

**L.R. 18/2000 · PIANI MUSEALE E
BIBLIOTECARIO 2026**

D.G.R. 913/2026

Avviso per la presentazione di progetti
in materia di musei, biblioteche e
archivi storici a titolarità pubblica

2026

L.R. 18/2000 - Piano museale e bibliotecario 2026 - Avviso Istituti pubblici D.G.R.
913/2026

Indice operativo

01 CHI
Soggetti pubblici ammessi e ambiti Scheda A / D

02 COSA
Tipologie di progetto, condizioni e autorizzazioni

03 COME
SFINGE 2020, contenuti della domanda e allegati

04 QUANDO
Finestra domanda, durata progetti e rendicontazione

05 QUANTO
Risorse, minimali, intensità e graduatorie

06 VALUTAZIONE
Istruttoria, criteri, soglie e priorità

07 SPESE
Ammissibilità, liquidazione, variazioni e obblighi



Il perimetro 2026 in una pagina

1,1 M€

dotazione complessiva

2

schede progettuali

60

punti minimi

2026

realizzazione annuale

SCHEDA A

Biblioteche e archivi.

Miglioramento di sedi, spazi, arredi, attrezzature, tecnologie e accessibilità.

400.000 € disponibili per l'annualità 2026.

SCHEDA D

Biblioteche, archivi, musei e Case e studi delle persone illustri a titolarità pubblica riconosciute ai sensi della L.R. 2/2022.

Conservazione programmata, restauro, messa in sicurezza.

700.000 € disponibili per l'annualità 2026.

<https://patrimonioculturale.regione.emilia-romagna.it/leggi-atti-bandi/avvisi-e-bandi/avviso-lr18-2026>

PRIMA SEZIONE

CHI può presentare domanda

L.R. 18/2000 - Piano museale e bibliotecario 2026 - Avviso Istituti pubblici D.G.R. 913/2026



Scheda A • Biblioteche e archivi

Interventi per migliorare e qualificare sedi e servizi.

POSSONO PRESENTARE DOMANDA

Comuni

Unioni di Comuni

Altre forme associative tra almeno tre Comuni

Città metropolitana di Bologna e Province,
limitatamente a istituti o beni culturali di cui siano
titolari

Ambito esclusivo: Biblioteche e archivi



Riferimenti: azione prioritaria 2.1 del Programma regionale 2024–2026.

Forme associate e ruolo del capofila

Quando il progetto coinvolge più enti, l'assetto formale deve essere chiaro.

Unione / forma associativa

La domanda è presentata dall'ente capofila.

Funzioni conferite

Serve accordo, convenzione, intesa o atto di delega formale.

Senza conferimento

Il capofila è individuato e la domanda include dichiarazioni di adesione.

Spese imputabili

Intestate al soggetto titolare o ai soggetti formalmente aderenti.



Nota operativa

La coerenza tra soggetto proponente, istituti coinvolti, titolarità delle spese e allegati è verificata in istruttoria formale. Preparare per tempo atti e adesioni per prevenire eventuali richieste di regolarizzazione.

Scheda D • Musei, biblioteche e archivi

Interventi di conservazione programmata e restauro.

SOGGETTI AMMESSI

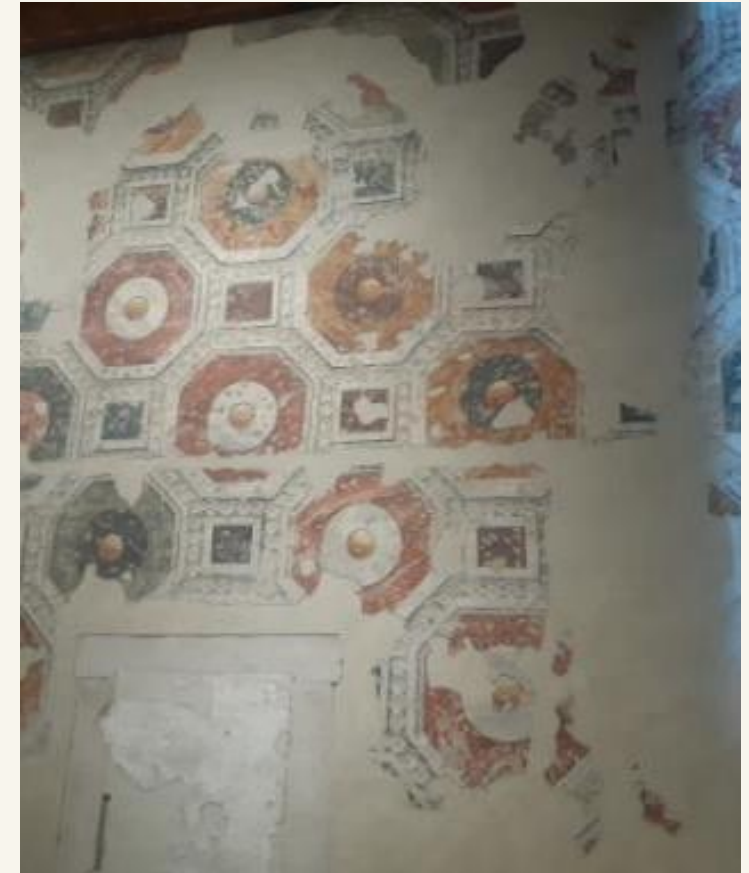
Comuni, Unioni di Comuni, altre forme associative tra almeno tre Comuni

Città metropolitana di Bologna e Province per istituti o beni culturali di titolarità

Soggetti pubblici titolari di Case e studi delle persone illustri riconosciute ai sensi della L.R. 2/2022 (08/06/2026)

Ambito Scheda D: biblioteche, archivi, musei e Case e studi pubblici, entro la data di pubblicazione dell'Avviso.

La Scheda D estende il perimetro alla conservazione del patrimonio culturale di tutte le tipologie di istituti pubblici.



Condizioni di base da verificare subito

REQUISITI DEL PROGETTO

Coerenza con le aree di intervento e le azioni prioritarie del punto 2.

Non avviato prima del 1° gennaio 2026.

Non già concluso alla data di scadenza dell'Avviso.

Realizzazione e conclusione nell'annualità 2026.

AUTORIZZAZIONI E TITOLARITÀ

Se richiesto dalla normativa, allegare autorizzazione o richiesta alla Soprintendenza.

Nulla-osta e autorizzazioni devono essere ottenuti prima dell'avvio delle attività.

Documentazione da trasmettere in rendicontazione per la liquidazione.

Suggerimento: iniziare dalla verifica di titolarità, calendario e autorizzazioni prima di compilare la scheda tecnica.



SECONDA SEZIONE

COSA presentare

L.R. 18/2000 - Piano museale e bibliotecario 2026 - Avviso Istituti pubblici D.G.R. 913/2026

Due aree di intervento, due schede

Le proposte devono agganciarsi agli obiettivi del Programma regionale 2024–2026.

Scheda A

Punto 2.1

Migliorare e qualificare le sedi e i servizi offerti dagli istituti

Focus: spazi, arredi, infrastrutture tecnologiche, accessibilità, servizi innovativi per comunità locali.

Scheda D

Punto 2.6

Incentivare la conservazione programmata del patrimonio culturale

Focus: conservazione, restauro, messa in sicurezza, monitoraggi.



Scheda A • Migliorare sedi e servizi



INTERVENTI AMMISSIBILI

Interventi relativi alle sedi degli istituti culturali, incluso il rinnovo delle infrastrutture tecnologiche, con particolare riferimento a:

spazi e arredi per diversi segmenti di pubblico
corretta conservazione del patrimonio
fruizione dei servizi e godimento dei beni culturali
accessibilità per persone con disabilità

Obiettivo: trasformare gli istituti in luoghi più accessibili, funzionali e capaci di attivare servizi per le comunità.

Scheda A · Esempi di contenuto progettuale



Spazi per il pubblico

Area accoglienza, sale studio, aule didattiche, laboratori e spazi di fruizione del patrimonio.



Servizi innovativi

Spazi di progettazione, partecipazione, formazione, educazione, condivisione e coworking.



Tecnologie e accessibilità

Attrezzature e infrastrutture tecnologiche funzionali, barriere architettoniche e accesso ai contenuti.

La relazione deve mostrare con chiarezza obiettivi, interventi, risultati attesi, fattibilità e ricadute sul territorio.

Scheda D • Conservazione programmata

L'Avviso interpreta conservazione e restauro in senso ampio.

INTERVENTI AMMISSIBILI

Sostegno a progetti di conservazione e restauro realizzati da istituti culturali pubblici.

Incentivazione di forme di cooperazione sul territorio regionale orientate alla conservazione programmata del patrimonio.

La Scheda D riguarda la tutela nel tempo: controllo, monitoraggio, adeguamento degli ambienti e interventi integrati.



Scheda D · Cosa significa approccio integrato

Analisi

Condition report e facility report per leggere lo stato del bene e dell'ambiente.

Prevenzione

Controllo, monitoraggio e manutenzione correlati alla conservazione.

Intervento

Restauro, impiantistica o adeguamenti quando necessari, puntuali e coerenti.

Fruizione come obiettivo

Messa in sicurezza e condizioni che favoriscono conservazione e godibilità.



Attenzione

Le spese di manutenzione sono ammissibili nella Scheda D solo se direttamente correlate agli interventi di conservazione e fruizione dei beni culturali oggetto di contributo.

Progetti non ammissibili e autorizzazioni

Non ammissibili

Progetti avviati prima del 1° gennaio 2026
Progetti già conclusi alla data di scadenza dell'Avviso
Proposte non coerenti con schede A o D
Domande prive di documenti obbligatori

Se serve autorizzazione

Allegare autorizzazione o richiesta alla Soprintendenza competente.

Ottenere tutte le autorizzazioni e nulla-osta prima dell'avvio delle attività.

Trasmettere la documentazione in rendicontazione.

I vincoli temporali e documentali sono condizioni decisive

TERZA SEZIONE

COME presentare la domanda

L.R. 18/2000 - Piano museale e bibliotecario 2026 - Avviso Istituti pubblici D.G.R. 913/2026



Presentazione esclusivamente tramite SFINGE 2020

Accesso

SPID, CIE o CNS del legale rappresentante o delegato.

Compilazione

Schede tecnico-informative A o D e dati richiesti in piattaforma.

Validazione

Controllo della domanda e dei documenti allegati.

Invio

Solo tramite applicativo web. Altre modalità non sono ammesse.



Per delega a soggetti diversi da dirigente competente o responsabile EQ, utilizzare il modello dell'Allegato A4.

DELEGHE

La domanda può essere presentata dal legale rappresentante oppure da un soggetto con mandato di rappresentanza per compilazione, sottoscrizione, presentazione e comunicazioni conseguenti.

Il mandato può essere attestato con l'incarico di dirigenza o di EQ.

Contenuto della domanda: gli elementi da preparare

INFORMAZIONI PROGETTUALI

Dati dell'istituto o degli istituti coinvolti
Titolo del progetto
Abstract / scheda di sintesi pubblicabile
Relazione di progetto chiara e completa
Coerenza tra i costi progettuali, le azioni programmate e gli obiettivi previsti

INFORMAZIONI AMMINISTRATIVE

Piano dei costi con dettaglio degli interventi
Dati dell'ente richiedente e PEC attiva
Referente di progetto, email e telefono
Coerenza con obiettivi e azioni dell'Avviso

La domanda è resa come dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000: verificare dati, allegati e coerenza prima dell'invio.

Allegati alla domanda · Scheda A



DA CARICARE SE PERTINENTE

Accordi, convenzioni, intese vigenti o dichiarazioni di adesione degli altri Comuni partecipanti, nel caso di ente capofila.

Autorizzazione o richiesta alla Soprintendenza, se il progetto prevede interventi soggetti ad autorizzazione.

Archivi storici

Questionario “Aggiornamento e rilevazione Standard e obiettivi di qualità per gli archivi storici” — Allegato A3.

Biblioteche

Non serve caricare ulteriori allegati, ma è obbligatorio avere aggiornato le schede SIBIB per l’anno 2025.

Controllo finale: tutti i documenti obbligatori devono essere presenti entro la scadenza.

Allegati alla domanda · Scheda D

DOCUMENTI PRINCIPALI

Accordi, convenzioni, intese o dichiarazioni di adesione in caso di ente capofila

Relazione di progetto
Documentazione fotografica esplicativa

Autorizzazione o richiesta alla Soprintendenza, se necessaria



Archivi storici: Allegato A3

Questionario standard e obiettivi di qualità.

Biblioteche: SIBIB 2025

Obbligo di aggiornamento del sistema informativo regionale.

Checklist prima dell'invio

- | | | |
|----|------------------------------|--|
| 01 | Scheda corretta | A per biblioteche/archivi; D per conservazione di istituti culturali pubblici. |
| 02 | Titolarità e capofila | Atti, deleghe, adesioni e intestazione delle spese coerenti. |
| 03 | Autorizzazioni | Soprintendenza: autorizzazione o richiesta se l'intervento lo richiede. |
| 04 | Standard informativi | SIBIB 2025 per biblioteche; Allegato A3 per archivi storici. |
| 05 | Costi e calendario | Minimali, contributo massimo, periodo di spesa e conclusione 2026. |





QUARTA SEZIONE

QUANDO presentare e realizzare

L.R. 18/2000 - Piano museale e bibliotecario 2026 - Avviso Istituti pubblici D.G.R. 913/2026

Finestra di presentazione della domanda

3 luglio 2026

dalle ore 10:00

5 agosto 2026

alle ore 18:00



La data di ricevimento coincide con data e ora di invio tramite SFINGE 2020. L'applicativo non consente invii fuori periodo.

Quando realizzare i progetti

1 gennaio 2026

31 dicembre 2026

15 febbraio 2027



Avvio possibile

I progetti non devono essere avviati prima di questa data.

Conclusione

Termine per concludere i progetti
Scheda A e Scheda D.

Documenti di spesa

Sono ammissibili documenti emessi fino a questa data.

La durata è annuale: pianificare acquisti, autorizzazioni, interventi e collaudi in modo compatibile con il 31 dicembre 2026.

Le scadenze dopo la conclusione

15 gennaio 2027

Invio della dichiarazione di fine lavori / ultimazione interventi.

28 febbraio 2027

Trasmissione della rendicontazione tramite SFINGE 2020.

30 giorni

Parere di conformità rispetto al progetto e verifica amministrativo-contabile.

Saldo

Liquidazione a conclusione dei lavori, dopo istruttoria positiva.

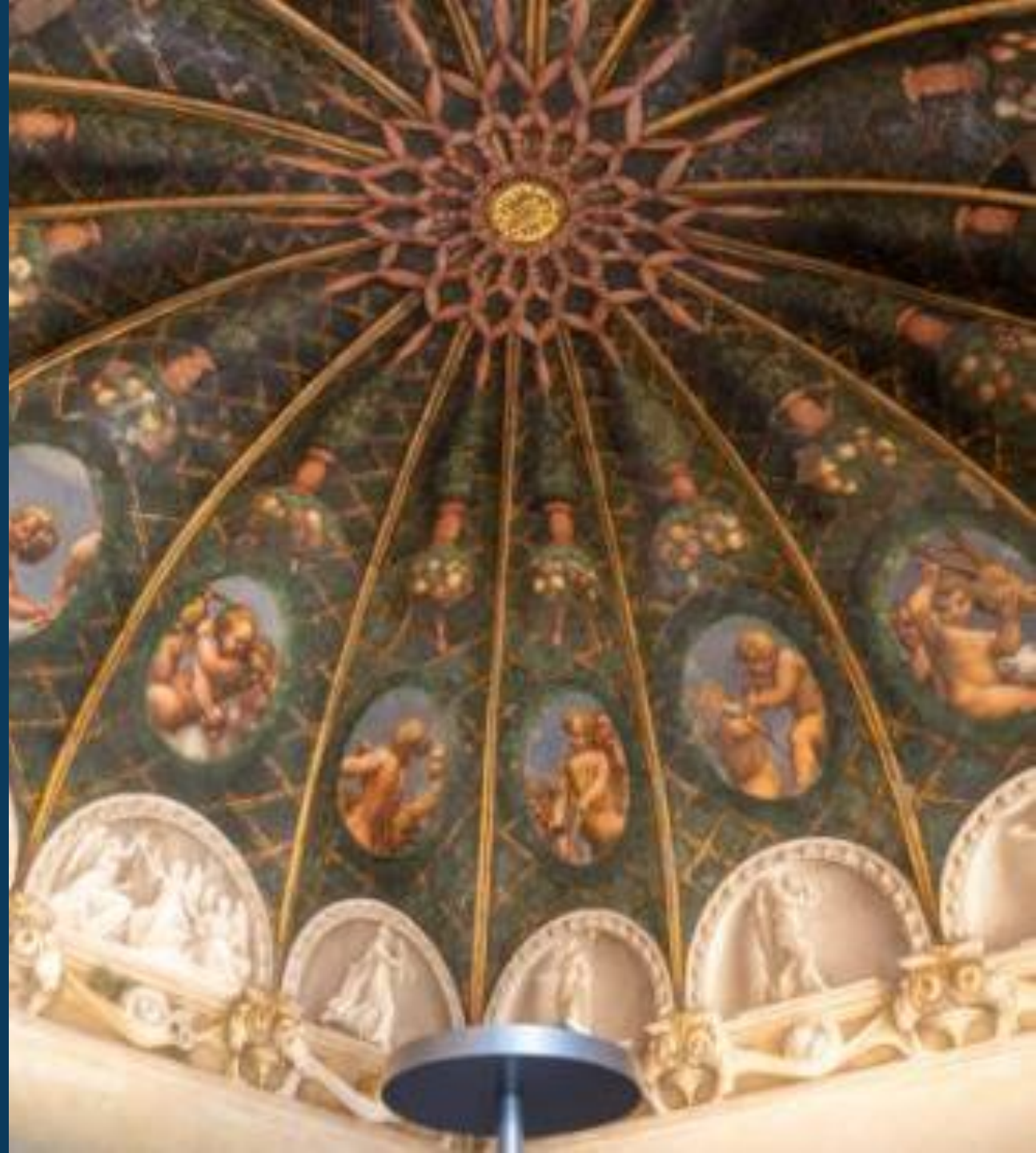
In caso di documentazione carente

Il beneficiario può ricevere richieste di integrazione: il mancato invio nei termini indicati può comportare decadenza e revoca del contributo.

QUINTA SEZIONE

QUANTO è possibile ottenere

L.R. 18/2000 - Piano museale e bibliotecario 2026 - Avviso Istituti pubblici D.G.R. 913/2026



Copertura finanziaria 2026

1.100.000 €

Risorse complessive stanziare sui pertinenti capitoli della L.R. 18/2000.

Scheda A

400.000 €

Miglioramento sedi e servizi per biblioteche e archivi.

Scheda D

700.000 €

Conservazione programmata del patrimonio culturale.

Le risorse possono essere integrate con ulteriori disponibilità; graduatorie valide fino al 31/12/2026 per eventuali scorrimenti.

Ammontare minimo del costo del Progetto – IVA e oneri inclusi

Scheda A · Comuni con popolazione inferiore a 50.000 abitanti	8.000 €
---	----------------

Scheda A · tutti gli altri Comuni	10.000 €
-----------------------------------	-----------------

Scheda A · Città metropolitana, Province, Unioni e forme associative	10.000 €
--	-----------------

Scheda D · Comuni	15.000 €
-------------------	-----------------

Scheda D · Città metropolitana, Province, Unioni e forme associative	20.000 €
--	-----------------

Non sono ammessi a contributo progetti con costo complessivo inferiore ai minimali previsti dal punto 7.2.

Intensità del contributo regionale

Scheda A

75%

del costo complessivo
ammissibile

massimo 30.000 €

Scheda A Comuni < 5.000 ab.

80%

del costo complessivo
dell'intervento

massimo 30.000 €

Scheda D

75%

del costo complessivo
ammissibile

massimo 60.000 €

Il contributo è a parziale copertura delle spese ritenute ammissibili e sarà concesso entro i limiti delle risorse disponibili.

Graduatorie e concessione dei contributi

Valutazione

Punteggio assegnato in base ai criteri di merito.

Due graduatorie

Scheda A annualità 2026 e Scheda D annualità 2026.

Concessione

Finanziamento in ordine di graduatoria fino a esaurimento risorse.

Scorrimento

Possibile se si rendono disponibili ulteriori risorse.



Validità graduatorie

Le graduatorie e gli elenchi sono validi fino al 31/12/2026. Dopo gli esiti, il contributo è concesso previa accettazione formale e indicazione del CUP.



SESTA SEZIONE

ISTRUTTORIA e valutazione

L.R. 18/2000 - Piano museale e bibliotecario 2026 - Avviso Istituti pubblici D.G.R. 913/2026

Dalla domanda alla concessione

Ammissibilità formale

Verifica requisiti soggettivi, vincoli formali, completezza e regolarità.

Merito e congruità

Valutazione sostanziale, punteggio, spesa ammissibile e riduzioni.

Graduatoria

Ordinamento per punteggio e individuazione di domande finanziabili.

Concessione

Provvedimenti amministrativi, accettazione e CUP.

Chiarimenti e regolarizzazioni possono essere richiesti dalla Regione: i termini di risposta non superano 10 giorni dalla richiesta.

Quando la domanda è inammissibile

Modalità errata

Trasmissione con canali diversi da SFINGE 2020.

Fuori termine

Invio oltre la finestra prevista dal punto 9.4.

Requisiti assenti

Soggetti o progetti non conformi al punto 3.

Tempi non ammessi

Progetti già conclusi o avviati prima del 1° gennaio 2026.

Documenti mancanti

Domanda priva dei documenti obbligatori richiesti.

Non è consentita l'integrazione dei documenti obbligatori mancanti; è ammessa solo la regolarizzazione di documenti parzialmente presenti o con errori.

Cosa sarà valutato · Scheda A

Qualità e completezza della proposta progettuale	35
Ricadute sul territorio, nuovi servizi, ampliamento dei pubblici	25
Partecipazione di più comuni in forma associata	5
Sostenibilità ambientale, sociale, economica e accessibilità	10
Fattibilità tecnica ed economica dell'intervento	10
Cofinanziamento superiore al 25%	10
Zone montane, interne, svantaggiate o prive di servizi	5

Punteggio massimo attribuibile

100

Cosa sarà valutato · Scheda D

Qualità e completezza della proposta progettuale	45
Impatto dell'intervento sulla conservazione del patrimonio culturale	15
Strategia di conservazione programmata oppure urgenza	15
Proseguimento e completamento di intervento avviato	5
Fattibilità tecnica ed economica dell'intervento	10
Cofinanziamento superiore al 25%	5
Istituto culturale sito in zone montane o interne	5

Punteggio massimo attribuibile

100

Soglia minima e criteri di priorità

60

punti minimi per essere ammessi a beneficiare del contributo regionale

IN CASO DI PARITÀ · SCHEDA A

Priorità al punteggio più elevato nel criterio “Ricadute del progetto sul territorio di riferimento”.
In ulteriore parità, precede la maggiore percentuale di cofinanziamento.

IN CASO DI PARITÀ · SCHEDA D

Priorità al punteggio più elevato nel criterio “Impatto dell’intervento sulla conservazione”.
In ulteriore parità, precede la maggiore percentuale di cofinanziamento.

SETTIMA SEZIONE

SPESE e rendicontazione

L.R. 18/2000 - Piano museale e bibliotecario 2026 - Avviso Istituti pubblici D.G.R. 913/2026



Spese ammissibili e non ammissibili

PRINCIPIO GENERALE

Spese riferibili all'arco temporale di organizzazione e realizzazione del progetto.

Direttamente imputabili alle attività del progetto.

Documentabili e tracciabili con documenti fiscalmente validi.

Per progetti associati: intestate al titolare o a soggetti formalmente aderenti.

NON AMMISSIBILI

Utenze, assicurazioni immobiliari, erogazioni liberali, quote associative.

Lavoro volontario e costi del personale dipendente.

Manutenzione e pulizia ordinaria; per Scheda D solo se non correlate a conservazione/fruizione.

Periodo documenti di spesa: dal 1° gennaio 2026 al 15 febbraio 2027 per entrambe le schede.

Richiesta di liquidazione: cosa contiene

DOCUMENTAZIONE

Richiesta di liquidazione firmata digitalmente dal legale rappresentante

Relazione tecnico-scientifica

Rendiconto delle spese

Documenti fiscalmente validi, suddivisi per tipologia di spesa



CUP obbligatorio

Il Codice Unico di Progetto deve essere indicato in tutti i documenti di spesa e sui pagamenti.

La liquidazione avviene esclusivamente a saldo, dopo conclusione dei lavori e istruttoria positiva.

Rideterminazione del contributo in liquidazione

Verifica della spesa

In liquidazione si considera la spesa effettivamente sostenuta, pagata, documentata e riconosciuta ammissibile.

La verifica riguarda importi, coerenza e tracciabilità.

Rideterminazione

Se non ricorre la revoca sotto soglia e il costo rendicontato è inferiore a quello approvato, la Regione ridetermina il contributo.

Si applicano percentuali e massimali del punto 7.3.

Revoca sotto soglia

Se la somma liquidata e rendicontata è inferiore alle soglie minime del punto 7.2, si procede alla revoca del contributo concesso.

Tale condizione non si applica nei soli casi in cui il costo preventivato del progetto sia pari alla soglia minima di spesa di cui al punto 7.2. In questi casi, la spesa rendicontata minima potrà essere pari al costo preventivato ridotto del 10%.

Non sono riconosciuti aumenti oltre la concessione.

- ✓ **ENTRO 15% in meno rispetto alla spesa ammissibile preventivata: CONFERMA DEL CONTRIBUTO (100%)**
- ✓ **OLTRE IL 15% in meno rispetto alla spesa ammissibile preventivata: RIDUZIONE DEL CONTRIBUTO PARI ALLA SOGLIA CHE ECCEDE IL 15%**
- ✓ **REALIZZAZIONE PARZIALE: rideterminazione proporzionale contributo erogabile**

Variazioni, proroghe, revoca e obblighi

Variazioni e proroghe

Non sono ammesse variazioni sostanziali.
Variazioni minime solo se coerenti con finalità e obiettivi.
Proroghe motivate entro 30 giorni dalla scadenza.

Revoca e rinuncia

Revoca per progetto non conforme, mancata realizzazione, documenti non inviati, scadenze non rispettate, spesa sotto soglia o controlli negativi.
Rinuncia entro 90 giorni dagli esiti.

Obblighi del beneficiario

Logo Regione sui materiali.
Comunicare iniziative di valorizzazione.
Conservare documentazione e consentire controlli.
No prodotti vietati dalla direttiva UE 2019/904.

Per le comunicazioni relative al progetto utilizzare le procedure previste dall'applicativo SFINGE 2020.

Grazie

Per chiarimenti e informazioni:

Biblioteche e archivi

biblioarchivi@regione.emilia-romagna.it

Musei

SistemaMusealeRegionale@regione.emilia-romagna.it

Case e studi delle persone illustri

CaseStudi.Illustri@regione.emilia-romagna.it