spese riferite all'anno solare 2027.

La Regione potrà provvedere alla riduzione del contributo nel caso si rilevi dalla documentazione a consuntivo una parziale attuazione delle attività previste, fermo restando il raggiungimento degli obiettivi previsti al momento della domanda.

Nel caso in cui la spesa effettivamente sostenuta sia inferiore alla spesa ammissibile preventivata ma entro il 20% non viene applicata alcuna decurtazione, fatto salvo il rispetto dell'intensità massima stabilita per il contributo regionale.

Nell'ipotesi in cui lo scostamento sia maggiore del 20% si procede ad una proporzionale riduzione

del contributo calcolata sulla differenza tra preventivo e consuntivo, fermo restando il raggiungimento degli obiettivi previsti al momento della domanda.

Qualora dal rendiconto risulti che le entrate riferite al programma di attività, comprensive del contributo regionale, sono superiori alla spesa rendicontata, il contributo sarà ridotto nella misura necessaria a raggiungere il pareggio. Nel caso in cui le entrate superino le spese di un importo uguale o superiore al contributo regionale, il contributo stesso sarà revocato. In ogni caso il contributo regionale non potrà essere superiore all'intensità massima stabilita al 80% delle spese ammissibili.

14. VARIAZIONI

Variazioni sostanziali intervenute nel programma di attività rispetto al progetto presentato in risposta al presente Avviso, dovranno essere adeguatamente motivate e inviate alla Regione Emilia-Romagna tempestivamente e comunque non oltre il 30 settembre dell'anno di riferimento.

In caso di variazioni sostanziali, la Regione valuterà nuovamente il progetto e, sentito il parere del Nucleo di valutazione, potrà rideterminare l'entità del contributo, fermo restando il possesso dei requisiti di accesso.

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 via PEC 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.

14.1 ALTRE VARIAZIONI

I soggetti beneficiari sono tenuti altresì ad informare la Regione di eventuali variazioni relative alla rappresentanza legale e all'assetto giuridico.

15. OBBLIGHI DEI SOGGETTI BENEFICIARI

I soggetti beneficiari dovranno:

- completare il programma annuale entro e non oltre il 31 dicembre di ogni annualità;
- comunicare alla Regione le variazioni indicate al precedente punto 14;
- comunicare formale dichiarazione di rinuncia al contributo stesso nel caso si verifichi qualsiasi impedimento che non consenta di portare a conclusione l'attività. In caso di rinuncia al contributo, la Regione provvederà alla revoca totale del contributo concesso per l'anno di riferimento e attiverà la procedura per il recupero delle eventuali somme già percepite dal beneficiario, maggiorate degli interessi legali nel frattempo maturati.

I soggetti beneficiari si impegnano ad apporre il logo della Regione Emilia-Romagna su tutti i materiali informativi, pubblicitari e promozionali relativi al progetto presentato. Si impegnano inoltre a inviare alla casella di posta patrimonioculturalenews@regione.emilia-romagna.it copia dei comunicati, dei materiali promozionali e degli inviti alle conferenze stampa relative alle attività previste nei programmi finanziati.

I soggetti beneficiari si impegnano inoltre a:

- 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.

16. CONTROLLI AI SENSI DEL D.P.R. n. 445 del 2000 E SS.MM.II.

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 alle 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.

La Regione procederà a verifiche amministrativo-contabili sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai soggetti, anche accedendo alla documentazione conservata presso la sede dei soggetti finanziati, al fine di accertare la regolarità dei bilanci e della documentazione inerente alle attività finanziate e le spese sostenute, ai sensi di legge ed in particolare del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm. I beneficiari del contributo sono tenuti a consentire ed agevolare in qualunque modo le attività di controllo da parte della Regione e a tenere a disposizione tutti i documenti giustificativi relativi alle spese ammesse a contributo.

17. REVOCHE AL CONTRIBUTO

Si procederà alla revoca del contributo nei seguenti casi:

- esito negativo delle verifiche effettuate dalla Regione sulle dichiarazioni sostitutive di atto notorio di cui al punto precedente;
- qualora la realizzazione del programma di attività non risulti conforme, nel contenuto e nei risultati conseguiti, a quanto indicato nella domanda di contributo;
- qualora il beneficiario comunichi la rinuncia al contributo;
- qualora le risultanze dei controlli di legge sulle dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà lo rendessero necessario;
- il beneficiario non rispetti i termini per la presentazione della rendicontazione finale e negli altri casi di revoca del contributo previsti al punto 13.

18. COMUNICAZIONI RELATIVE AL PROGRAMMA DI ATTIVITA'

Tutte le comunicazioni alla Regione relative al presente Avviso vanno inoltrate esclusivamente tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) del soggetto richiedente al seguente indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) della Regione Emilia-Romagna: biblioarchivi@postacert.regione.emilia-romagna.it.

19. COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO – RESPONSABILE 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:

- Amministrazione competente: Regione Emilia-Romagna - Direzione Generale Conoscenza, Ricerca, Lavoro, Imprese
- Oggetto del procedimento: Avviso rivolto agli Istituti del territorio regionale associati o collegati alla rete dell'INSMLI e agli altri soggetti indicati al punto 5, primo capoverso, del Programma regionale approvato con DAL n. 1677/2024, per la presentazione del programma di attività da attuarsi tramite convenzione per il triennio 2025-2027;
- Il Responsabile del procedimento è Claudio Leombroni – dirigente dell'Area Biblioteche e Archivi;
- 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);
- Ufficio in cui si può prendere visione degli atti: Settore Patrimonio culturale – Area biblioteche e Archivi.

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 Bollettino Ufficiale Telematico della Regione e sul e sul sito web <https://patrimonioculturale.regione.emilia-romagna.it/avvisi-e-bandi>.

20. 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

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 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 rivolto agli Istituti del territorio regionale associati o collegati alla rete dell'INSMLI e agli altri soggetti indicati al punto 5, primo capoverso, del Programma regionale approvato con DAL n. 1677/2024, per la presentazione del programma di attività da attuarsi tramite convenzione per il triennio 2025-2027”;
- 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.

21. PUBBLICAZIONE DEI DATI AI SENSI DEL D. LGS. N. 33/2013

Gli elementi distintivi dei soggetti beneficiari e dei programmi sono soggetti alla pubblicazione previsti dall'art. 26 comma 2 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e alle ulteriori pubblicazioni previste dal PIAO 2024-2026 ai sensi dell'art. 7 bis comma 3 del medesimo D.lgs.

22. INFORMAZIONI

Per informazioni riguardanti i contenuti della domanda e la fase di rendicontazione è possibile contattare gli operatori al seguente indirizzo e-mail: biblioarchivi@regione.emilia-romagna.it

23. ALLEGATI

Allegato A – Domanda di contributo

Allegato B – Procura Speciale

Allegato C – Programma di attività

Allegato C1 – Piano dei costi in formato .xlsx

Allegato D – Progetto di digitalizzazione

Allegato E – Schema di Convenzione