



**AVVISO PUBBLICO RISERVATO AGLI ISTITUTI CULTURALI  
ISCRITTI ALL'ALBO REGIONALE PER L'ANNO 2023  
PER L'ASSEGNAZIONE DI CONTRIBUTI PER LE  
INIZIATIVE CULTURALI ED EDUCATIVE E  
PER L'ACQUISTO DI BENI E ATTREZZATURE.  
PIANO ANNUALE 2023**

**L. R. N. 24/2019**

**INDICE**

<b>ARTICOLO 1</b>	<b>FINALITÀ .....</b>	<b>2</b>
<b>ARTICOLO 2</b>	<b>SOGGETTI BENEFICIARI DEI CONTRIBUTI .....</b>	<b>2</b>
<b>ARTICOLO 3</b>	<b>DATI E REQUISITI DEI SOGGETTI BENEFICIARI DEI CONTRIBUTI .....</b>	<b>2</b>
<b>ARTICOLO 4</b>	<b>ENTITÀ DEGLI STANZIAMENTI REGIONALI, CONTRIBUTO CONCEDIBILE E TIPOLOGIE DI INTERVENTI RELATIVI ALLE INIZIATIVE E TIPOLOGIE DI ACQUISIZIONI .....</b>	<b>2</b>
<b>ARTICOLO 5</b>	<b>SPESE AMMISSIBILI E DOCUMENTAZIONE NECESSARIA IN FASE DI DOMANDA E IN FASE DI RENDICONTAZIONE .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICOLO 6</b>	<b>SPESE NON AMMISSIBILI .....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICOLO 7</b>	<b>DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE CON LA DOMANDA DI CONTRIBUTO .....</b>	<b>8</b>
<b>ARTICOLO 8</b>	<b>MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI CONTRIBUTO .....</b>	<b>9</b>
<b>ARTICOLO 9</b>	<b>ISTRUTTORIA FORMALE E CAUSE DI INAMMISSIBILITÀ DELLA DOMANDA .....</b>	<b>9</b>
<b>ARTICOLO 10</b>	<b>CRITERI DI VALUTAZIONE, ACCETTAZIONE DEL CONTRIBUTO E ASSEGNAZIONE DEL CONTRIBUTO .....</b>	<b>10</b>
<b>ARTICOLO 11</b>	<b>MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO .....</b>	<b>11</b>
<b>ARTICOLO 12</b>	<b>RENDICONTAZIONE DEL CONTRIBUTO, DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE E MODALITÀ DI TRASMISSIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI RENDICONTAZIONE .....</b>	<b>12</b>
<b>ARTICOLO 13</b>	<b>VARIAZIONI PROGETTUALI, RIDUZIONE E DECADENZA DEL CONTRIBUTO, ATTIVITÀ D'ISPEZIONE E CONTROLLO .....</b>	<b>13</b>
<b>ARTICOLO 14</b>	<b>OBBLIGHI INFORMATIVI, DI COMUNICAZIONE E PROMOZIONE DELLE ATTIVITÀ PROGETTUALI ....</b>	<b>14</b>
<b>ARTICOLO 15</b>	<b>INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO .....</b>	<b>15</b>
<b>ARTICOLO 16</b>	<b>PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI .....</b>	<b>15</b>

## **ARTICOLO 1 FINALITÀ**

Con il presente Avviso la Regione intende perseguire le seguenti finalità:

1. Valorizzare e promuovere la conoscenza dei patrimoni culturali posseduti dagli Istituti Culturali iscritti all'Albo regionale 2023.
2. Favorire un'ampia fruibilità del patrimonio culturale degli Istituti Culturali, anche mediante l'utilizzazione delle moderne tecnologie, con l'obiettivo di raggiungere un pubblico diversificato.
3. Implementare il patrimonio culturale degli Istituti Culturali.
4. Elevare e potenziare la qualità dei servizi offerti dagli Istituti Culturali.
5. Dotare le sedi operative degli Istituti culturali di beni e attrezzature coerenti con le loro attività.

## **ARTICOLO 2 SOGGETTI BENEFICIARI DEI CONTRIBUTI**

Possono presentare la richiesta di contributo esclusivamente gli Istituti Culturali iscritti all'Albo regionale per l'anno 2023, approvato con la determinazione dirigenziale del 4 maggio 2023 n. G05984.

Sono esclusi gli Istituti Culturali che, seppur iscritti all'Albo per l'anno 2023, risultano essere beneficiari di uno specifico stanziamento regionale per l'annualità 2023, come previsto dalla Deliberazione della Giunta Regionale del 27 luglio 2023 n. 399, ovvero il Centro Documentazione Archivio Flamigni e il Museo Storico della Liberazione di Roma.

Gli Istituti Culturali devono aver mantenuto i requisiti previsti per l'ammissione all'Albo in corso, pena l'inammissibilità della domanda e l'impossibilità di concedere il contributo in questione.

## **ARTICOLO 3 DATI E REQUISITI DEI SOGGETTI BENEFICIARI DEI CONTRIBUTI**

Ai sensi del comma 4 dell'articolo 2 del Regolamento Regionale n. 20/2020, così come modificato dal Regolamento n. 16/2022, gli Istituti Culturali iscritti all'Albo regionale per l'anno 2023 individuati nell'articolo 2, per partecipare all'Avviso in questione, devono compilare l'apposita sezione predisposta nella piattaforma informatica di cui all'articolo 8, relativa ai dati e ai requisiti già comunicati all'atto dell'iscrizione all'Albo.

**In caso di mancata compilazione della sezione relativa ai dati e ai requisiti, la domanda di contributo sarà dichiarata inammissibile.**

**I dati riportati nella sezione saranno oggetto di verifica da parte della Direzione competente.**

## **ARTICOLO 4 ENTITÀ DEGLI STANZIAMENTI REGIONALI, CONTRIBUTO CONCEDIBILE E TIPOLOGIE DI INTERVENTI RELATIVI ALLE INIZIATIVE E TIPOLOGIE DI ACQUISIZIONI**

Con la Deliberazione della Giunta Regionale del 27 luglio 2023 n. 399, relativa all'approvazione del Piano Annuale 2023 degli interventi in materia di Servizi Culturali Regionali e di Valorizzazione Culturale, per gli Istituti Culturali iscritti all'Albo Regionale è prevista l'assegnazione di contributi per iniziative culturali ed educative e per l'acquisizione di beni e attrezzature per un totale di euro 560.000,00 così suddivisi:

iniziative culturali ed educative - es. fin. 2023	euro 260.000,00
iniziative culturali ed educative - es. fin. 2024	euro 100.000,00
<u>totale stanziamento per le iniziative culturali ed educative</u>	<u>euro 360.000,00</u>

beni e attrezzature - es. fin. 2023	euro 100.000,00
beni e attrezzature - es. fin. 2024	euro 100.000,00
<u>totale stanziamento per l'acquisizione di beni e attrezzature</u>	<u>euro 200.000,00</u>

Il presente Avviso è suddiviso in due macro-sezioni, come di seguito illustrato:

**Tabella 1**

<b>A1 Iniziative culturali ed educative</b>	<b>A2 Beni e attrezzature</b>
<b>Contributo massimo concedibile: euro 15.000,00</b>	<b>Contributo massimo concedibile: euro 8.000,00</b>
<b>Il contributo regionale per iniziative culturali ed educative è pari al 90% della spesa ritenuta ammissibile<sup>1</sup>.</b>	<b>Il contributo regionale per l'acquisizione di beni e attrezzature è pari al 90% della spesa ritenuta ammissibile<sup>1</sup>.</b>
<p align="center"><b>TIPOLOGIE DEGLI INTERVENTI AMMISSIBILI</b></p> <p>(Sono previste <b>non più di due tipologie</b> d'iniziative, purché coerenti tra loro e finalizzate alla realizzazione del progetto proposto e al raggiungimento delle finalità di cui all'articolo 1 del presente Avviso. Costituisce <b>premierità</b> la coerenza tra le due tipologie richieste.)</p> <p>1) CATALOGAZIONE INFORMATICA SU PIATTAFORME NAZIONALI E INTERNAZIONALI</p> <p>2) RIORDINO, INVENTARIAZIONE, INFORMATIZZAZIONE di patrimoni di natura non libraria (archivistico, audiovisivo, fotografico, museale), fruibili anche <i>on line</i></p> <p>3) DIGITALIZZAZIONE del patrimonio culturale, fruibile anche <i>on line</i></p> <p>4) RESTAURO del patrimonio librario, archivistico, museale, fotografico e audiovisivo</p> <p>5) RILEGATURA del patrimonio librario</p> <p>6) CORSI DI FORMAZIONE, anche <i>on line</i></p> <p>7) CONVEGNI, SEMINARI, MOSTRE E RASSEGNE anche <i>on line</i></p> <p>8) PUBBLICAZIONI (monografie e riviste)</p>	<p align="center"><b>TIPOLOGIE DELLE ACQUISIZIONI AMMISSIBILI</b></p> <p>(È possibile procedere a più tipologie di richieste di acquisizioni, purché coerenti tra loro e finalizzate alla realizzazione del progetto proposto e al raggiungimento delle finalità di cui all'articolo 1 del presente Avviso. Costituisce <b>premierità</b> la coerenza tra le varie tipologie di acquisizioni.)</p> <p>1) PRODOTTI EDITORIALI (VOLUMI, ABBONAMENTI, PRODOTTI MULTIMEDIALI) L'acquisto di prodotti editoriali ha come finalità l'incremento del patrimonio culturale dell'Istituto, pertanto non è possibile procedere all'acquisto di più copie di una singola pubblicazione.</p> <p>2) BENI PER INCREMENTARE IL PATRIMONIO CULTURALE DELL'ISTITUTO 2.1- beni librari di particolare rilevanza culturale, singoli o in collezione; 2.2- fondi archivistici o singoli documenti di particolare rilevanza culturale; 2.3- oggetti (manufatti o reperti) singoli o in collezione di particolare rilevanza culturale, in ambito artistico, scientifico, storico, archeologico, numismatico o etnoantropologico; 2.4- carte geografiche, spartiti musicali, fotografie, pellicole cinematografiche e supporti audiovisivi in genere di particolare rilevanza culturale; 2.5- altro materiale di particolare rilevanza culturale.</p> <p>3) ATTREZZATURE INFORMATICHE E DI SUPPORTO FINALIZZATE AD UNA MAGGIORE E PIÙ IDONEA FRUIBILITÀ DA PARTE DELL'UTENZA DEI SERVIZI CULTURALI DELL'ISTITUTO 3.1- creazione o restyling del proprio sito web; 3.2- attrezzature informatiche per l'utilizzo delle tecnologie digitali per la fruizione virtuale, anche da remoto, dei patrimoni e delle attività culturali dell'Istituto, anche per gli utenti con ridotte o impedito capacità sensoriali (ad es. acquisto di strumentazione hardware e software, realizzazione o acquisto di piattaforme web per lo sviluppo di attività in streaming, acquisto di dispositivi per realizzazione e fruizione di realtà virtuale e aumentata); 3.3- attrezzature informatiche (postazioni di lavoro per attività scientifica e/o destinate all'utenza); 3.4- attrezzature scientifiche (specifiche per le attività culturali dell'Istituto); 3.5- attrezzature di supporto (fotocopiatrici, scanner, stampanti, attrezzature fotografiche, audio e video per attività scientifica dell'Istituto e/o destinate all'uso da parte degli utenti); 3.6- attrezzature idonee alla conservazione dei beni culturali conservati presso l'Istituto.</p> <p>4) ARREDI FINALIZZATI AD UNA MAGGIORE E PIÙ IDONEA FRUIBILITÀ DA PARTE DELL'UTENZA DEI SERVIZI CULTURALI DELL'ISTITUTO</p>
Costituisce <b>ulteriore premierità</b> se le tipologie richieste nella sezione A1 e le tipologie richieste nella sezione A2 sono coerenti tra loro e finalizzate al raggiungimento delle finalità di cui all'articolo 1 del presente Avviso, configurando un progetto complessivo, come illustrato nell'articolo 10 dedicato alla valutazione da parte della Commissione.	

<sup>1</sup> Esempio: se il contributo regionale è di euro 1.000,00 la cifra minima da rendicontare (ovvero la spesa ritenuta ammissibile) è pari a euro 1.111,11 ovvero al contributo assegnato diviso 0,9.

### **A1 Iniziative culturali ed educative: contributo massimo concedibile euro 15.000,00**

Sono ammissibili al contributo progetti che prevedano **non più di due** delle otto tipologie di interventi previsti nella Tabella 1, indirizzate al raggiungimento delle finalità di cui all'articolo 1 del presente Avviso.

Se si richiedono due tipologie di interventi devono essere coerenti tra loro e finalizzate alla realizzazione del progetto proposto per il quale si chiede il contributo.

Il contributo regionale per iniziative culturali ed educative è pari al 90% della spesa ritenuta ammissibile.

Costituisce **premierità** la coerenza tra le due tipologie richieste.

### **A2 Beni e attrezzature: contributo massimo concedibile euro 8.000,00**

Sono ammissibili più tipologie di acquisizioni tra quelle previste nella Tabella 1, purché coerenti tra loro e/o finalizzate alla realizzazione del progetto relativo alle iniziative e al raggiungimento delle finalità di cui all'articolo 1 del presente Avviso.

Il contributo regionale per l'acquisizione di beni e attrezzature è pari al 90% della spesa ritenuta ammissibile.

Costituisce **premierità** la coerenza tra le varie tipologie di acquisizioni.

È possibile richiedere un contributo rispondente alla sezione **A1 Iniziative culturali ed educative** e/o un contributo rispondente alla sezione **A2 Beni e attrezzature**.

Costituisce **ulteriore premierità** se le tipologie richieste nella sezione A1 e le tipologie richieste nella sezione A2 sono coerenti tra loro e finalizzate al raggiungimento delle finalità di cui all'articolo 1 del presente Avviso, configurando un progetto complessivo, come illustrato nell'articolo 10 dedicato alla valutazione da parte della Commissione.

## **ARTICOLO 5**

### **SPESE AMMISSIBILI E DOCUMENTAZIONE NECESSARIA IN FASE DI DOMANDA E IN FASE DI RENDICONTAZIONE**

Di seguito si riportano le spese ammissibili e altre eventuali prescrizioni per ogni tipologia d'intervento relativa alle iniziative culturali ed educative (Tabella 2) e per ogni tipologia di acquisizione di beni e attrezzature (Tabella 3), nonché la documentazione necessaria in fase di domanda e in fase di rendicontazione ed altre eventuali prescrizioni.

**Tabella 2**

<b>A1 Iniziative culturali ed educative</b>			
<i>tipologia d'intervento</i>	<i>spese ammissibili</i>	<i>documentazione da allegare in fase di domanda ed altre eventuali prescrizioni</i>	<i>documentazione da allegare in fase di rendicontazione ed altre eventuali prescrizioni</i>
1) CATALOGAZIONE INFORMATICA SU PIATTAFORME NAZIONALI E INTERNAZIONALI	- Risorse umane personale interno - Risorse umane personale esterno - Fornitura servizi (ditta)	❖Curriculum e ❖preventivo (o previsione) firmati dal legale rappresentante e dall'interessato ❖Relazione del progetto che s'intende realizzare	❖Fattura (o busta paga) e ❖bonifico eseguito ed estratto conto ❖Relazione del progetto realizzato ❖Assolvimento degli obblighi derivanti dall'articolo 14 dell'Avviso
2) RIORDINO, INVENTARIAZIONE, INFORMATIZZAZIONE di patrimoni di natura non	- Risorse umane personale interno - Risorse umane personale esterno - Fornitura servizi (ditta)	❖Curriculum e ❖preventivo (o previsione) firmati dal legale rappresentante e dall'interessato	❖Fattura (o busta paga) e ❖bonifico eseguito ed estratto conto

libreria (archivistico, audiovisivo, fotografico, museale), fruibili anche <i>on line</i>	- Pubblicizzazione o divulgazione del progetto	❖Relazione del progetto che s'intende realizzare ❖Richiesta di autorizzazione (o autorizzazione concessa) alla Soprintendenza competente	❖Autorizzazione concessa dalla Soprintendenza competente ❖Relazione del progetto realizzato ❖Assolvimento degli obblighi derivanti dall'articolo 14 dell'Avviso
<b>3) DIGITALIZZAZIONE</b> del patrimonio culturale, fruibile anche <i>on line</i>	- Risorse umane personale interno - Risorse umane personale esterno - Fornitura servizi (ditta) - Pubblicizzazione o divulgazione del progetto	❖Curriculum e ❖preventivo (o previsione) firmati dal legale rappresentante e dall'interessato ❖Relazione del progetto che s'intende realizzare ❖Richiesta di autorizzazione (o autorizzazione concessa) alla Soprintendenza competente	❖Fattura (o busta paga) e ❖bonifico eseguito ed estratto conto ❖ Autorizzazione concessa dalla Soprintendenza competente ❖Relazione del progetto realizzato ❖Assolvimento degli obblighi derivanti dall'articolo 14 dell'Avviso
<b>4) RESTAURO</b> del patrimonio librario, archivistico, museale, fotografico e audiovisivo	- Risorse umane personale interno - Risorse umane personale esterno - Fornitura servizi (ditta) - Pubblicizzazione o divulgazione del progetto	❖Curriculum e ❖preventivo (o previsione) firmati dal legale rappresentante e dall'interessato ❖Relazione del progetto che s'intende realizzare ❖Richiesta di autorizzazione (o autorizzazione concessa) alla Soprintendenza competente	❖Fattura (o busta paga) e ❖bonifico eseguito ed estratto conto ❖ Autorizzazione concessa dalla Soprintendenza competente ❖Relazione del progetto realizzato ❖Assolvimento degli obblighi derivanti dall'articolo 14 dell'Avviso
<b>5) RILEGATURA</b> del patrimonio librario	- Risorse umane personale interno - Risorse umane personale esterno - Fornitura servizi (ditta) - Pubblicizzazione o divulgazione del progetto	❖Curriculum e ❖preventivo (o previsione) firmati dal legale rappresentante e dall'interessato ❖Relazione del progetto che s'intende realizzare ❖Richiesta di autorizzazione (o autorizzazione concessa) alla Soprintendenza competente	❖Fattura (o busta paga) e ❖Bonifico eseguito ed estratto conto ❖ Autorizzazione concessa dalla Soprintendenza competente ❖Relazione del progetto realizzato ❖Assolvimento degli obblighi derivanti dall'articolo 14 dell'Avviso
<b>6) CORSI DI FORMAZIONE</b> , anche <i>on line</i>	- Risorse umane personale interno - Risorse umane personale esterno - Fornitura servizi (ditta) - Pubblicizzazione o divulgazione del progetto	❖Curriculum e ❖preventivo (o previsione) firmati dal legale rappresentante e dall'interessato ❖Relazione del progetto che s'intende realizzare ❖Le attività devono essere gratuite per i partecipanti	❖Fattura (o busta paga) e ❖Bonifico eseguito ed estratto conto ❖Relazione del progetto realizzato ❖Assolvimento degli obblighi derivanti dall'articolo 14 dell'Avviso
<b>7) CONVEGNI, SEMINARI, MOSTRE E RASSEGNE</b> anche <i>on line</i>	- Risorse umane personale interno - Risorse umane personale esterno - Fornitura servizi (ditta) - Pubblicizzazione o divulgazione del progetto	❖Curriculum e ❖preventivo (o previsione) firmati dal legale rappresentante e dall'interessato ❖Relazione del progetto che s'intende realizzare ❖Le attività devono essere gratuite per i partecipanti	❖Fattura (o busta paga) e ❖Bonifico eseguito ed estratto conto ❖Relazione del progetto realizzato ❖Assolvimento degli obblighi derivanti dall'articolo 14 dell'Avviso
<b>8) PUBBLICAZIONI</b> (monografie e riviste)	- Risorse umane personale interno - Risorse umane personale esterno - Fornitura servizi (ditta) - Pubblicizzazione o divulgazione del progetto	❖Curriculum e ❖preventivo (o previsione) firmati dal legale rappresentante e dall'interessato ❖Relazione del progetto che s'intende realizzare	❖Fattura (o busta paga) e ❖Bonifico eseguito ed estratto conto ❖ Invio di cinque copie della pubblicazione alla Regione e assolvimento degli obblighi derivanti dall'articolo 14 dell'Avviso e dal Deposito Legale ❖Relazione del progetto realizzato

**Tabella 3**

<b>A2 Beni e attrezzature</b>			
<i>tipologia di acquisizione</i>	<i>spese ammissibili</i>	<i>documentazione da allegare in fase di domanda ed altre eventuali prescrizioni</i>	<i>documentazione da allegare in fase di rendicontazione ed altre eventuali prescrizioni</i>
<b>1) PRODOTTI EDITORIALI (VOLUMI, ABBONAMENTI, PRODOTTI MULTIMEDIALI)</b>	Fornitura di prodotti editoriali	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Preventivo (o previsione) firmati dal legale rappresentante e dall'interessato</li> <li>❖ Relazione del progetto che s'intende realizzare</li> <li>❖ L'acquisto di prodotti editoriali ha come finalità l'incremento del patrimonio culturale dell'Istituto, pertanto non è possibile procedere all'acquisto di più copie di una singola pubblicazione.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Fattura firmata dal legale rappresentante e dall'interessato</li> <li>❖ Bonifico eseguito ed estratto conto</li> <li>❖ Relazione del progetto realizzato</li> <li>❖ Assolvimento degli obblighi derivanti dall'articolo 14 dell'Avviso</li> </ul>
<b>2) BENI PER INCREMENTARE IL PATRIMONIO CULTURALE DELL'ISTITUTO</b> 2.1- beni librari di particolare rilevanza culturale, singoli o in collezione; 2.2- fondi archivistici o singoli documenti di particolare rilevanza culturale; 2.3- oggetti (manufatti o reperti) singoli o in collezione di particolare rilevanza culturale, in ambito artistico, scientifico, storico, archeologico, numismatico o etnoantropologico; 2.4- carte geografiche, spartiti musicali, fotografie, pellicole cinematografiche e supporti audiovisivi in genere di particolare rilevanza culturale; 2.5- altro materiale di particolare rilevanza culturale.	Acquisto di beni culturali	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Preventivo (o previsione) firmati dal legale rappresentante e dall'interessato</li> <li>❖ Relazione del progetto che s'intende realizzare</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Fattura firmata dal legale rappresentante e dall'interessato</li> <li>❖ Bonifico eseguito ed estratto conto</li> <li>❖ Relazione del progetto realizzato</li> <li>❖ Assolvimento degli obblighi derivanti dall'articolo 14 dell'Avviso</li> </ul>
<b>3) ATTREZZATURE INFORMATICHE E DI SUPPORTO FINALIZZATE AD UNA MAGGIORE E PIÙ IDONEA FRUIBILITÀ DA PARTE DELL'UTENZA DEI SERVIZI CULTURALI DELL'ISTITUTO</b> 3.1- creazione o restyling del proprio sito web; 3.2- attrezzature informatiche per l'utilizzo delle tecnologie digitali per la fruizione virtuale, anche da remoto, dei patrimoni e delle attività culturali dell'Istituto, anche per gli utenti con ridotte o impedito capacità sensoriali (ad es. acquisto di strumentazione hardware e software, realizzazione o acquisto di piattaforme web per lo sviluppo di attività in streaming, acquisto di dispositivi per realizzazione e fruizione di realtà virtuale e aumentata); 3.3- attrezzature informatiche (postazioni di lavoro per attività scientifica e/o destinate all'utenza); 3.4- attrezzature scientifiche (specifiche per le attività culturali dell'Istituto); 3.5- attrezzature di supporto (fotocopiatrici, scanner, stampanti, attrezzature fotografiche, audio e video per attività scientifica dell'Istituto e/o destinate all'uso da parte degli utenti); 3.6- attrezzature idonee alla conservazione dei beni culturali conservati presso l'Istituto.	Acquisto di attrezzature informatiche o di supporto	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Preventivo (o previsione) firmati dal legale rappresentante e dall'interessato</li> <li>❖ Relazione del progetto che s'intende realizzare</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Fattura firmata dal legale rappresentante e dall'interessato</li> <li>❖ Bonifico eseguito ed estratto conto</li> <li>❖ Relazione del progetto realizzato</li> <li>❖ Assolvimento degli obblighi derivanti dall'articolo 14 dell'Avviso</li> </ul>
<b>4) ARREDI FINALIZZATI AD UNA MAGGIORE E PIÙ IDONEA FRUIBILITÀ DA PARTE DELL'UTENZA DEI SERVIZI CULTURALI DELL'ISTITUTO</b>	Fornitura arredi	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Preventivo (o previsione) firmati dal legale rappresentante e dall'interessato</li> <li>❖ Relazione del progetto che s'intende realizzare</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Fattura firmata dal legale rappresentante e dall'interessato</li> <li>❖ Bonifico eseguito ed estratto conto</li> <li>❖ Relazione del progetto realizzato</li> <li>❖ Assolvimento degli obblighi derivanti dall'articolo 14 dell'Avviso</li> </ul>

Le **spese**, per essere considerate **ammissibili**, devono essere:

1. corredate da documentazione contabile e amministrativa esclusivamente riferita all'Istituto Culturale beneficiario e al contributo in questione, pertanto sulla documentazione contabile-amministrativa oggetto della rendicontazione deve essere riportata la dicitura **“Istituti Culturali Regionali. Piano 2023”** ;
2. coerenti con i preventivi di spesa presentati al momento della domanda;
3. corredate dalla documentazione contabile e amministrativa indicata nella Tabella 2 e nella Tabella 3, inviata esclusivamente utilizzando la modulistica contenuta nel presente Avviso nell'allegato B, e trasmessa secondo quanto previsto dall'articolo 12;
4. non cumulative ovvero i pagamenti sostenuti devono riferirsi esclusivamente alle spese finanziate con il contributo regionale;
5. giustificate da fatture quietanziate o ricevute fiscali in regola con le disposizioni vigenti, anche in materia fiscale;
6. non riferibili a interventi già sostenuti mediante contributi concessi per le stesse finalità ai sensi di altre leggi regionali o da parte di enti o organismi pubblici;
7. effettivamente sostenute e contabilizzate dall'Istituto beneficiario del contributo, dando luogo ad adeguate registrazioni contabili, in conformità di quanto previsto dalle disposizioni vigenti, pertanto è necessario allegare la scansione dei bonifici eseguiti e degli estratti conto bancari (opportunosamente oscurati per le operazioni non di competenza) comprovanti l'effettivo pagamento delle spese rendicontate;
8. in caso di spese per quietanze dei modelli F24 attestanti il pagamento degli oneri sociali e fiscali se dovuti, è necessario inviare un prospetto, a firma del Legale Rappresentante, che specifichi i nominativi per cui sono stati versati gli oneri e i relativi importi;
9. la realizzazione delle iniziative e l'acquisizione di beni e attrezzature devono adempiere agli obblighi derivanti dall'articolo 14 (obblighi informativi di comunicazione e promozione delle attività progettuali);
10. sostenute a far data dal giorno successivo alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio della determinazione di approvazione della graduatoria, di cui all'articolo 10 del presente Avviso, ed entro il giorno 15 novembre 2024, la cui rendicontazione è trasmessa entro il termine del 30 novembre 2024, come previsto dall'articolo 12.

## ARTICOLO 6 SPESE NON AMMISSIBILI

Non sono ammissibili al contributo le seguenti tipologie di spesa:

1. spese telefoniche o altre spese relative al funzionamento dell'istituto;
2. interessi debitori; commissioni per operazioni finanziarie e altri oneri meramente finanziari; spese di ammende, penali e per controversie legali; parcelle legali, notarili o di altra natura affine;
3. IVA se recuperabile (si veda la dichiarazione da allegare alla domanda ovvero la scheda 04);
4. spese per ristorazione, rappresentanza, viaggi, trasporto, trasferte. Nel caso delle spese sostenute da relatori, docenti o altri soggetti coinvolti nel progetto, nel contratto individuale deve essere previsto un gettone di presenza il cui importo è comprensivo di tutte le spese eventualmente sostenute per la partecipazione al progetto;
5. spese per il personale già remunerato per altri progetti finanziati dalla Regione Lazio o da altri organismi pubblici;
6. spese per interventi di manutenzione o edilizi di qualsiasi natura;
7. spese riferibili a interventi già sostenuti mediante contributi concessi per le stesse finalità ai sensi di altre leggi regionali o da parte di enti o organismi pubblici, come previsto anche dall'articolo 5 e dall'articolo 13;

8. spese relative a progetti già conclusi;
9. spese sostenute prima del giorno successivo alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio della determinazione di approvazione della graduatoria, di cui all'articolo 10 al comma 8;
10. spese sostenute oltre il termine del 15 novembre 2024, come previsto dall'articolo 5 e dall'articolo 12;
11. spese la cui rendicontazione non viene trasmessa entro il termine del 30 novembre 2024 come previsto dall'articolo 5 e dall'articolo 12;
12. spese la cui rendicontazione non sia conforme a quanto previsto dall'articolo 5 e dall'articolo 12;
13. qualunque tipologia di spesa non prevista dall'Avviso in questione, in particolare spese non previste dalla Tabella 2 e dalla Tabella 3 dell'articolo 5.

## **ARTICOLO 7**

### **DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE CON LA DOMANDA DI CONTRIBUTO**

Tutta la documentazione necessaria alla presentazione della domanda di contributo, di seguito elencata, deve essere debitamente compilata e firmata digitalmente.

- 1) istanza di contributo per l'Avviso – **obbligatoria** – scheda 01
- 2) relazione del progetto che s'intende realizzare – **obbligatoria** – scheda 02
- 3) dichiarazione di non sussistenza di condanne – **obbligatoria** - scheda 03
- 4) dichiarazione regime IVA – **obbligatoria** – scheda 04
- 5) scheda dettagliata del progetto – **obbligatoria** – scheda 05:  
**tale scheda è un file Excel da compilare per le sezioni d'interesse (un foglio per il dettaglio del progetto relativamente alle iniziative culturali e un foglio per il dettaglio del progetto relativamente alle acquisizioni).**  
**Il file dopo essere firmato digitalmente non deve essere trasformato in un file PDF, ma deve essere caricato sulla piattaforma come file Excel, pena la non ammissibilità dell'istanza.**  
**Il file contiene anche i fogli predisposti per la successiva rendicontazione, pertanto si suggerisce di salvare il file per poter procedere successivamente, in caso di assegnazione dei contributi, alla compilazione per la fase di rendicontazione;**
- 6) scheda degli orari di apertura al pubblico dei servizi culturali dell'Istituto – **obbligatoria** – scheda 06;
- 7) delega del rappresentante legale dell'istituto alla presentazione dell'istanza – **obbligatoria solo in caso di delega** – scheda 07 ;
- 8) tutta la documentazione prevista in fase di domanda nella tabella 2 e nella tabella 3 contenute nell'articolo 5 del presente Avviso, in base alle tipologie richieste; – **obbligatoria**: per ogni documento dovrà essere indicato il nome del file nella scheda 05;
- 9) compilazione delle apposite sezioni predisposte nella piattaforma informatica di cui all'articolo 8, compresa quella relativa ai dati e ai requisiti dell'Istituto culturale di cui all'articolo 3; – **obbligatoria**

## ARTICOLO 8

### MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI CONTRIBUTO

Gli Istituti Culturali, in possesso dei requisiti indicati all'articolo 2, possono presentare istanza di contributo per il Piano annuale 2023 **dalle ore 12:00 a.m. del giorno 10 ottobre 2023 alle ore 12:00 a.m. del giorno 8 novembre 2023.**

**Si precisa che entro le ore 12:00 l'istanza deve risultare inviata, come risulterà dalla e-mail di conferma di avvenuta consegna.**

L'istanza, a firma dal legale rappresentante dell'Istituto Culturale o suo delegato, dovrà essere presentata tramite accesso alla piattaforma informatica predisposta al seguente indirizzo web:

<https://cugban.regione.lazio.it/bandiavvisi> compilando gli appositi format di cui all'Allegato C e completa della documentazione prevista dall'articolo 7 del presente Avviso. **È obbligatorio il ricorso alla firma elettronica digitale**, nel rispetto delle norme previste dall'Art. 65, comma 1, del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante il "Codice dell'amministrazione digitale". Non sono tuttavia ritenuti ammissibili documenti trasmessi in formato P7M.

Ciascun Istituto Culturale potrà presentare un'unica istanza.

La Regione Lazio utilizzerà la casella PEC indicata dagli Istituti Culturali al momento dell'istanza per la comunicazione di ogni atto o informazione inerente il procedimento, incluse le eventuali richieste di regolarizzazione indicate al successivo articolo 9.

## ARTICOLO 9

### ISTRUTTORIA FORMALE E CAUSE DI INAMMISSIBILITÀ DELLA DOMANDA

In seguito all'istruttoria condotta dall'Area competente, saranno dichiarate inammissibili le domande:

1. presentate oltre il termine previsto o con modalità diverse secondo quanto previsto dall'articolo 8;
2. presentate da soggetti diversi da quelli indicati dall'articolo 2;
3. relative a progetti già avviati o già conclusi;
4. relative a progetti non in grado di ottemperare a quanto previsto dall'articolo 14 (obblighi informativi di comunicazione e promozione delle attività progettuali);
5. relative a tipologie d'interventi non previste dalla tabella 1 contenuta nell'articolo 4;
6. relative a più di due tipologie d'interventi tra quelle previste dalla tabella 2 contenuta nell'articolo 5;
7. relative a tipologie di acquisizioni non previste dalla tabella 3 contenuta nell'articolo 5;
8. relative a tipologie di spese non previste dalla tabella 2 e dalla tabella 3 contenute nell'articolo 5;
9. mancanti della richiesta (o dell'autorizzazione concessa) alla Soprintendenza competente per gli interventi previsti nella tabella 2, articolo 5; (riordino, inventariazione, informatizzazione, digitalizzazione, restauro e rilegatura);
10. mancanti di uno o più documenti (schede o sezioni della piattaforma informatica debitamente compilate o documenti scansionati) previsti dall'articolo 3 e dall'articolo 7;
11. scheda dettagliata del progetto non compilata e non salvata correttamente in Excel (scheda 05);
12. presentate da Istituti culturali che non abbiano mantenuto i requisiti, come previsto dal comma 4 dell'articolo 2 del Regolamento Regionale 8 luglio 2020 n. 20 e sue successive modifiche.

La carenza di qualsiasi elemento formale dell'istanza può essere regolarizzata mediante soccorso istruttorio. In tal caso, la direzione regionale competente provvede a trasmettere, **tramite posta elettronica certificata (PEC)**, apposita richiesta di regolarizzazione assegnando al soggetto proponente un termine di **cinque giorni** per provvedere, ai sensi dell'Art. 6 della legge n. 241/1990.

In caso di mancata o incompleta regolarizzazione entro il termine assegnato, l'istanza è dichiarata non ammissibile alla fase di valutazione.

**Non possono essere regolarizzate attraverso soccorso istruttorio le carenze della documentazione che incidono sulla descrizione tecnica ed economica del progetto o non consentono l'individuazione del progetto.**

Con determinazione del direttore competente in materia di cultura sono approvati gli elenchi delle istanze non ammissibili a valutazione per mancato superamento dell'istruttoria di ammissibilità. La determinazione è pubblicata sul Bollettino Ufficiale Regionale con valore di notifica per gli interessati, a tutti gli effetti di legge.

## ARTICOLO 10

### CRITERI DI VALUTAZIONE, ACCETTAZIONE DEL CONTRIBUTO E ASSEGNAZIONE DEL CONTRIBUTO

1. Successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle domande si procederà alla costituzione di un'apposita Commissione di Valutazione interna nominata con Decreto del Direttore della Direzione Regionale competente in materia di cultura, composta da un Presidente e due membri individuati tra i funzionari o i dirigenti in servizio presso l'Amministrazione.

Verrà attribuita la funzione di Presidente ad uno dei membri con la qualifica di dirigente ed in servizio presso la Direzione Regionale competente in materia di cultura. Le funzioni di segreteria saranno svolte da uno o due dipendenti della stessa Direzione. I componenti della Commissione diversi dal Presidente saranno scelti tra i dirigenti o tra i funzionari dell'amministrazione regionale.

La Commissione opera a titolo gratuito, senza oneri a carico della Regione.

2. La struttura competente trasmetterà alla Commissione l'elenco delle domande ritenute ammissibili alla fase di valutazione, in base a quanto previsto dall'articolo 9 del presente Avviso.

3. La Commissione procederà alla valutazione delle istanze disponendo di 50 punti così attribuibili:

CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
Coerenza del progetto proposto rispetto alle finalità indicate all'articolo 1	da 0 a 15 punti
Qualità dei curricula dei soggetti o delle ditte partecipanti al progetto e/o congruità delle acquisizioni rispetto alla <i>mission</i> dell'Istituto Culturale	da 0 a 10 punti
Chiarezza e completezza descrittiva e documentale del progetto	da 0 a 10 punti
Tipologie di interventi relative alle iniziative coerenti tra loro	da 0 a 5 punti
Tipologie di acquisizioni relative ai beni e/o alle attrezzature coerenti tra loro	da 0 a 5 punti
Progetto completo e coerente tra iniziative e beni e/o attrezzature	da 0 a 5 punti
punteggio massimo totale	50 punti

4. Saranno considerati ammissibili al finanziamento i progetti che conseguiranno una valutazione di almeno 25 punti.

5. La Commissione procederà alla valutazione delle istanze indicando il punteggio e il relativo contributo per ogni macro-sezione, fino ad esaurimento degli stanziamenti previsti e compatibilmente con i vincoli di bilancio.

6. A parità di punteggio verrà data priorità alla domanda che avrà ottenuto il miglior punteggio per la coerenza del progetto proposto rispetto alle finalità di cui all'articolo 1 del presente Avviso.

7. Verrà attribuito l'intero importo del contributo richiesto purché considerato ammissibile a tutte le domande collocate utilmente in graduatoria fino ad esaurimento delle risorse disponibili.

8. Sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio sarà pubblicata la determinazione dirigenziale con la quale saranno approvati:

- la graduatoria delle domande ammesse a valutazione, con indicato il punteggio e l'eventuale contributo concedibile per ogni macro-sezione, incluse le domande ammesse al contributo e le domande non ammesse al contributo per esaurimento delle risorse disponibili, ma ammissibili in caso di scorrimento della graduatoria;
- l'elenco delle domande non ammesse a valutazione, con motivazione dell'esclusione, secondo quanto previsto dall'articolo 9 del presente Avviso.

Tale pubblicazione, consultabile sul sito [www.regione.lazio.it](http://www.regione.lazio.it) avrà valore di notifica per gli interessati a tutti gli effetti di legge.

9. A seguito della pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio della suddetta determinazione, gli istituti risultanti assegnatari di contributi dovranno, **entro 5 giorni dalla data di pubblicazione**, inviare **la dichiarazione di accettazione del contributo** per ogni macro-sezione (scheda 08 contenuta nell'Allegato B del presente Avviso) debitamente compilata e firmata dal legale rappresentante. Tale dichiarazione dovrà essere inviata **tramite PEC al seguente indirizzo: [cultura@regione.lazio.legalmail.it](mailto:cultura@regione.lazio.legalmail.it)** e, per conoscenza, mediante Posta Elettronica Semplice (PEO) all'indirizzo del Responsabile del Procedimento, [gfatuzzo@regione.lazio.it](mailto:gfatuzzo@regione.lazio.it). L'oggetto della PEC dovrà riportare la seguente dicitura: *Istituti culturali Piano 2023. Accettazione del contributo.*

**10. Non è possibile procedere all'accettazione del contributo per un importo minore rispetto a quanto assegnato dalla Commissione.**

11. La mancata comunicazione dell'accettazione entro il suddetto termine comporta **la decadenza del contributo**, pertanto si provvederà a dichiarare decaduto il contributo privo di accettazione e si procederà allo scorrimento della graduatoria, sino all'esaurimento delle risorse disponibili in caso di:

- mancato invio della dichiarazione di accettazione del contributo entro i termini stabiliti dal comma 9 del presente articolo;
- invio della dichiarazione con modalità diverse da quanto stabilito dal comma 9 del presente articolo;
- trasmissione della dichiarazione non debitamente compilata o firmata;
- dichiarazione non conforme all'importo del contributo assegnato dalla Commissione.

12. L'ultimo dei progetti ammessi è finanziato a concorrenza delle risorse disponibili, se le stesse sono pari o superiori all'importo del contributo richiesto e ritenuto ammissibile.

13. Con successivo provvedimento, la Direzione competente effettuerà l'assegnazione dei contributi per ogni macro-sezione secondo l'ordine di graduatoria, assumendo il relativo impegno formale di spesa, sulla base delle risorse effettivamente stanziati e disponibili per il finanziamento dell'Avviso, nel rispetto delle disposizioni in materia di contabilità e finanza pubblica.

## **ARTICOLO 11**

### **MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO**

L'erogazione del contributo regionale avverrà secondo le seguenti modalità per ogni macro-sezione:

1) la quota assegnata sull'esercizio finanziario 2023 verrà erogata dopo la presentazione dell'accettazione del contributo da parte dell'Istituto e successivamente all'atto di assegnazione di ogni singolo contributo, come indicato nell'articolo 10 del presente Avviso;

2) la quota assegnata sull'esercizio finanziario 2024 verrà erogata a seguito della presentazione della rendicontazione del contributo assegnato, secondo la modulistica predisposta nell'allegato B e completa di tutta la documentazione indicata nella tabella 2 e nella tabella 3 contenute nell'articolo 5 secondo quanto previsto nel successivo articolo 12.

## ARTICOLO 12

### RENDICONTAZIONE DEL CONTRIBUTO, DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE E MODALITÀ DI TRASMISSIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI RENDICONTAZIONE

1. La rendicontazione del contributo riguarda il costo totale di tutte le spese sostenute, sia quelle afferenti al contributo regionale che la quota con la partecipazione economica dell'Istituto culturale.
2. Il contributo effettivamente liquidabile è relativo all'importo regolarmente rendicontato, nei limiti del finanziamento concesso.
3. Sono ammissibili ai fini della rendicontazione del progetto le spese in possesso di tutti i requisiti previsti dall'articolo 5.
4. La documentazione da presentare in fase di rendicontazione e ogni altro adempimento per ogni tipologia di spesa è indicata nella tabella 2 e nella tabella 3 del presente Avviso.
5. La rendicontazione deve essere conforme al progetto e alla documentazione presentata in fase d'istanza; per ogni eventuale variazione si rimanda a quanto previsto all'articolo 13 del presente Avviso.
6. La documentazione relativa alla rendicontazione che dovrà essere inviata si compone di:
  - Scheda 09 (lettera di trasmissione della rendicontazione) contenuta nell'Allegato B del presente Avviso;
  - Scheda 05 (Scheda dettagliata del progetto) contenuta nell'Allegato B del presente Avviso, relativamente ai fogli dedicati alla rendicontazione del progetto, con indicazione del nome di ogni file corrispettivo allegato;
  - Scheda 10 (Relazione del progetto realizzato) contenuta nell'Allegato B del presente Avviso;
  - tutta la documentazione prevista in rendicontazione indicata nella Tabella 2 e nella Tabella 3 contenute nell'articolo 5 del presente Avviso.
7. In caso di spese per quietanze dei modelli F24 attestanti il pagamento degli oneri sociali e fiscali se dovuti, è necessario inviare un prospetto, a firma del Legale Rappresentante, che specifichi i nominativi per cui sono stati versati gli oneri e i relativi importi.
8. La documentazione contabile amministrativa deve essere firmata sia dal Rappresentante Legale dell'Istituto Culturale che dalla persona o dalla ditta incaricata.
9. **I documenti di rendicontazione** devono essere datati :
  - a. dal giorno successivo alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio della determinazione di approvazione della graduatoria, di cui all'articolo 10 del presente Avviso;
  - b. entro il termine perentorio del giorno **15 novembre 2024**, come previsto dall'articolo

5 del presente Avviso.

10. La documentazione relativa alla rendicontazione deve essere trasmessa entro il termine perentorio del giorno **30 novembre 2024**, come previsto dall'articolo 5.
11. La documentazione di rendicontazione indicata al comma 6 del presente articolo deve essere trasmessa al seguente indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) [cultura@regione.lazio.legalmail.it](mailto:cultura@regione.lazio.legalmail.it)
12. L'oggetto della PEC dovrà riportare la seguente dicitura: *L.R. 24/2019. Istituti culturali. Piano 2023. Rendicontazione.*
13. I documenti originali della documentazione contabile e amministrativa trasmessi tramite PEC alla Regione devono essere conservati presso la sede dell'Istituto Culturale.
14. In caso di irregolarità sanabili nella rendicontazione prodotta, la Direzione Regionale competente provvede a richiedere eventuali precisazioni o integrazioni.
15. Nel caso di irregolarità non sanabili, o non sanate nonostante la richiesta della Direzione competente, il contributo è liquidato prendendo in considerazione le sole spese ammissibili regolarmente rendicontate, in considerazione anche di quanto previsto dall'articolo 13.

### ARTICOLO 13

#### VARIAZIONI PROGETTUALI, RIDUZIONE E DECADENZA DEL CONTRIBUTO, ATTIVITÀ D'ISPEZIONE E CONTROLLO

1) L'intervento deve essere attuato in modo conforme all'istanza ammessa al contributo, pertanto la rendicontazione, le persone o le ditte individuate, la tempistica di svolgimento del progetto ed ogni altro aspetto devono essere rispondenti alla documentazione presentata in fase d'istanza.

2) **Qualsiasi eventuale modifica** deve essere comunicata **prima della conclusione del progetto e prima della trasmissione della rendicontazione** e deve essere **autorizzata dalla Direzione competente, pena la decadenza del contributo.**

L'autorizzazione è concessa esclusivamente qualora la variazione:

a) sia adeguatamente motivata;

b) non comporti una significativa riduzione di qualità e/o rilevanza rispetto al progetto ammesso al contributo.

3) La Regione potrà procedere periodicamente ad attività di monitoraggio e ad eventuali controlli a campione, riservandosi di revocare il contributo in caso di discordanza tra il progetto ammesso al contributo e il progetto realizzato o in corso di realizzazione.

L'impedimento, in qualsiasi forma attuato, allo svolgimento di tali verifiche comporta l'applicazione di sanzioni, fino, nei casi più gravi, alla decadenza del contributo concesso.

4) Nello svolgimento dell'attività di ispezione e controllo sulla rendicontazione presentata potranno essere richiesti chiarimenti e/o integrazioni, assegnando un termine, comunque non superiore a 10 giorni. Trascorso inutilmente il termine assegnato, la struttura competente provvede a disporre la liquidazione del contributo con l'eventuale riduzione, sulla base della sola documentazione di rendicontazione presentata e/o la decadenza del contributo.

5) In sede di liquidazione, fermo restando il rispetto dei massimali di contributo concedibile e liquidabile previsti, la Direzione Regionale competente potrà provvedere ad operare riduzioni d'ufficio, fino, nei casi più gravi, alla decadenza integrale del contributo:

a) nel caso di mancato rispetto degli obblighi di informazione e comunicazione di cui nell'Art. 20 della Legge Regionale n. 16 del 20 maggio 1996, come previsto dall'articolo 14 del presente Avviso;

b) nel caso di mancato riscontro alle richieste formulate dalla Direzione competente, ai fini della verifica delle attività svolte e delle acquisizioni finanziate e conseguente liquidazione del contributo;

- c) spese sostenute prima del giorno successivo alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio della determinazione di approvazione della graduatoria, di cui all'articolo 10 al comma 8 e/o oltre il termine del 15 novembre 2024;
  - d) mancata trasmissione della rendicontazione entro il termine del 30 novembre 2024;
  - e) produzione di false attestazioni o dichiarazioni relative al progetto svolto e alle spese sostenute.
- 6) La verifica dell'Amministrazione sulla rendicontazione dell'attività costituisce presupposto per il perfezionamento dell'intervento finanziario.
- 7) Tutti i contributi sono vincolati alla destinazione per la quale sono stati concessi e non possono essere utilizzati diversamente.
- 8) I documenti contabili - amministrativi presentati non possono essere riferibili a spese per interventi già sostenuti mediante contributi concessi per le stesse finalità ai sensi di altre leggi regionali o da parte di enti o organismi pubblici, come previsto anche dagli articoli 5 e 6 del presente Avviso.
- 9) Nel caso in cui l'Istituto perda uno o più dei requisiti previsti per l'ammissione all'Albo regionale per l'anno 2023, la struttura regionale competente provvederà a formalizzare la decadenza o il recupero del contributo o parte di esso.

#### **ARTICOLO 14**

##### **OBBLIGHI INFORMATIVI, DI COMUNICAZIONE E PROMOZIONE DELLE ATTIVITÀ PROGETTUALI**

Al soggetto beneficiario dei contributi è fatto obbligo del puntuale rispetto delle disposizioni contenute nell'art. 20 della L.R. n. 16 del 20 maggio 1996: "Tutti i soggetti beneficiari di contributi finanziari da parte della Regione Lazio, ivi compresi quelli di provenienza statale e comunitaria, sono obbligati negli atti di informazione, compresi manifesti e cartellonistica, a citare espressamente le fonti finanziarie dalle quali derivano i contributi medesimi".

In particolare il Legale Rappresentante dell'Istituto Culturale Regionale s'impegna, nel caso di concessione del contributo:

- 1) a riportare la seguente dicitura sulle pubblicazioni e/o le iniziative culturali ammesse al contributo, e il logo della Regione Lazio, dandone notizia anche sul proprio sito web e sui canali social dell'Istituto:  
*questo ..... (pubblicazione, convegno, seminario, mostra, etc) è stata realizzato con il contributo della Regione Lazio, Direzione Cultura e Lazio Creativo, Area Servizi Culturali e Promozione della Lettura, L.R. n. 24/2019, Piano 2023;*
- 2) nel caso di realizzazione di pubblicazioni, a consegnare almeno 5 copie alla Regione Lazio, Direzione Cultura e Lazio Creativo, Area Servizi Culturali e Promozione della Lettura;
- 3) ad adempiere agli obblighi di legge derivanti dal Deposito Legale;
- 4) a dare comunicazione preventivamente alla Regione Lazio, Direzione Cultura e Lazio Creativo, Area Servizi Culturali e Promozione della Lettura, dello svolgimento delle iniziative culturali suddette al fine di darne l'opportuno risalto nel portale Cultura;
- 5) a inventariare i beni e le attrezzature acquistati come beni ottenuti con il contributo regionale, e a identificarli con un'apposita etichetta o timbro o altra dicitura apposta;
- 6) ad apporre il logo regionale e la seguente dicitura: *questo ..... (ad es. sito web) è stata realizzato con il contributo della Regione Lazio, Direzione Cultura e Lazio Creativo, Area Servizi Culturali e Promozione della Lettura, L.R. n. 24/2019, Piano 2023* anche nel caso di progetti realizzati grazie alle attrezzature digitali;
- 7) a dare comunicazione, per ogni tipologia d'interventi e di acquisizioni, sul proprio sito web e sui canali social, del contributo regionale.

## **ARTICOLO 15**

### **INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO**

L'unità organizzativa responsabile dell'adozione del provvedimento finale è la Direzione Regionale Cultura e Lazio Creativo - Area Servizi Culturali e Promozione della Lettura.

Il responsabile del procedimento è il funzionario Giuseppa Fatuzzo, in servizio presso la suddetta Area.

Informazioni e/o chiarimenti possono essere richiesti fino a 3 giorni prima della scadenza del presente Avviso, esclusivamente al seguente indirizzo di posta elettronica: [gfatuzzo@regione.lazio.it](mailto:gfatuzzo@regione.lazio.it)

## **ARTICOLO 16**

### **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).

#### **RUOLI**

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) , URP-NUR 06-99500
- 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)

#### **FINALITA' DEL TRATTAMENTO E CATEGORIE DI DATI TRATTATI**

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.

I dati personali trattati sono quelli richiesti nella modulistica allegata all'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'indebito.

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 o per l'assolvimento di obblighi di legge, che opereranno in qualità di autonomi titolari o di responsabili formalmente individuati ai sensi dell'art. 28 RGPD.

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.

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

I dati personali saranno trattati in modalità digitale 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 RGPD 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)

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.