

DIREZIONE REGIONALE CULTURA E LAZIO CREATIVO

L.R. n. 24/2019

D.G.R. 399/2023 “Piano annuale 2023”

Avviso pubblico finalizzato all’assegnazione di contributi a favore dei servizi culturali inseriti nelle organizzazioni regionali O.B.R., O.M.R. e O.A.R. per l’anno 2023 per attività e ammodernamento

## INDICE

<i>Art. 1 Normativa e contesto di riferimento .....</i>	3
<i>Art. 2 Finalità dell'avviso pubblico.....</i>	3
<i>Art. 3 Soggetti destinatari .....</i>	4
<i>Art. 4 Entità del finanziamento di conto corrente e di conto capitale, ripartizione e assegnazione dei contributi.....</i>	4
<i>Art. 5 Attività e acquisti/azioni di ammodernamento ammissibili .....</i>	6
Attività ammissibili per la LINEA DI INTERVENTO A - conto corrente.....	6
Acquisti e azioni di ammodernamento ammissibili LINEA DI INTERVENTO B - conto capitale ..	16
<i>Art. 6 Spese ammissibili e non ammissibili.....</i>	20
<i>Art.7 Modalità di presentazione della istanza di contributo.....</i>	20
<i>Art. 8 Criteri di valutazione dell'istanza di contributo .....</i>	22
<i>Art. 9 Istruttoria dell'istanza di contributo e cause di inammissibilità.....</i>	23
<i>Art. 10 Commissione di valutazione della domanda di finanziamento.....</i>	24
<i>Art. 11 Graduatoria e concessione dei contributi .....</i>	24
<i>Art.12 Determinazione dei contributi.....</i>	25
<i>Art.13 Esecuzione delle attività e obblighi a carico dei beneficiari .....</i>	25
<i>Art.14 Modalità di rendicontazione e di liquidazione del contributo.....</i>	26
<i>Art.15 Rinuncia, decadenza o revoca del contributo.....</i>	26
<i>Art.16 Obblighi informativi, di comunicazione e promozione delle attività progettuali .....</i>	27
<i>Art.17 Attività di verifica, monitoraggio, ispezione e controllo .....</i>	27
<i>Art.18 Informazioni sul procedimento.....</i>	28
<i>Art. 19 Informativa ai sensi del codice in materia di protezione dei dati personali .....</i>	28

## ***Art. 1 Normativa e contesto di riferimento***

I contributi previsti dal presente Avviso pubblico sono erogati ai sensi di quanto disposto da:

- determinazione dirigenziale del 1° giugno 2023 n. G07694 che approva l'Organizzazione Bibliotecaria Regionale O.B.R. per l'anno 2023;
- determinazione dirigenziale del 1° giugno 2023 n. G07687, che approva l'Organizzazione Museale Regionale O.M.R. per l'anno 2023;
- la determinazione dirigenziale del 26 maggio 2023 n. G07284, che approva l'Organizzazione Archivistica Regionale O.A.R. per l'anno 2023;
- legge regionale 15 novembre 2019, n. 24 recante: “Disposizioni in materia di servizi culturali regionali e di valorizzazione culturale”;
- regolamento regionale dell'8 luglio 2020, n. 20: “Disciplina delle modalità e dei requisiti per l'iscrizione nell'albo regionale degli istituti culturali, per l'inserimento dei servizi culturali nelle organizzazioni regionali bibliotecaria, museale e archivistica, nonché delle caratteristiche ideografiche, dei criteri e delle modalità d'uso e di revoca del logo identificativo degli ecomusei regionali, in attuazione ed integrazione della legge regionale 15 novembre 2019, n. 24” e s.m.i.;
- deliberazione di Giunta regionale del 27 luglio 2023, n. 399, recante “L.R. 15 novembre 2019, n.24. Approvazione del Piano Annuale degli interventi in materia di Servizi Culturali Regionali e di Valorizzazione Culturale, Annualità 2023”.
- art. 2 commi 129-130, legge regionale del 14 luglio 2014, n.7, come rifinanziata dalla legge di stabilità regionale 2023 con cui la Regione, al fine di valorizzare la conoscenza, la salvaguardia e la conservazione del patrimonio culturale nell'area dei Castelli Romani, mira a potenziare il consolidato modello operativo rappresentato dal Consorzio per il Sistema Bibliotecario dei Castelli Romani, attraverso il sostegno al funzionamento dell'ente e alle iniziative, adottate dal medesimo e dirette a favorire lo sviluppo basato sulla crescita culturale, l'innovazione e la creatività del territorio;
- articolo 7, comma 7 della legge regionale n. 17/2015, il quale dispone che, fermo restando l'esercizio da parte della Città Metropolitana di Roma Capitale delle funzioni e dei compiti amministrativi in materia di beni, servizi e attività culturali ai sensi dell'articolo 1, comma 44, lettera e), della L. 56/2014, alle province è delegata la gestione, previa convenzione con la Regione, delle strutture e servizi culturali e scientifici già istituiti dalle stesse.

## ***Art. 2 Finalità dell'avviso pubblico***

Con il presente Avviso pubblico destinato alle Biblioteche, ai Musei ed Istituti similari, ivi compresi gli Ecomusei, e agli Archivi storici inseriti nelle rispettive Organizzazioni regionali (O.B.R., O.M.R. e O.A.R.) per l'anno 2023, salvo i casi di esclusione di cui al successivo Art. 3, la Regione Lazio intende perseguire in modo particolare le finalità di conoscenza, conservazione, accessibilità,

inclusività e diffusione in senso lato del patrimonio culturale, attraverso le seguenti due Linee di intervento:

LINEA DI INTERVENTO A - conto corrente:

- attività educative per diversi tipi di pubblico, eventualmente anche erogate a distanza con la finalità principale della diffusione del patrimonio posseduto e di promozione dei servizi culturali come agenti di coesione e inclusione sociale;
- preparazione di materiali informativi e di approfondimento per pubblici diversi;
- cura delle collezioni di Biblioteche, Musei e Istituti simili e Archivi (aggiornamenti, incrementi, carta dei servizi/carta delle collezioni, cura diretta del patrimonio culturale attraverso spolvero, disinfestazione/disinfezione, restauro);
- potenziamento della comunicazione tramite piattaforme digitali.

LINEA DI INTERVENTO B - conto capitale:

- acquisizione di beni e attrezzature, attraverso strumenti e tecnologie di recente sviluppo, per rendere inclusiva la fruizione e l'accessibilità del patrimonio culturale.

### ***Art. 3 Soggetti destinatari***

Possono presentare istanza di contributo, sia per la LINEA DI INTERVENTO A - conto corrente che per la LINEA DI INTERVENTO B - conto capitale, i soggetti titolari di Biblioteche, Musei e Istituti simili, ivi compresi gli Ecomusei, Archivi storici che risultino inseriti nell'O.B.R., O.M.R. e O.A.R. ai sensi delle determinazioni dirigenziali citate all'Art. 1 ad eccezione dei servizi culturali così come indicato nella determinazione che approva il seguente avviso.

Non possono presentare comunque istanza di contributo relativamente al presente Avviso pubblico, pena l'inammissibilità della medesima: i servizi culturali esclusi nella fattispecie prevista dall'Art. 11 dell'Avviso pubblico 2022 (determinazione dirigenziale del 5 agosto 2022, n. G10725).

### ***Art. 4 Entità del finanziamento di conto corrente e di conto capitale, ripartizione e assegnazione dei contributi***

Il presente Avviso è finanziato con un importo complessivo di cui euro 3.320.760,00, di euro 2.345.760,00 in conto corrente sull'E.F. 2023 e E.F.2024 ed euro 975.000,00 in conto capitale sull'E.F. 2023 e E.F.2024 come previsto dal Piano annuale degli interventi in materia di servizi culturali regionali e di valorizzazione culturale, annualità 2023, rispettivamente ai punti 2.b.ii) "Sostegno al funzionamento e alla gestione dei Servizi Culturali regionali e alle iniziative degli Istituti – Servizi Culturali inseriti in O.B.R., O.M.R. e O.A.R. Culturali" e 1.a.ii) "Riqualificazione strutturale e valorizzazione del patrimonio culturale materiale e dei Servizi Culturali Regionali, degli Istituti Culturali e dei Luoghi della Cultura - Servizi Culturali Regionali: Biblioteche, Musei e Istituti simili, Archivi"..

Per la **LINEA DI INTERVENTO A - conto corrente** i fondi sono stanziati sul capitolo di parte corrente U0000G13904, per un importo di euro 1.499.760,00 sull'E.F. 2023 e di euro 306.000,00

sull'E.F. 2024 e sul capitolo di parte corrente U000G13907 per un importo di euro 540.000,00 sull'E.F. 2023.

Il contributo regionale richiesto non può superare euro 15.000,00 e in ogni caso il 90% del costo totale della **LINEA DI INTERVENTO A - conto corrente** indicato nell'istanza, in base alle attività e alle spese ammissibili ai sensi degli Artt. 5 e 6 del presente Avviso.

Il titolare del servizio culturale che presenta istanza deve pertanto assicurare una compartecipazione al costo totale della LINEA DI INTERVENTO A - conto corrente per una quota non inferiore al 10% del costo complessivo.

**Esempio:**

*nella LINEA DI INTERVENTO A - conto corrente il cui costo complessivo – ovvero la somma dei costi di tutte le attività che compongono la Linea (calcolato sulle spese ammissibili) – è pari ad € 11.000,00, l'istante deve assicurare la quota di compartecipazione di almeno € 1.100,00 (10% del costo complessivo) e richiedere un contributo non superiore ad € 9.900,00 (90% del costo complessivo).*

Per la **LINEA DI INTEVENTO B - conto capitale** i fondi sono stanziati sul capitolo di parte capitale U0000G14511, per un importo di euro 575.000,00 sull'E.F. 2023 e sul capitolo di parte capitale U000G14509 per un importo di euro 400.000,00 sull'E.F. 2024.

Il contributo regionale richiesto non può superare euro 6.000,00 e in ogni caso il 90% del costo totale della LINEA DI INTEVENTO B - conto capitale indicato nell'istanza, in base agli acquisti e alle azioni di ammodernamento e alle spese ammissibili ai sensi degli Artt. 5 e 6 del presente Avviso.

Il titolare del servizio culturale che presenta istanza deve pertanto assicurare una compartecipazione al costo totale della LINEA DI INTEVENTO B - conto capitale per una quota non inferiore al 10% del costo complessivo.

**Esempio:**

*nella LINEA DI INTEVENTO B - conto capitale, il cui costo complessivo – ovvero la somma dei costi di tutti gli acquisti e le azioni di ammodernamento che compongono la Linea (calcolato sulle spese ammissibili) – è pari ad € 4.000,00, l'istante deve assicurare la quota di compartecipazione di almeno € 400,00 (10% del costo complessivo) e richiedere un contributo non superiore ad € 3.600,00 (90% del costo complessivo).*

Sulla base delle risultanze della valutazione effettuata dalla Commissione di Valutazione, di cui all'Art. 10, la Direzione competente provvederà all'approvazione con atto dirigenziale, per ciascuna tipologia di servizio culturale e per Linea di intervento, delle graduatorie di assegnazione dei contributi e alla contestuale formalizzazione dei relativi impegni di spesa, nel rispetto delle disposizioni vigenti in tema di contabilità e finanza pubblica.

Ciascun atto sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio <https://www.regione.lazio.it/bur> e sul sito <https://www.regione.lazio.it/cittadini/cultura> nella sezione "Cultura", che hanno valore di notifica per gli interessati a tutti gli effetti di legge.

## *Art. 5 Attività e acquisti/azioni di ammodernamento ammissibili*

### **Attività ammissibili per la LINEA DI INTERVENTO A - conto corrente**

Ai fini dell'assegnazione e della successiva erogazione del contributo, sono ritenute ammissibili esclusivamente le attività che:

- siano riferite ad una istanza che presenti una richiesta di contributo alla Regione Lazio non superiore ad euro 15.000,00 e comunque non superiore al 90% del costo complessivo della Linea di intervento A;
- siano state avviate a decorrere dal giorno successivo a quello della pubblicazione sul BURL e sul sito web regionale del presente Avviso e siano state completamente realizzate nel periodo intercorrente tra la medesima data ed il **30 novembre 2024**;
- non siano state oggetto di domanda di contributo come parte di un Sistema culturale per le stesse annualità;
- non siano state oggetto di richiesta o abbiano ricevuto altre forme di finanziamento pubblico (comunitarie, statali, regionali, ecc.);
- non comprendano acquisto di attrezzature quali hardware (pc, scanner, stampanti, macchine fotografiche, tablet, e-reader, etc.), arredi, etc.
- siano rivolte al raggiungimento delle finalità di cui all'Art. 2 e prevedano le seguenti tipologie e distinte per servizio culturale come di seguito dettagliato:

### **BIBLIOTECHE inserite nell'O.B.R. 2023 - Tipologie di attività ammissibili**

Le tipologie di attività ammissibili per le Biblioteche sono:

1. **Attività educative** che comprendano la finalità principale della diffusione e promozione del patrimonio posseduto e della promozione della biblioteca come entità di coesione ed inclusione sociale e siano:
  - dirette ad uno o più tra i seguenti tipi di pubblico:
    - a) bambini/ragazzi
    - b) anziani
    - c) stranieri
    - d) persone con disabilità fisica, psichica e sensoriale
    - e) “analfabeti digitali”
    - f) altro target da specificare obbligatoriamente
  - realizzate in presenza oppure erogate in tutto o in parte a distanza, su piattaforme accessibili e gratuite per l'utenza

**cosa è incluso:** visite, laboratori di didattica, giornate di studio, conferenze, presentazioni (inclusi servizi audio/video funzionali alla realizzazione), mostre (progettazione, redazione testi, impaginazione, trasporti e assicurazioni per trasporto/giacenza, stampa supporti didattici), corsi destinati agli istituti scolastici, spese di cancelleria e materiali di consumo, per la comunicazione e pubblicità delle attività educative.

**cosa è escluso (non ammissibile):** sono direttamente ritenute non ammissibili attività per cui nell'istanza non sia definito il target e attività in cui non sia evidente in particolare la

finalità educativa, di diffusione e promozione del patrimonio della Biblioteca e di coesione ed inclusione sociale. Inoltre, per ogni realizzazione dedicata alla comunicazione e pubblicità delle attività, pena la non riconoscibilità della stessa, in fase di rendicontazione deve essere inviata n.1 copia digitale in formato pdf e devono essere rispettati gli obblighi di cui all'Art. 16.

## 2. *Produzione di materiali informativi e di approfondimento per pubblici diversi:*

- ad alta accessibilità (con facilitazioni di lettura, Braille, marcatori visivi e tattili, etc.)
- che illustrino e promuovano il patrimonio documentale della Biblioteca, esplicitando le modalità di accesso/consultazione, le iniziative della Biblioteca, e rendano evidente all'utente che la Biblioteca fa parte di un sistema e/o è all'interno del Polo bibliotecario regionale RL1 e comunque fa parte della rete culturale della Regione Lazio.

**cosa è incluso:** brochure, leaflet (volantini), dépliant, quaderni didattici, poster di accoglienza, pannelli/tag di facilitazione ai percorsi o di accesso alle risorse documentali, volumi (atti di convegno, guida breve, catalogo), audio e audiovisivi, dedicati alla Biblioteca, al territorio e alla sua specializzazione da rendere fruibili on line, sul posto, tramite tablet/APP; opuscoli divulgativi sull'offerta specialistica della Biblioteca o sulle funzioni delle biblioteche in generale destinati a pubblici diversi; materiali di fidelizzazione da rendere gratuitamente all'utenza (segnalibri, portaoggetti, agende, taccuini con personalizzazione della biblioteca, etc.); spese per la preparazione e realizzazione dei materiali stessi e spese per la redazione dei testi, la progettazione/impaginazione, la produzione, la ricerca iconografica, la grafica e la stampa.

Nell'istanza dovrà essere dettagliato quanto più possibile il materiale che si intende realizzare (tipo, formato, paginazione, eventuale indice, eventuale plurilinguismo, etc.).

In fase di rendicontazione, per ogni realizzazione a stampa dovranno essere inviate n. 3 copie stampate e n.1 copia digitale in formato pdf. Per le brochure, leaflet, dépliant e pannelli si richiede l'invio di 1 copia in formato digitale. Per ogni realizzazione audio/video deve essere inviata copia digitale o link di accesso se disponibile in rete. Su tutti i materiali, compresi audio/video inoltre dovranno essere debitamente riportate le indicazioni di cui all'Art. 16.

**cosa è escluso (non ammissibile):** pubblicazioni; saranno direttamente ritenute non ammissibili attività per cui nell'istanza non sia evidente la finalità informativa e di approfondimento e per le quali non siano state inviate le copie richieste e non soddisfino le indicazioni di cui all'Art. 16.

## 3. *Cura delle collezioni*

Attività che siano rivolte alla cura del patrimonio posseduto.

**cosa è incluso:**

- a. Incremento del patrimonio librario e documentale (in formato cartaceo, digitale e multimediale);
- b. Interventi di restauro/digitalizzazione (ammessi soltanto se preventivamente richiesta l'autorizzazione da parte della Soprintendenza competente, da allegare all'istanza);

- c. Attività di spolvero/depolveratura/disinfezione (ammesse soltanto se preventivamente richiesta l'autorizzazione da parte della Soprintendenza competente, da allegare all'istanza);
- d. Redazione di una carta dei servizi o di una carta delle collezioni della Biblioteca: il testo deve essere obbligatoriamente trasmesso alla responsabile del procedimento e pubblicata sul sito web della biblioteca secondo le prescrizioni di cui all'art. 16;
- e. Attività di catalogazione e scarto, digitalizzazione secondo la normativa vigente (ammesse soltanto se preventivamente richiesta l'autorizzazione alla Soprintendenza competente, da allegare all'istanza)

**cosa è escluso (non ammissibile):** attività di pulizia ordinaria o straordinaria e sanificazione dei locali delle biblioteche, attività di catalogazione/scarto/restauro/digitalizzazione per cui non sia stata richiesta preventivamente l'autorizzazione necessaria.

**autorizzazioni:** il soggetto titolare del servizio dei beni bibliografici (monografie, periodici, ecc.) richiede formalmente, mettendo in copia la Direzione Regionale Cultura e Lazio Creativo, l'autorizzazione specifica alla Soprintendenza archivistica e bibliografica, ai sensi dell'art. 21 del D.lgs. n. 42/2004, e la allega all'istanza di contributo.

Per agevolare il riscontro da parte della Soprintendenza, la richiesta deve includere il tipo di attività, la descrizione del bene (tipologia di materiale, estremi cronologici, stato di conservazione, ecc.) e il curriculum del professionista secondo quanto previsto dall'art. 9 bis del D. Lgs. 42/2004 e s.m.i). Solo a seguito del rilascio del parere positivo o delle richieste di integrazioni/ modifiche il soggetto titolare potrà procedere all'affidamento del lavoro.

Se l'intervento previsto non avviene nei locali di abituale conservazione del materiale, contestualmente alla richiesta di autorizzazione specifica dovrà essere richiesta l'autorizzazione allo spostamento dei beni.

#### 4. *Potenziamento della comunicazione tramite piattaforme digitali*

Attività che utilizzando le piattaforme digitali (siti web o applicazioni) consentano di migliorare l'accesso dell'utenza ai servizi della Biblioteca.

**cosa è incluso:** attività di realizzazione o manutenzione del sito web della biblioteca (per le biblioteche che al momento dispongono esclusivamente delle pagine all'interno del sito istituzionale o del Sistema di riferimento). Sui siti realizzati o aggiornati devono essere debitamente riportate le indicazioni di cui all'Art. 16 pena la non riconoscibilità dell'intervento.

**cosa è escluso (non ammissibile):** saranno direttamente ritenute non ammissibili attività per cui nell'istanza si prevede la realizzazione e/o modifica di qualsiasi contenuto nel dominio opac.regione.lazio.it, l'acquisto di servizi digitali per il tramite del Sistema bibliotecario Consorzio Sistema Castelli Romani Servizi Bibliotecari Culturali e Turistici ed attività di gestione di pagine social.

## MUSEI e Istituti simili inseriti nell'O.M.R. 2023 - Tipologie di attività ammissibili

Le tipologie di attività ammissibili per i Musei e gli Istituti simili sono:

1. **Attività educative** che comprendano la finalità principale della diffusione del patrimonio posseduto e della promozione dei Musei e gli Istituti simili come entità di coesione ed inclusione sociale e siano:
  - dirette ad uno o più tra i seguenti tipi di pubblico:
    - a) bambini/ragazzi
    - b) anziani
    - c) stranieri
    - d) persone con disabilità fisica, psichica e sensoriale
    - e) altro target da specificare obbligatoriamente

- realizzate in presenza oppure erogate in tutto o in parte a distanza, su piattaforme accessibili e gratuite per l'utenza

**cosa è incluso:** visite, laboratori di didattica, giornate di studio, conferenze, presentazioni, convegni (inclusi servizi audio/video funzionali alla realizzazione), corsi destinati agli istituti scolastici, mostre o esposizioni temporanee (progettazione, redazione testi, impaginazione, trasporti e assicurazioni per trasporto e giacenza, stampa supporti didattici), spese di cancelleria e materiali di consumo, per la comunicazione e pubblicità delle attività educative.

**cosa è escluso (non ammissibile):** sono direttamente ritenute non ammissibili attività per cui nell'istanza non sia definito il target e attività in cui non sia evidente in particolare la finalità educativa, di diffusione e promozione del patrimonio del Museo o Istituto simile e di coesione ed inclusione sociale. Inoltre, per ogni realizzazione dedicata alla comunicazione e pubblicità delle attività, pena la non riconoscibilità della stessa, in fase di rendicontazione deve essere inviata n.1 copia digitale in formato pdf e devono essere rispettati gli obblighi di cui all'Art. 16.

### 2. *Produzione di materiali informativi e di approfondimento per pubblici diversi:*

- ad alta accessibilità (con facilitazioni di lettura, Braille, marcatori visivi e tattili, etc.);
- che illustrino e promuovano il patrimonio, esplicitando le iniziative dei Musei e degli Istituti simili e che rendano evidente all'utente che questi fanno parte di un sistema e della rete culturale della Regione Lazio.

**cosa è incluso:** brochure, leaflet (volantini), dépliant, quaderni didattici, poster di accoglienza, pannelli/tag di facilitazione ai percorsi, volumi (atti di convegno, guida breve, catalogo), audio e audiovisivi dedicati al Museo/Istituto simile, al territorio e alle tematiche di riferimento da rendere fruibili on line, sul posto, tramite tablet/APP; opuscoli divulgativi sull'offerta specialistica del Museo/Istituto simile destinata a pubblici diversi; materiali di fidelizzazione da rendere gratuitamente all'utenza (segnalibri, portaoggetti, agende, taccuini con personalizzazione del Museo/Istituto simile); spese per la preparazione e realizzazione dei materiali stessi e spese per la redazione dei testi, la progettazione/impaginazione, la produzione, la ricerca iconografica, la grafica e la stampa.

Nell'istanza dovrà essere dettagliato quanto più possibile il materiale che si intende realizzare (tipo, formato, paginazione, eventuale indice, eventuale plurilinguismo, etc.).

In fase di rendicontazione, per ogni realizzazione a stampa dovranno essere inviate n. 3 copie stampate e n.1 copia digitale in formato pdf. Per le brochure, leaflet, dépliant e pannelli si richiede l'invio di 1 copia in formato digitale. Per ogni realizzazione audio/video deve essere inviata copia digitale o link di accesso se disponibile in rete.

Su tutti i materiali, compresi audio/video inoltre dovranno essere debitamente riportate le indicazioni di cui all'Art. 16.

**cosa è escluso (non ammissibile):** pubblicazioni; saranno direttamente ritenute non ammissibili attività per cui nell'istanza non sia evidente la finalità informativa e di approfondimento e per le quali non siano state inviate le copie richieste e non soddisfino le indicazioni di cui all'Art. 16.

### 3. *Cura delle collezioni*

Attività che siano rivolte alla cura del patrimonio posseduto.

**cosa è incluso:**

- a. Incremento delle collezioni del patrimonio museale tramite acquisizioni coerenti con le collezioni esistenti (per acquisto, donazione, atto di deposito almeno ventennale), incluse spese di trasporto con ditta specializzata e assicurazione in fase di trasporto
- b. Interventi di restauro dei beni in esposizione o destinati all'esposizione permanente (se derivanti da atto di deposito, con garanzia di esposizione almeno ventennale), inclusi interventi di manutenzione e trattamenti conservativi sui beni (ad esempio pulizia e spolvero, reincollaggio, disinfestazione da insetti xilofagi, parassiti e muffe, etc.). In fase di progetto deve essere dettagliato il materiale da acquisire (3/a) e il materiale da sottoporre a restauro (3/b), indicando, laddove esistenti, anche i numeri di inventario e i numeri di catalogo, specificandone la proprietà e l'eventuale titolo di possesso (in caso di materiali statali depositati).
- c. Catalogazione del patrimonio museale secondo gli standard dell'I.C.C.D. e recupero delle schede di catalogazione pregressa, ancora in formato cartaceo, da immettere nel Sistema unico di catalogazione della Regione Lazio, inclusa documentazione grafica e fotografica relativa alle schede da realizzare. In fase di istanza devono essere dettagliate le tipologie di scheda che si intende redigere, se è inclusa la documentazione grafica e/o fotografica e il quantitativo delle schede (per ciascun tipo e totale) con indicazione del costo per ciascuna unità. L'attestazione di essersi registrato quale Ente schedatore presso I.C.C.D., ai fini dell'ottenimento dei codici relativi alle schede, deve essere allegata all'Istanza di contributo.

**cosa è escluso (non ammissibile):** attività di pulizia ordinaria o straordinaria e sanificazione dei locali dei Musei e degli Istituti similari, assicurazione per giacenza, le attività di inventariazione.

### **autorizzazioni:**

La richiesta di autorizzazione, da inviare alla competente Soprintendenza e mettendo in copia la Direzione Regionale Cultura e Lazio Creativo, deve essere allegata all'istanza di contributo. Si precisa che le attività di cui alle lettere 3a) (in merito alla movimentazione) e 3b) sono soggette ad autorizzazione da parte della competente Soprintendenza. In fase di rendicontazione dovranno essere consegnate la relazione, con documentazione pre e post intervento, a firma del professionista incaricato, e l'attestazione di regolare esecuzione (buon esito) rilasciata dalla competente soprintendenza.

#### **4. *Potenziamento della comunicazione tramite piattaforme digitali***

Attività che utilizzando le piattaforme digitali (siti web o applicazioni) consentano di migliorare l'accesso dell'utenza ai servizi del Museo e dell'Istituto similare.

**cosa è incluso:** attività di realizzazione o manutenzione del sito web dei Musei e degli Istituti similari (per i Musei e gli Istituti similari che al momento dispongono esclusivamente delle pagine all'interno del sito istituzionale o del Sistema di riferimento). Sui siti realizzati o aggiornati devono essere debitamente riportate le indicazioni di cui all'Art. 16 pena la non riconoscibilità dell'intervento.

**cosa è escluso (non ammissibile):** attività di gestione di pagine social.

### **ECOMUSEI inseriti nell'O.M.R. 2023 - Tipologie di attività ammissibili**

Le tipologie di attività ammissibili per gli Ecomusei sono:

1. **Attività educative** che comprendano la finalità principale della diffusione del patrimonio posseduto e della promozione dell'Ecomuseo come entità di coesione ed inclusione sociale e siano:
  - dirette ad uno o più tra i seguenti tipi di pubblico:
    - a) bambini/ragazzi
    - b) anziani
    - c) stranieri
    - d) persone con disabilità fisica, psichica e sensoriale
    - e) "analfabeti digitali"
    - f) altro target da specificare obbligatoriamente
  - realizzate in presenza oppure erogate in tutto o in parte a distanza, su piattaforme accessibili e gratuite per l'utenza

**cosa è incluso:** visite, laboratori di didattica, giornate di studio, conferenze, presentazioni, convegni (inclusi servizi audio/video funzionali alla realizzazione), corsi destinati agli istituti scolastici, mostre o esposizioni temporanee (progettazione, redazione testi, impaginazione, trasporti e assicurazioni per trasporto e giacenza, stampa supporti didattici), spese di cancelleria e materiali di consumo, per la comunicazione e pubblicità delle attività educative.

**cosa è escluso (non ammissibile):** sono direttamente ritenute non ammissibili attività per cui nell'istanza non sia definito il target e attività in cui non sia evidente in particolare la finalità educativa, di diffusione e promozione del patrimonio dell'Ecomuseo e di coesione ed inclusione sociale. Inoltre, per ogni realizzazione dedicata alla comunicazione e pubblicità delle attività, pena la non riconoscibilità della stessa, in fase di rendicontazione deve essere inviata n.1 copia digitale in formato pdf e devono essere rispettati gli obblighi di cui all'Art. 16.

## **2. Produzione di materiali informativi e di approfondimento per pubblici diversi:**

- ad alta accessibilità (con facilitazioni di lettura, Braille, marcatori visivi e tattili, etc.);
- che illustrino e promuovano il patrimonio, esplicitando le iniziative dell'Ecomuseo e che rendano evidente all'utente che questi fanno parte di un sistema e della rete culturale della Regione Lazio.

**cosa è incluso:** brochure, leaflet (volantini), dépliant, quaderni didattici, poster di accoglienza, pannelli/tag di facilitazione ai percorsi, volumi (atti di convegno, guida breve, catalogo), audio e audiovisivi dedicati all'Ecomuseo, al territorio e alle tematiche di riferimento da rendere fruibili on line, sul posto, tramite tablet/APP; opuscoli divulgativi sull'offerta specialistica dell'Ecomuseo destinata a pubblici diversi; materiali di fidelizzazione da rendere gratuitamente all'utenza (segnalibri, portaoggetti, agende, taccuini con personalizzazione dell'Ecomuseo); spese per la preparazione e realizzazione dei materiali stessi e spese per la redazione dei testi, la progettazione/impaginazione, la produzione, la ricerca iconografica, la grafica e la stampa.

Nell'istanza dovrà essere dettagliato quanto più possibile il materiale che si intende realizzare (tipo, formato, paginazione, eventuale indice, eventuale plurilinguismo, etc.).

In fase di rendicontazione, per ogni realizzazione a stampa dovranno essere inviate n. 3 copie stampate e n.1 copia digitale in formato pdf. Per le brochure, leaflet, dépliant e pannelli si richiede l'invio di 1 copia in formato digitale. Per ogni realizzazione audio/video deve essere inviata copia digitale o link di accesso se disponibile in rete. Su tutti i materiali, compresi audio/video inoltre dovranno essere debitamente riportate le indicazioni di cui all'Art. 16.

**cosa è escluso (non ammissibile):** pubblicazioni; saranno direttamente ritenute non ammissibili attività per cui nell'istanza non sia evidente la finalità informativa e di approfondimento e per le quali non siano state inviate le copie richieste e non soddisfino le indicazioni di cui all'Art. 16.

## **3. Cura delle collezioni**

Attività che siano rivolte alla cura del patrimonio posseduto.

**cosa è incluso:**

- a. Incremento delle collezioni del patrimonio tramite acquisizioni coerenti con le collezioni esistenti;

- b. Inventariazione e catalogazione di beni, pratiche e tradizioni immateriali proprie delle comunità popolanti il bacino geografico di riferimento dell'Ecomuseo secondo gli standard dell'I.C.C.D. e recupero delle schede di catalogazione pregressa, ancora in formato cartaceo, da immettere nel Sistema unico di catalogazione della Regione Lazio.
- c. Trattamenti conservativi sui beni (ad esempio pulizia e disinfestazione da insetti xilofagi, parassiti e muffe, etc.)

**cosa è escluso (non ammissibile):** attività di pulizia ordinaria o straordinaria e sanificazione dei locali dell'Ecomuseo.

**autorizzazioni:**

La richiesta di autorizzazione qualora prevista, da inviare alla competente Soprintendenza e mettendo in copia la Direzione Regionale Cultura e Lazio Creativo, deve essere allegata all'istanza di contributo.

#### **4. *Potenziamento della comunicazione tramite piattaforme digitali***

Attività che utilizzando le piattaforme digitali (siti web o applicazioni) consentano di migliorare l'accesso dell'utenza ai servizi dell'Ecomuseo.

**cosa è incluso:** attività di realizzazione o manutenzione del sito web dell'Ecomuseo (per gli Ecomusei che al momento dispongono esclusivamente delle pagine all'interno del sito istituzionale o del Sistema di riferimento). Sui siti realizzati o aggiornati devono essere debitamente riportate le indicazioni di cui all'Art. 16 pena la non riconoscibilità dell'intervento.

**cosa è escluso (non ammissibile):** attività di gestione di pagine social.

### **ARCHIVI inseriti nell'O.A.R. 2023 - Tipologie delle attività ammissibili**

Le tipologie di attività ammissibili per gli Archivi sono:

1. **Attività educative** che comprendano la finalità principale della diffusione del patrimonio posseduto e della promozione dell'Archivio come entità di coesione ed inclusione sociale e siano:
  - *dirette ad uno o più tra i seguenti tipi di pubblico:*
    - a) bambini/ragazzi
    - b) anziani
    - c) stranieri
    - d) persone con disabilità fisica, psichica e sensoriale
    - e) "analfabeti digitali"
    - f) altro target da specificare obbligatoriamente
  - *erogate in tutto o in parte a distanza, su piattaforme accessibili e gratuite per l'utenza*

**cosa è incluso:** visite, laboratori di didattica, giornate di studio, conferenze, presentazioni (inclusi servizi audio/video funzionali alla realizzazione), mostre (progettazione, redazione testi, impaginazione, trasporti e assicurazioni per trasporto/giacenza, stampa supporti didattici), corsi destinati agli istituti scolastici, spese di cancelleria e materiali di consumo, per la comunicazione e pubblicità delle attività educative.

**cosa è escluso (non ammissibile):** sono direttamente ritenute non ammissibili attività per cui nell'istanza non sia definito il target e attività in cui non sia evidente in particolare la finalità educativa, di diffusione e promozione del patrimonio dell'Archivio e di coesione ed inclusione sociale. Inoltre, per ogni realizzazione dedicata alla comunicazione e pubblicità delle attività, pena la non riconoscibilità della stessa, in fase di rendicontazione deve essere inviata n.1 copia digitale in formato pdf e devono essere rispettati gli obblighi di cui all'Art. 16.

## 2. *Produzione di materiali informativi e di approfondimento per pubblici diversi:*

- ad alta accessibilità (con facilitazioni di lettura, Braille, marcatori visivi e tattili, etc.)
- che illustrino e promuovano il patrimonio documentale dell'Archivio, esplicitando le modalità di accesso/consultazione, le iniziative dell'Archivio, e rendano evidente all'utente che l'Archivio fa parte di un sistema e comunque fa parte della rete culturale della Regione Lazio.

**cosa è incluso:** brochure, leaflet (volantini), dépliant, quaderni didattici, poster di accoglienza, pannelli/tag di facilitazione ai percorsi o di accesso alle risorse documentali, volumi (atti di convegno, guida breve, catalogo), audio e audiovisivi, dedicati alla Biblioteca, al territorio e alla sua specializzazione da rendere fruibili on line, sul posto, tramite tablet/APP; opuscoli divulgativi sull'offerta specialistica dell'Archivio sulle funzioni degli archivi in generale destinati a pubblici diversi; materiali di fidelizzazione da rendere gratuitamente all'utenza (segnalibri, portaoggetti, agende, taccuini con personalizzazione dell'Archivio, etc.); spese per la preparazione e realizzazione dei materiali stessi e spese per la redazione dei testi, la progettazione/impaginazione, la produzione, la ricerca iconografica, la grafica e la stampa.

Nell'istanza dovrà essere dettagliato quanto più possibile il materiale che si intende realizzare (tipo, formato, paginazione, eventuale indice, eventuale plurilinguismo, etc.).

In fase di rendicontazione, per ogni realizzazione a stampa dovranno essere inviate n. 3 copie stampate e n.1 copia digitale in formato pdf. Per le brochure, leaflet, dépliant e pannelli si richiede l'invio di 1 copia in formato digitale. Per ogni realizzazione audio/video deve essere inviata copia digitale o link di accesso se disponibile in rete.

Su tutti i materiali, compresi audio/video inoltre dovranno essere debitamente riportate le indicazioni di cui all'Art. 16.

**cosa è escluso (non ammissibile):** pubblicazioni; saranno direttamente ritenute non ammissibili attività per cui nell'istanza non sia evidente la finalità informativa e di approfondimento e per le quali non siano state inviate le copie richieste e non soddisfino le indicazioni di cui all'Art. 16.

### 3. *Cura dei fondi archivistici*

Attività che siano rivolte alla cura del patrimonio posseduto.

**cosa è incluso:**

- a. Incremento delle collezioni del patrimonio archivistico, incluse spese di trasporto con ditta specializzata e assicurazione in fase di trasporto; trasferimento della documentazione dall'archivio di deposito all'archivio storico; ricondizionamento della documentazione;
- b. Interventi di restauro e depolveratura del patrimonio, inclusi interventi di manutenzione e trattamenti conservativi (ammessi soltanto se preventivamente richiesta l'autorizzazione da parte della Soprintendenza competente);
- c. Inventariazione del patrimonio archivistico secondo gli standard indicati dalla competente Soprintendenza e indicazione del link all'inventario presente in SIUSA all'interno della pagina del sito del Comune dedicata all'Archivio Storico Comunale /o sito dell'Archivio privato;
- d. Attività di catalogazione e scarto, digitalizzazione secondo la normativa vigente (ammessa soltanto se preventivamente richiesta l'autorizzazione alla Soprintendenza competente)
- e. Acquisizione digitale della documentazione, secondo le indicazioni della competente Soprintendenza.

**autorizzazioni:** si precisa che tutte le attività relative alla cura delle collezioni sono soggette ad autorizzazione da parte della competente Soprintendenza. Si precisa che in fase di rendicontazione dovranno essere consegnate la relazione dettagliata firmata dal professionista incaricato con documentazione fotografica pre e post- intervento. Per quanto concerne l'acquisizione digitale in fase di rendicontazione dovrà essere consegnato il materiale su supporto digitale.

**cosa è escluso (non ammissibile):** attività di pulizia ordinaria o straordinaria e sanificazione dei locali degli Archivi, attività di catalogazione/scarto/restauro/digitalizzazione per cui non sia stata richiesta preventivamente l'autorizzazione necessaria.

### 4. *Potenziamento della comunicazione tramite piattaforme digitali*

Attività che utilizzando le piattaforme digitali (siti web o applicazioni) consentano di migliorare l'accesso dell'utenza ai servizi dell'Archivio.

**cosa è incluso:** attività di realizzazione o manutenzione del sito web dell'Archivio (per gli Archivi che al momento dispongono esclusivamente delle pagine all'interno del sito istituzionale o del Sistema di riferimento). Sui siti realizzati o aggiornati devono essere debitamente riportate le indicazioni di cui all'Art. 16 pena la non riconoscibilità dell'intervento.

**cosa è escluso (non ammissibile):** attività di gestione di pagine social.

## **Acquisti e azioni di ammodernamento ammissibili LINEA DI INTERVENTO B - conto capitale**

Ai fini dell'assegnazione e della successiva erogazione del contributo, sono ritenuti ammissibili esclusivamente gli acquisti e azioni di ammodernamento che:

- siano riferiti ad una istanza che presenti una richiesta di contributo alla Regione Lazio non superiore ad euro 6.000,00 e comunque non superiore al 90% del costo complessivo della Linea di intervento B;
- siano stati avviati a decorrere dal giorno successivo a quello della pubblicazione sul BURL e sul sito web regionale del presente Avviso e siano state completamente realizzati nel periodo intercorrente tra la medesima data ed il **30 novembre 2024**;
- non siano stati oggetto di domanda di contributo come parte di un Sistema culturale per le stesse annualità;
- non siano stati oggetto di richiesta o abbiano ricevuto altre forme di finanziamento pubblico (comunitarie, statali, regionali, ecc.);
- siano rivolti al raggiungimento delle finalità di cui all'Art. 2 e prevedano le seguenti tipologie di acquisti e azioni di ammodernamento, distinti per servizio culturale come di seguito dettagliato.

Sono esclusi gli acquisti e le azioni di ammodernamento che prevedano impianti fissi ed in generale lavori edili.

### **Biblioteche inserite nell'O.B.R. 2023 Tipologie di acquisti e azioni di ammodernamento ammissibili**

Le tipologie di acquisti e azioni di ammodernamento ammissibili per le Biblioteche sono:

- acquisizione di beni e attrezzature, anche attraverso strumenti e tecnologie di recente sviluppo, per rendere inclusiva la fruizione e l'accessibilità del patrimonio culturale, così come previsto dalla L.R. n. 24/2019.

La tipologia dei beni da acquisire dovrà essere dettagliata nell'istanza, motivandone la necessità e fornendo tutte le informazioni utili alla valutazione.

#### **cosa è incluso:**

- licenze software a titolo definitivo (sw con sintesi vocale, con realtà aumentata)
- postazione completa pc per operatori/ per utenti
- computer portatili
- e-reader per utenti
- tablet per utenti
- scanner a luce fredda, anche con sintesi vocale
- stampanti
- monitor
- cuffie per pc
- attrezzatura fotografica
- strumentazione che utilizza la realtà aumentata, la sintesi vocale e l'intelligenza artificiale
- rack per il collegamento wi-fi
- totem multimediali

- barra braille per pc per ipovedenti
  - ingranditore ottico portatile a colori
  - ingranditore fisso
  - lampada a luce fredda
  - tavolo orientabile
  - box restituzione/tessera elettronica
  - oggetti e materiale per la conservazione/esposizione dei beni ivi compresi impianti mobili (condizionamento/umidificazione dell'aria, videosorveglianza, antitaccheggio, luci mobili, etc.)
  - arredi (scaffali, mobilio, teche, supporti, leggi, etc.)
  - allestimenti destinati alla proposta della biblioteca/consultazione (es: scaffali/arredi per fascia d'età, etc.);
  - ausili specifici per le attività della singola biblioteca e per l'accesso di tutte le tipologie di utenti
- **cosa è escluso:** impianti fissi e i lavori edili in generale

**MUSEI e ISTITUTI SIMILARI inseriti nell'O.M.R. 2023**  
**Tipologie di acquisti e azioni di ammodernamento ammissibili**

Le tipologie di acquisti e azioni di ammodernamento ammissibili per i Musei e gli Istituti simili sono:

— acquisizione di beni e attrezzature, anche attraverso strumenti e tecnologie di recente sviluppo, per rendere inclusiva la fruizione e l'accessibilità del patrimonio culturale, così come previsto dalla L.R. n. 24/2019.

La tipologia dei beni da acquisire dovrà essere dettagliata nell'istanza, motivandone la necessità e fornendo tutte le informazioni utili alla valutazione.

**cosa è incluso:**

- licenze software a titolo definitivo (sw con sintesi vocale, con realtà aumentata)
- postazione completa pc per operatori/ per utenti
- computer portatili
- strumentazione che utilizza la realtà aumentata, la sintesi vocale e l'intelligenza artificiale
- rack per il collegamento wi-fi
- totem multimediali
- barra braille per pc per ipovedenti
- oggetti e materiale per la conservazione/esposizione dei beni ivi compresi impianti mobili (condizionamento/umidificazione dell'aria, videosorveglianza, luci mobili, etc.)
- arredi (scaffali, mobilio, teche, supporti, etc.)
- allestimenti destinati all'esposizione del Museo/Istituto simile (es: plastici, diorama, pannelli, repliche, percorsi tattili, rilevanti per la tipologia di ciascun museo, etc.);

- attrezzature specifiche per le attività del singolo museo e per ausilio alla visita da parte degli utenti (monitor, touch screen, stampanti, scanner, attrezzatura fotografica, tablet a disposizione dell'utenza, audioguide, microscopi, strumentazione per facilitare ipovedenti, piccoli droni per riprese, etc.);

**cosa è escluso:** gli impianti fissi e i lavori edili in generale

**ECOMUSEI inseriti nell'O.M.R. 2023**  
**Tipologie di acquisti e azioni di ammodernamento ammissibili**

Le tipologie di acquisti e azioni di ammodernamento ammissibili per gli Ecomusei sono:

- acquisizione di beni e attrezzature, anche attraverso strumenti e tecnologie di recente sviluppo, per rendere inclusiva la fruizione e l'accessibilità del patrimonio culturale, così come previsto dalla L.R. n. 24/2019.

La tipologia dei beni da acquisire dovrà essere dettagliata nell'istanza, motivandone la necessità e fornendo tutte le informazioni utili alla valutazione.

**cosa è incluso:**

- licenze software a titolo definitivo (sw con sintesi vocale, con realtà aumentata)
- postazione completa pc per operatori/ per utenti
- computer portatili
- strumentazione che utilizza la realtà aumentata, la sintesi vocale e l'intelligenza artificiale
- rack per il collegamento wi-fi
- totem multimediali
- barra braille per pc per ipovedenti
- oggetti e materiale per la conservazione/esposizione dei beni ivi compresi impianti mobili (condizionamento/umidificazione dell'aria, videosorveglianza, luci mobili, etc.)
- arredi (scaffali, mobilio, teche, supporti, etc.)
- allestimenti destinati all'esposizione del Museo/Istituto simile (es: plastici, diorama, pannelli, repliche, percorsi tattili, rilevanti per la tipologia di ciascun museo, etc.);
- attrezzature specifiche per le attività del singolo museo e per ausilio alla visita da parte degli utenti (monitor, touch screen, stampanti, scanner, attrezzatura fotografica, tablet a disposizione dell'utenza, audioguide, microscopi, strumentazione per facilitare ipovedenti, piccoli droni per riprese, etc.);

**cosa è escluso:** gli impianti fissi e i lavori edili in generale

**ARCHIVI inseriti nell'O.A.R. 2023**  
**Tipologie di acquisti e azioni di ammodernamento ammissibili**

Le tipologie di acquisti e azioni di ammodernamento ammissibili per gli Archivi sono:

— acquisizione di beni e attrezzature, anche attraverso strumenti e tecnologie di recente sviluppo, per rendere inclusiva la fruizione e l'accessibilità del patrimonio culturale, così come previsto dalla L.R. n. 24/2019.

La tipologia dei beni da acquisire dovrà essere dettagliata nell'istanza, motivandone la necessità e fornendo tutte le informazioni utili alla valutazione.

**cosa è incluso:**

- licenze software a titolo definitivo (sw con sintesi vocale, con realtà aumentata)
- postazione completa pc per operatori/ per utenti
- computer portatili
- e-reader per utenti
- tablet per utenti
- scanner a luce fredda, anche con sintesi vocale
- stampanti
- monitor
- cuffie per pc
- attrezzatura fotografica
- strumentazione che utilizza la realtà aumentata, la sintesi vocale e l'intelligenza artificiale
- rack per il collegamento wi-fi
- totem multimediali
- barra braille per pc per ipovedenti
- ingranditore ottico portatile a colori
- ingranditore fisso
- lampada a luce fredda
- tavolo orientabile
- box restituzione/tessera elettronica
- oggetti e materiale per la conservazione/esposizione dei beni ivi compresi impianti mobili (condizionamento/umidificazione dell'aria, videosorveglianza, antitaccheggio, luci mobili, etc.)
- arredi (scaffali, mobilio, teche, supporti, legggi, etc.)
- allestimenti destinati alla proposta della biblioteca/consultazione (es: scaffali/arredi per fascia d'età, etc.);
- ausili specifici per le attività della singola biblioteca e per l'accesso di tutte le tipologie di utenti

- **cosa è escluso:** impianti fissi e i lavori edili in generale

## ***Art. 6 Spese ammissibili e non ammissibili***

Sono definite **ammissibili** le spese che:

- siano riconducibili alle tipologie di interventi ammissibili sia della Linea di intervento A che della Linea di intervento B, indicati all'art. 5;
- siano state sostenute successivamente alla data di pubblicazione sul BURL e sito istituzionale della Regione Lazio del presente Avviso ed entro e non oltre la data del **30 novembre 2024**;
- siano state effettivamente sostenute e contabilizzate dal beneficiario del contributo nell'attuazione delle attività, dando luogo a adeguate registrazioni contabili, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente;
- siano trasmesse secondo le modalità indicate dall'Amministrazione entro e non oltre il **30 novembre 2024**;
- siano comprovabili mediante la presentazione delle relative fatture, o altri documenti contabili di valore probatorio equivalente, attestanti la descrizione puntuale la natura della spesa, la descrizione del bene o della prestazione acquistata, i dati dell'acquirente e del fornitore;
- siano attestate da mandati di pagamento e, in ogni caso, unitamente alle relative quietanze ed accompagnate da una dettagliata relazione finale;
- siano tracciabili tramite bonifici e altre modalità di pagamento bancario o postale, nonché sistemi di pagamento elettronico.

Sono definite **non ammissibili** le spese che:

- siano in contrasto con quanto sopra definito come spese ammissibili e a quanto espressamente indicato nel presente Avviso per ciascuna Linea di intervento;
- siano state presentate o abbiano ricevuto altri finanziamenti pubblici (comunitari, statali, regionali, ecc.) a valere sulla/o stessa/o attività/acquisto/azione di ammodernamento presentata/o, in linea con quanto indicato all'Art.5;
- siano riferite a ristorazione, rappresentanza, trasferte;
- siano attestate da pagamenti effettuati tramite conti bancari o modalità di pagamento intestati a persone fisiche (carte di credito, bancomat, carte prepagate etc.), pagamenti in contanti, acquisto di buoni o card prepagate.

## ***Art.7 Modalità di presentazione della istanza di contributo***

I soggetti destinatari del presente Avviso, ai sensi dell'Art.3, possono presentare istanza formale di richiesta del contributo per la LINEA DI INTERVENTO A in conto corrente e/o per la LINEA DI INTERVENTO B in conto capitale.

L'istanza deve essere presentata, esclusivamente secondo le modalità sotto riportate.

La presentazione in modalità diverse da quanto prescritto nel presente articolo costituisce motivo di inderogabile inammissibilità dell'istanza stessa.

- **Per ogni servizio culturale** (biblioteca/museo/istituto simile/ecomuseo/archivio) deve essere inviata **una sola istanza**.

*Ad esempio*, un Ente che intenda richiedere contributi per una biblioteca e per due musei, dovrà inviare tre distinte istanze.

- **La singola istanza può comprendere la richiesta di contributo su un'unica Linea di intervento (LINEA A o LINEA B) o su entrambe (LINEA A e LINEA B).**

*Ad esempio:*

- caso a) la biblioteca X presenta istanza di contributo solo per la LINEA DI INTERVENTO A - conto corrente;
- caso b) la biblioteca X presenta istanza di contributo solo per la LINEA DI INTERVENTO B - conto capitale
- caso c) la biblioteca X presenta istanza di contributo sia per la LINEA DI INTERVENTO A - conto corrente, sia per la LINEA DI INTERVENTO B - conto capitale.

- La presentazione dell'istanza deve avvenire esclusivamente tramite la piattaforma informatica dedicata.

La piattaforma è accessibile al seguente link <https://cugban.regione.lazio.it/bandiavvisi>.

L'istanza può essere inviata esclusivamente a partire **dalle ore 12.00.00 di lunedì 18 settembre 2023** ed entro e **non oltre le ore 12.00.00 di mercoledì 18 ottobre 2023**.

Si ricorda che il processo di chiusura tecnica dell'applicativo si avvia a ridosso dell'orario limite indicato e pertanto si invitano gli istanti a completare il caricamento dei documenti con anticipo e non negli ultimi minuti disponibili, pena il mancato invio dell'istanza stessa.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio e farà fede l'invio tramite piattaforma informatica e attestato dal sistema informatico regionale PROSA.

La sottoscrizione dell'istanza deve essere effettuata con firma digitale del legale rappresentante.

Il delegato può esclusivamente inserire i documenti richiesti in piattaforma, compreso l'atto di delega.

Nel solo caso in cui sia espressamente indicato nell'atto di delega che il delegato è dotato dei necessari poteri di rappresentanza, l'istanza e gli eventuali allegati possono essere sottoscritti dal delegato medesimo.

- **Ogni istanza è composta da un unico file**, che include eventuali allegati, generato dalla piattaforma informatica.
- La presentazione dell'istanza avviene mediante le seguenti fasi:
  - 1) accesso del rappresentante legale (o altro soggetto dotato dei necessari poteri di rappresentanza) dell'ente titolare, oppure da suo delegato, tramite SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), TS-CNS (Tessera Sanitaria e Carta Nazionale dei Servizi) o CIE (Carta Identità Elettronica);
  - 2) compilazione on-line dell'istanza;
  - 3) compilazione degli allegati richiesti, se necessari, e sottoscrizione degli stessi mediante firma digitale;
  - 4) caricamento degli allegati richiesti, se necessari, e firmati digitalmente;
  - 5) conclusione e validazione dell'istanza sulla piattaforma;
  - 6) download dell'istanza completa e sottoscrizione mediante firma digitale sul documento PDF come indicato dal proprio fornitore del servizio di firma (sono accettati dalla piattaforma sia i file firmati in modalità CADES (.p7m) che in modalità PAdES (.pdf);
  - 7) caricamento e invio definitivo dell'istanza completa firmata digitalmente, comprensiva degli allegati richiesti firmati sulla medesima piattaforma.
  - 8) In caso di accesso e compilazione dei moduli da parte di soggetto delegato del rappresentante legale (o altro soggetto dotato dei necessari di poteri di rappresentanza) è richiesto il caricamento e l'invio di copia dell'atto di delega, firmato digitalmente dal delegante.

Nell'istanza è necessario inserire un indirizzo di posta elettronica certificata valido, che verrà utilizzato dall'Amministrazione regionale ad ogni effetto di legge per tutte le comunicazioni relative al presente Avviso e dal quale viene effettuato l'invio della stessa istanza (in nessun caso si può indicare un indirizzo personale).

È quindi onere di ogni partecipante garantire la piena funzionalità di tale indirizzo PEC.

Eventuali malfunzionamenti imputabili al sistema di collegamento internet o di sottoscrizione digitale dei documenti del mittente non saranno ritenuti validi motivi per la presentazione delle domande oltre termine.

- All'interno della piattaforma sono disponibili indicazioni, numeri di telefono e indirizzi di posta elettronica per richiedere assistenza in caso di necessità.

### **Art. 8 Criteri di valutazione dell'istanza di contributo**

L'Area Servizi culturali e Promozione della lettura della Regione Lazio procede all'istruttoria formale delle domande, descritta al successivo Art.9, al fine di accertarne l'ammissibilità formale.

Le domande formalmente ammissibili saranno esaminate da una Commissione di Valutazione, di cui all'Art. 10.

La Commissione procede alla valutazione delle Linee di intervento presentate secondo i criteri, distinti per la LINEA DI INTERVENTO A - conto corrente e per la LINEA DI INTERVENTO B - conto capitale, riportati nelle seguenti tabelle:

<b>LINEA DI INTERVENTO A Conto Corrente</b>		
<b>Criterio</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Punteggio</b>
Valutazione Linea di intervento A	<p>pertinenza complessiva di tutte le attività facenti parte della LINEA di Intervento A - conto corrente rispetto alle finalità previste</p> <p>indicatore: nessuna attività è pertinente = 0 punti una o più attività non sono pertinenti = 10 punti tutte le attività sono pertinenti = 14 punti</p>	Fino ad un max 14 punti
Costo di cofinanziamento Linea di intervento A	<p>importo di cofinanziamento del totale delle attività in conto corrente</p> <p>indicatore: COSTO di COFINANZIAMENTO delle attività IN CONTO CORRENTE (corrispondente al 10%) = 10 punti COSTO di COFINANZIAMENTO delle attività IN CONTO CORRENTE (con un valore compreso tra l'11% ed il 14%) = 12 punti COSTO di COFINANZIAMENTO delle attività IN CONTO CORRENTE (maggiore del 15%) = 14 punti</p>	Fino ad un max 14 punti
Legame con Linea di intervento B	<p>legame di almeno un'attività con la LINEA di Intervento B - conto capitale</p> <p>indicatore: - non è presente alcun legame o non è coerente con un progetto di ammodernamento = 0 punti - il legame con un acquisto/un'azione di ammodernamento è rilevante = 2 punti</p>	Fino ad un max 2 punti
	TOTALE	Fino ad un max 30 punti

<b>LINEA DI INTERVENTO B Conto Capitale</b>		
<b>Criterio</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Punteggio</b>
Valutazione Linea di intervento B	<p>pertinenza complessiva di tutti gli acquisti e le azioni di ammodernamento facenti parte della LINEA di Intervento B - conto capitale rispetto alle finalità previste.</p> <p>indicatore:  nessun ACQUISTO/AZIONE DI AMMODERNAMENTO è pertinente = 0 punti  uno o più ACQUISTO/AZIONE DI AMMODERNAMENTO riguardano una sola delle tipologie previste = 10 punti  tutte le tipologie di ACQUISTO/AZIONE DI AMMODERNAMENTO riguardano le tipologie previste = 14 punti</p>	Fino ad un max 14 punti
Costo di cofinanziamento Linea di intervento B	<p>importo di cofinanziamento del totale di acquisti e azioni di ammodernamento in conto capitale</p> <p>Indicatore:  COSTO di COFINANZIAMENTO degli acquisti/azioni di ammodernamento IN CONTO CAPITALE (corrispondente al 10%) = 10 punti  COSTO di COFINANZIAMENTO degli acquisti/azioni di ammodernamento IN CONTO CAPITALE (con un valore compreso tra l'11% ed il 14%) = 12 punti  COSTO di COFINANZIAMENTO degli acquisti/azioni di ammodernamento IN CONTO CAPITALE (maggiore del 15%) = 14 punti</p>	Fino ad un max 14 punti
Legame con Linea di intervento A	<p>legame di almeno un acquisto/un'azione di ammodernamento con la LINEA di intervento A – conto corrente</p> <p>Indicatore:  - non è presente alcun legame o non è coerente con un acquisto/un'azione di ammodernamento = 0 punti  - il legame con un'attività di conto corrente è rilevante = 2 punti</p>	Fino ad un max 2 punti
	TOTALE	Fino ad un max 30 punti

### ***Art. 9 Istruttoria dell'istanza di contributo e cause di inammissibilità***

#### ***a. Verifica formale.***

L'istanza di finanziamento è sottoposta a istruttoria formale: questa prevede la verifica della sussistenza dei requisiti di ammissibilità di cui all'Art. 3 (Soggetti destinatari) e all'Art.5 (Attività e acquisti/azioni di ammodernamento ammissibili), della correttezza delle modalità di presentazione dell'istanza di partecipazione e la completezza documentale della stessa.

#### ***b. Cause di inammissibilità***

In seguito all'istruttoria formale condotta dall'Area competente, è dichiarata inammissibile l'istanza che:

- è presentata dai soggetti diversi da quelli indicati espressamente all'Art. 3
- è stata presentata in modalità diversa da quella prevista all'Art. 7
- priva della firma digitale dal Legale Rappresentante
- incompleta di tutti gli allegati richiesti se necessari, anch'essi firmati digitalmente.
- siano presenti errori sostanziali (superiori ad euro 5,00) nel calcolo degli importi e percentuali di contributo/cofinanziamento

La Direzione Cultura e Lazio Creativo, in ogni caso, prima della formale adozione di non accoglimento dell'istanza comunicherà all'istante gli eventuali motivi ostativi, secondo quanto disposto dalla L. 241/1990 art. 10bis, con apposita nota trasmessa all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato nell'istanza, assegnando un termine non superiore a 10 (*dieci*) giorni solari per il riscontro. Decorso tale termine, senza validi riscontri utili a sanare le criticità rilevate, l'istanza sarà ritenuta non ammissibile.

### ***c. Integrazione documentale***

In caso di carenze o irregolarità nella documentazione trasmessa, la Direzione Cultura e Lazio Creativo assegna all'istante, ove necessario, un termine non superiore a 5 (*cinque*) giorni solari per l'integrazione o regolarizzazione dell'istanza sulla stessa piattaforma. Trascorso inutilmente tale termine, la domanda viene dichiarata inammissibile.

### ***Art. 10 Commissione di valutazione della domanda di finanziamento***

Le domande formalmente ammissibili saranno esaminate da una Commissione nominata con Decreto del Direttore della Direzione Cultura e Lazio Creativo.

La Commissione è istituita successivamente alla scadenza del termine di presentazione delle istanze ed opera a titolo gratuito, senza oneri a carico della Regione.

Verrà attribuita la funzione di Presidente ad uno dei membri che abbia la qualifica di dirigente regionale. Faranno parte come membri della Commissione due membri interni in servizio presso la Direzione Cultura e Lazio Creativo. Le funzioni di segreteria saranno svolte da uno dei membri della Commissione, diverso dal Presidente, ovvero da due dipendenti della stessa Direzione.

La Commissione procederà alla valutazione delle singole istanze indicandone il punteggio per ciascuna Linea di intervento. Le domande saranno valutate tenendo presenti i criteri illustrati nell'Art. 8.

### ***Art. 11 Graduatoria e concessione dei contributi***

La Commissione valuta le proposte presentate definendo due graduatorie di merito separate, una per la LINEA DI INTERVENTO A - conto corrente e l'altra per la LINEA DI INTERVENTO B - conto capitale, indicando rispettivamente per le singole linee di intervento il contributo assegnato per ciascun beneficiario.

Per ciascuna Linea di intervento, potranno essere ammesse a contributo le proposte che conseguono una valutazione di almeno 24 punti sui 30 disponibili.

In caso di pari merito sarà data priorità all'istanza presentata con punteggio maggiore conseguito sul criterio "Valutazione" della singola Linea di intervento.

In esito alla valutazione delle istanze pervenute, con atti del Direttore regionale competente sono approvate le graduatorie degli interventi ammessi a contributo in conto corrente e conto capitale per ciascuna tipologia di servizio culturale e con l'indicazione dell'importo assegnato fino alla concorrenza degli stanziamenti previsti, nonché l'elenco delle domande ritenute non ammissibili con l'indicazione del relativo motivo di inammissibilità e di quelle eventualmente rigettate.

Contestualmente all'approvazione dell'assegnazione dei contributi con atto dirigenziale, la Direzione competente formalizzerà il relativo impegno di spesa, nel rispetto delle disposizioni vigenti in tema di contabilità e finanza pubblica. Il relativo atto sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio <https://www.regione.lazio.it/bur> e sul sito <https://www.regione.lazio.it/cittadini/cultura> nella sezione "Cultura", che ha valore di notifica per gli interessati a tutti gli effetti di legge.

Nel caso di decadenza del contributo, nei casi previsti all'Art. 14 per mancata trasmissione della suddetta accettazione del contributo/atto d'obbligo e dei relativi allegati, la Direzione competente può procedere, ove ritenuto opportuno, allo scorrimento della graduatoria con atto formale pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio e sul sito [www.regione.lazio.it](http://www.regione.lazio.it).

### ***Art.12 Determinazione dei contributi***

L'importo del finanziamento è ripartito per Biblioteche, Musei e Istituti simili, ivi compresi gli Ecomusei e Archivi storici in base al numero dei servizi culturali accreditati nelle rispettive organizzazioni regionali.

La misura del contributo da assegnare a ciascun beneficiario, a seconda della/e Linea/e di intervento presentata/e, di cui all'Art. 4, è determinata dal punteggio calcolato ai sensi dell'Art.8.

L'importo del contributo non può in ogni caso superare il finanziamento richiesto né il limite del 90% dell'importo complessivo dichiarato nell'istanza.

Nel caso in cui, esaurita l'attribuzione delle risorse disponibili per una tipologia di servizio culturale, risultino ancora risorse disponibili per un servizio culturale diverso, queste saranno redistribuite a completamento dell'importo richiesto dai singoli servizi seguendo l'ordine della graduatoria.

Lo stesso avverrà nel caso in cui dovessero rendersi disponibili ulteriori risorse rispetto a quelle indicate nel presente Avviso.

In caso di pari merito si attuerà quanto previsto nell'Art.11.

### ***Art.13 Esecuzione delle attività e obblighi a carico dei beneficiari***

I soggetti individuati quali beneficiari, entro 7 (*sette*) giorni solari dall'assegnazione del contributo, a decorrere dalla pubblicazione della relativa determinazione sul sito istituzionale della Regione Lazio, dovranno presentare con nota formale l'accettazione del contributo riportando esattamente la cifra assegnata e la quota di compartecipazione, trasmettendola all'indirizzo di posta elettronica certificata [cultura@regione.lazio.legalmail.it](mailto:cultura@regione.lazio.legalmail.it).

Tenuto conto che saranno assegnati, in base al punteggio ottenuto, gli importi richiesti, non sono ammesse rimodulazioni, pena la decadenza/ revoca del contributo.

Attività/acquisti/azioni di ammodernamento dovranno concludersi entro e non oltre il 30 novembre 2024, in linea con quanto disposto all'Art.6.

Inoltre, in particolare per quanto riguarda gli acquisti e le azioni di ammodernamento, il beneficiario è tenuto ad assicurare che il bene/impianto mobile sia custodito presso i locali del servizio culturale e destinato unicamente alle finalità previste dall'Avviso con esplicito divieto di diverso utilizzo.

Soltanto in fase di rendicontazione sarà ammesso uno scostamento massimo del 10% rispetto agli importi indicati per ciascuna voce (attività/acquisto/azione di ammodernamento), con l'espressa

dichiarazione delle motivazioni oggettive di tale scostamento che saranno valutate dall'ufficio competente.

Si precisa di fare particolare attenzione nei calcoli dei costi sia nella redazione dell'istanza che in fase di rendicontazione ai sensi dell'Art. 9 lettera b).

Nell'esecuzione di attività/acquisti/ azioni di ammodernamento il beneficiario dovrà rispettare gli obblighi di cui al successivo Art. 16.

Con la firma apposta in calce all'istanza e alla eventuale documentazione integrativa, il richiedente si assume tutta la responsabilità di quanto dichiarato, consapevole che, nel caso di dichiarazioni mendaci, verranno applicate le sanzioni previste dalla normativa vigente, ivi compresa la decadenza del beneficio ottenuto e la restituzione con interessi dell'indebito eventualmente già percepito.

Restano ferme le responsabilità civili, penali, amministrative e contabili dei soggetti ammessi a contributo.

Per tutto quanto non esplicitamente previsto, si fa riferimento alle disposizioni contenute nelle norme vigenti a livello comunitario, nazionale e regionale.

#### ***Art.14 Modalità di rendicontazione e di liquidazione del contributo***

L'erogazione del contributo regionale assegnato è subordinata alla verifica dello stato di regolarità contributiva attraverso il DURC ed avverrà secondo le seguenti modalità:

##### **Acconto pari al 70% del contributo assegnato:**

per ricevere l'erogazione dell'acconto il beneficiario deve trasmettere entro 7 (*sette*) gg. solari, dalla pubblicazione dell'atto di assegnazione sul BURL e sul sito regionale, la nota formale dell'accettazione del contributo come disposto all'Art.13 ed inoltre deve inviare entro e non oltre il 15 dicembre 2023 la documentazione necessaria:

- per i soggetti pubblici, gli atti formali di variazioni di bilancio/determinazioni di accertamento di entrata/impegno
- per i soggetti privati, i preventivi relativi alle voci di costo indicate nell'istanza.

##### **Saldo pari al 30% del contributo assegnato calcolato sulla base delle spese effettivamente sostenute ed ammissibili**

Per poter ricevere il saldo, il beneficiario trasmette la documentazione di rendicontazione secondo le modalità che saranno comunicate dall'Amministrazione regionale e comunque non oltre la data del **30 novembre 2024**, in linea con quanto disposto all'Art. 6 circa il termine degli interventi e la datazione dei documenti contabili, pena la revoca del contributo.

#### ***Art.15 Rinuncia, decadenza o revoca del contributo***

##### **Rinuncia al contributo.**

La rinuncia al contributo deve essere effettuata dall'interessato entro e non oltre 7 (*sette*) giorni solari dalla pubblicazione sul BURL e sul sito istituzionale della Regione Lazio del provvedimento di formale assegnazione del contributo inviando una comunicazione motivata e scritta alla PEC [cultura@regione.lazio.legalmail.it](mailto:cultura@regione.lazio.legalmail.it) e in copia al responsabile del procedimento indicando obbligatoriamente nell'oggetto “[Biblioteca/Museo/Archivio] Avviso 2023. L.R. 24/2019 – [soggetto titolare] – Rinuncia contributo”.

#### Decadenza/revoca del contributo:

- qualora il contributo non sia formalmente accettato entro 7 (*sette*) giorni solari dalla pubblicazione dal provvedimento di approvazione della graduatoria ed assegnazione dei contributi sul BURL e sul sito regionale.
- qualora il beneficiario non abbia inviato formale rinuncia al contributo entro i termini;
- fermo restando quanto previsto dall'art. 75 del D.P.R. 445/2000, è disposta la decadenza o revoca integrale del contributo assegnato nei seguenti casi:
  - ai sensi dell'art. 20 della L.R. 16/1996, nelle ipotesi di gravi violazioni agli obblighi di comunicazione di cui al successivo art. 16 del presente Avviso;
  - in ogni altra ipotesi di grave violazione delle legittime richieste avanzate dall'Amministrazione o degli obblighi previsti, dal presente Avviso o dalle norme vigenti, in relazione alla regolare esecuzione di attività/acquisti/azioni di ammodernamento.
- non abbia svolto tutte le attività/acquisti/azioni di ammodernamento per le quali si era impegnato e per cui gli è stato assegnato il contributo;
- non abbia rendicontato in maniera completa ed esaustiva secondo le modalità previste dall'Amministrazione regionale ed entro i termini le attività e le spese sostenute, a seguito di istruttoria e previo contraddittorio. In questo caso, inoltre, il beneficiario non potrà partecipare ad Avvisi della Direzione Cultura e Lazio Creativo – Area Servizi Culturali e Promozione della lettura per l'annualità 2024.

#### ***Art.16 Obblighi informativi, di comunicazione e promozione delle attività progettuali***

Previa verifica del responsabile del procedimento individuato, tutto il materiale acquistato, prodotto e divulgativo o pubblicitario relativo alla/e Linea/e di intervento finanziata/e, deve riportare il Logo istituzionale della Regione Lazio, secondo quanto descritto sul sito ufficiale <https://www.regione.lazio.it/la-regione/identita-visiva> e la dicitura **“Linea di intervento realizzata con il sostegno della Regione Lazio per Biblioteche, Musei e Istituti simili, Ecomusei e Archivi – Piano annuale 2023, L.R. 24/2019”**.

La dicitura deve essere riportata al di sopra del logo della Regione Lazio, come da indicazioni dell'Area Comunicazione istituzionale.

In particolare per il materiale acquistato si deve provvedere alla etichettatura con la dicitura sopra descritta.

L'omissione di tutto o parte di tale obbligo comporta la revoca del contributo e il recupero delle somme eventualmente erogate in acconto per cui si raccomanda la massima attenzione del rispetto delle disposizioni del presente articolo.

#### ***Art.17 Attività di verifica, monitoraggio, ispezione e controllo***

La Regione si riserva il diritto di disporre in qualsiasi momento verifiche, anche a campione, secondo le modalità previste dalla normativa vigente, in relazione ai contributi concessi ed erogati, per accertare lo stato di attuazione degli interventi, il rispetto degli obblighi previsti dal provvedimento di concessione e la veridicità delle dichiarazioni e informazioni prodotte dai beneficiari, riservandosi di revocare il contributo in caso di discordanza tra attività/acquisto/azione di ammodernamento prevista/o e quanto in corso di realizzazione.

### ***Art.18 Informazioni sul procedimento***

L'unità organizzativa responsabile dell'adozione del provvedimento finale è la Direzione regionale Cultura e Lazio Creativo.

L'unità organizzativa responsabile del procedimento per la concessione del contributo è l'Area Servizi culturali e Promozione della lettura.

La responsabile del procedimento in servizio presso la suddetta Area ed individuata per

— le **Biblioteche** è la **dott.ssa Valeria Fabio** – [vfabio@regione.lazio.it](mailto:vfabio@regione.lazio.it)

— i **Musei e Istituti similari/Ecomusei** e gli **Archivi** è la **dott.ssa Filomena Avallone** – [favallone@regione.lazio.it](mailto:favallone@regione.lazio.it).

Tutte le comunicazioni relative al presente procedimento, distinte per ciascun servizio culturale, dovranno essere inviate all'indirizzo di posta certificata [cultura@regione.lazio.legalmail.it](mailto:cultura@regione.lazio.legalmail.it) e riportare in oggetto:

“[Biblioteche/Musei e Istituti similari/Ecomusei/Archivi] Avviso 2023. L.R. 24/2019 – [soggetto titolare] [oggetto della comunicazione]”

### ***Art. 19 Informativa ai sensi del codice in materia di protezione dei dati personali***

Ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati - di seguito RGPD), si informa che i dati personali forniti saranno trattati secondo i principi di correttezza, liceità e trasparenza nel rispetto della citata normativa europea e di quella nazionale di cui al D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (come modificato dal D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101).

A tal riguardo, si forniscono le seguenti informazioni relative al trattamento dei dati personali forniti:

– Titolare del trattamento è la Giunta della Regione Lazio, con sede in Via R. Raimondi Garibaldi 7, 00145 Roma - PEC: [protocollo@regione.lazio.legalmail.it](mailto:protocollo@regione.lazio.legalmail.it)

– **Responsabile del Trattamento** è LAZIOcrea S.p.A. (società in house e strumento operativo della Regione Lazio, che sviluppa e gestisce il Sistema Informativo di Regione Lazio), designata dal Titolare del trattamento ai sensi dell'art. 28 del RGPD con DGR 797/2017 integrata con istruzioni operative con DGR 840/2018 e con disposizioni contenute nei successivi contratti quadro sottoscritti con il titolare e nei piani operativi annuali approvati.

La informiamo, altresì, che, in applicazione del predetto art. 28, parr. 2 e 4) del RGPD, il Titolare ha rilasciato a LAZIOcrea autorizzazione ai fini dell'eventuale ricorso ad ulteriori (sub) Responsabili del trattamento per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento;

pertanto, i dati personali oggetto della presente informativa potranno essere trattati anche da eventuali ulteriori Responsabili formalmente individuati da LAZIOcrea;

– **Responsabile della protezione dei dati (di seguito DPO)** nominato dal Titolare del trattamento è contattabile ai seguenti recapiti: [dpo@regione.lazio.legalmail.it](mailto:dpo@regione.lazio.legalmail.it) e [dpo@regione.lazio.it](mailto:dpo@regione.lazio.it)

### **Finalità e base giuridica del trattamento**

I dati personali forniti verranno trattati per le seguenti finalità:

- partecipazione al procedimento disciplinato dal presente avviso pubblico;

- concessione ed erogazione dei contributi;
- ulteriori finalità previste nel medesimo Avviso o in altre disposizioni di leggi o regolamenti, statali o regionali, o da norme europee;
- esecuzione da parte della Regione Lazio dei compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.

### **Periodo di conservazione dei dati**

I dati personali trattati sono quelli richiesti nell'istanza e documentazione fornita ai sensi dell'Avviso pubblico che disciplina la concessione del contributo richiesto dall'interessato, necessari alla identificazione del richiedente e degli ulteriori soggetti coinvolti nella realizzazione dell'iniziativa per la quale è richiesto il contributo e per la successiva erogazione del contributo stesso.

Ai fini della verifica dell'assenza delle cause ostative inerenti all'eventuale sussistenza di condanne penali, reati e misure di sicurezza che comportano la sospensione della capacità di ricevere benefici pubblici, stabilite dalle disposizioni di legge nazionale vigenti in materia (tra le quali, l'art. 9 comma 2 lettera d) del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231; l'art. 67 del D. Lgs. 6 settembre 2011, n. 159) saranno oggetto di trattamento anche i dati particolari di cui all'art. 10 del Reg UE 2016/679.

Pertanto, il trattamento è fondato sulle basi giuridiche di cui alle lettere b), c) ed e) del paragrafo 1 dell'art. 6 del RGPD.

### **DURATA DEL TRATTAMENTO**

I dati personali saranno trattati con strumenti manuali e informatici secondo logiche di organizzazione ed elaborazione strettamente correlate alle finalità sopra indicate.

Tutti i dati personali saranno trattati in conformità alla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, in particolare nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione, esattezza, integrità e riservatezza e in modo da garantire, mediante l'adozione di adeguate misure organizzative e tecniche, la loro sicurezza e protezione da trattamenti non autorizzati e illeciti, dalla perdita, dalla distruzione e da danni accidentali.

I dati personali saranno conservati in un archivio cartaceo e/o informatico, presso la propria sede ed i propri sistemi informatici, ovvero mediante il ricorso a fornitori esterni qualificati e nominati responsabili del trattamento ex art. 28 del Reg. UE 2016/679, per il tempo di 10 anni dall'erogazione del contributo, secondo quanto previsto per gli aspetti fiscali inerenti la rendicontazione e dalle disposizioni civilistiche vigenti in materia di responsabilità contrattuale e di ripetizione dell'indebitto. I dati possono essere conservati per periodi più lunghi in caso di contenzioso legale ed esigenze difensive, nonché ove necessario ai fini dell'attuazione delle disposizioni vigenti in materia di conservazione e archiviazione documentale per la Pubblica Amministrazione.

### **CONFERIMENTO DEI DATI**

La informiamo che il conferimento dei dati è facoltativo, ma indispensabile per l'espletamento di tutte le operazioni necessarie alle finalità perseguite dal Titolare. In caso di mancato conferimento non sarà possibile procedere alla valutazione della domanda e alla concessione od erogazione del contributo

### **CATEGORIA DI SOGGETTI CUI I DATI POSSONO ESSERE COMUNICATI**

Possono accedere ai dati personali i soggetti interni alla struttura organizzativa del Titolare e del Responsabile del trattamento (dipendenti) in qualità di soggetti autorizzati/incaricati al fine dell'adempimento delle mansioni e dei compiti loro attribuiti in funzione delle finalità in precedenza espresse.

I dati personali raccolti potranno essere comunicati a soggetti terzi per la esecuzione delle attività necessarie al conseguimento delle finalità di trattamento descritte, che opereranno in qualità di autonomi titolari o di responsabili formalmente individuati ai sensi dell'art. 28 RGPD.

In ogni momento può rivolgersi al Titolare per ottenere informazioni aggiornate sull'ambito di comunicazione dei dati.

Fermo restando l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle disposizioni vigenti in materia di pubblicità e trasparenza dei contributi pubblici erogati ai beneficiari (D.lgs. 33/2013) i dati non sono destinati alla diffusione.

I dati personali saranno trattati in modalità automatica e manuale, senza processi decisionali automatizzati, all'interno dello Spazio Economico Europeo. Nel caso di utilizzo di sistemi cloud saranno scelti sistemi che rispettano il Capitolo V del RGDP sul trasferimento dati al di fuori della Comunità Europea

### **DIRITTI DELL'INTERESSATO**

In ogni momento l'interessato potrà esercitare, alle condizioni e nei limiti previsti dal RGPD, fermo restando quanto in precedenza specificato in materia di conseguenze della mancata comunicazione dei dati, il diritto di accesso ai propri dati personali nonché gli altri diritti di cui agli articoli 15 e seguenti del RGPD.

Le richieste dovranno essere trasmesse al Titolare del trattamento agli indirizzi sopra menzionati.

L'interessato potrà, altresì, esercitare il diritto di proporre reclamo all'autorità Garante per la protezione dei dati personali, qualora ritenga che nel trattamento dei Suoi dati si sia verificata una violazione a quanto previsto dal RGPD, come previsto dall'art. 77 del medesimo Regolamento, seguendo le procedure e le indicazioni pubblicate sul sito ufficiale dell'Autorità: [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it).

### **AGGIORNAMENTO DELL'INFORMATIVA**

La presente informativa può essere soggetta ad aggiornamenti. Deve ritenersi valida l'ultima informativa pubblicata nella sezione del sito istituzionale regionale ove è pubblicato l'Avviso Pubblico a cui la medesima informativa fa riferimento.