

FAQ relative all'Avviso pubblico riservato agli Istituti Culturali iscritti all'Albo regionale per l'anno 2023 per l'assegnazione di contributi relativi alle iniziative culturali ed educative e per l'acquisizione di beni e attrezzature

1) CHI PUÒ PRESENTARE LA DOMANDA?

L'Avviso è riservato agli Istituti Culturali iscritti all'Albo regionale per l'anno 2023, che non siano destinatari di contributi *ad hoc* per questa annualità.

2) PER ACCEDERE ALLA PIATTAFORMA È NECESSARIO ESSER MUNITI DI SPID, TS-CNS O CIE?

Sì, è necessario accedere tramite SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), TS-CNS (Tessera Sanitaria e Carta Nazionale dei Servizi) o CIE (Carta Identità Elettronica).

3) È NECESSARIA LA FIRMA DIGITALE PER PRESENTARE L'ISTANZA?

Sì, l'istanza dovrà essere sottoscritta esclusivamente con la firma digitale del legale rappresentante o altro soggetto delegato.

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

4) COME SI ACCEDE TRAMITE LO SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) O TS-CNS (Tessera Sanitaria e Carta Nazionale dei Servizi) O CIE (Carta Identità Elettronica) ?

Si accede con uno SPID e si inizia a compilare la domanda. Se in seguito si accede con uno SPID diverso da quello del primo accesso, quella domanda in bozza non la troverai più perché il sistema ti riconosce come un soggetto diverso.

Se si effettua l'accesso con lo SPID del legale rappresentante, si dovrà rientrare in piattaforma sempre con lo stesso SPID.

Se si effettua l'accesso con lo SPID del delegato, andrà inserita la delega firmata dal legale rappresentante, il documento del legale rappresentante e il documento del delegato.

5) COME SI PRESENTA LA DOMANDA DI CONTRIBUTO ?

La domanda di contributo si presenta esclusivamente tramite piattaforma informatica predisposta.

L'indirizzo per il collegamento alla piattaforma è il seguente <https://cugban.regione.lazio.it/bandiavvisi>.

Nella pagina principale, in alto a destra, cliccando su "ACCEDI AI SERVIZI" è possibile inserire le credenziali per l'autenticazione.

6) QUALI SONO I TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA?

Dalle ore 12.00 di martedì 10 ottobre 2023 ed entro le ore 12.00 di mercoledì 8 novembre 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.

7) QUALE DOCUMENTAZIONE È NECESSARIO PRESENTARE CON LA DOMANDA DI CONTRIBUTO ?

Tutta la documentazione prevista dall'articolo 7 dell'Avviso.

In piattaforma è necessario compilare le varie sezioni denominate nel box a sinistra *Dati Istituto, Servizi Culturali dell'Istituto, Richiesta di contributo, Macro-sezione A1 Iniziative Culturali, Macro-sezione A2 Beni e attrezzature*. I campi contrassegnati con l'asterisco rosso (*) sono obbligatori.

Nel box *Allegati* sono presenti le schede da compilare e firmare digitalmente. Gli allegati contrassegnati con l'asterisco rosso (*) sono obbligatori. In caso di delega è necessario allegare il documento d'identità del legale rappresentante e il documento d'identità del delegato.

È necessario inoltre allegare tutta la documentazione prevista in fase di domanda nella tabella 2 e nella tabella 3 contenute nell'articolo 5 dell'Avviso, in base alle tipologie richieste (preventivi o previsioni di spesa firmati dal legale rappresentante e dall'interessato/a, richieste di autorizzazioni, etc.).

8) QUALI TIPOLOGIE DI RICHIESTE DI CONTRIBUTO SI POSSONO EFFETTUARE?

È possibile richiedere un contributo per la realizzazione di iniziative culturali ed educative e/o un contributo per l'acquisizione di beni e attrezzature.

9) QUALI INIZIATIVE POSSONO ESSERE REALIZZATE E QUALI TIPOLOGIE DI BENI E ATTREZZATURE POSSONO ESSERE ACQUISTATE CON IL CONTRIBUTO REGIONALE ?

Sono ammissibili al contributo progetti che prevedano **non più di due** delle otto tipologie di iniziative previsti dall'Avviso nella Tabella 1 dell'articolo 4 dell'Avviso. Se si richiedono due tipologie di iniziative devono essere coerenti tra loro e finalizzate alla realizzazione del progetto proposto per il quale si chiede il contributo.

Sono ammissibili più tipologie di acquisizioni di beni e attrezzature tra quelle previste nella Tabella 1 dell'articolo 4 dell'Avviso, purché coerenti tra loro e/o finalizzate alla realizzazione del progetto relativo alle iniziative e al raggiungimento delle finalità di cui all'articolo 1 dell'Avviso.

10) QUAL È IL MASSIMO CONTRIBUTO REGIONALE CONCEDIBILE ?

Per le iniziative il contributo massimo concedibile è pari a euro 15.000.

Per l'acquisizione di beni e attrezzature il contributo massimo concedibile è pari a euro 8.000.

11) COSA S'INTENDE PER *SPESA RITENUTA AMMISSIBILE* ?

È la cifra minima da rendicontare. Il contributo regionale per le iniziative e per i beni e le attrezzature è pari al 90% della spesa ritenuta ammissibile: ad esempio se il contributo regionale è di euro 1.000,00 la cifra minima da rendicontare è pari ad euro 1.111,11, ovvero al contributo assegnato diviso per 0,9.

12) COSA S'INTENDE PER *PREMIALITÀ* NELLA VALUTAZIONE DELLE ISTANZE?

L'Avviso prevede tre fattispecie di premialità:

1) Iniziative → se si richiedono contributi per due tipologie di iniziative tra quelle previste dalla tabella 1, costituisce premialità la coerenza tra le due tipologie richieste, se finalizzate al progetto proposto e al raggiungimento delle finalità di cui all'articolo 1 dell'Avviso (punteggio da 0 a 5)

2) Beni e attrezzature → se si richiedono più tipologie di acquisizioni tra quelle previste dalla tabella 1, costituisce premialità la coerenza tra le varie tipologie richieste, se finalizzate al progetto proposto e al raggiungimento delle finalità di cui all'articolo 1 dell'Avviso (punteggio da 0 a 5)

3) Ulteriore premialità → se le tipologie richieste per le iniziative e le tipologie richieste per i beni e le attrezzature sono coerenti tra loro e finalizzate al raggiungimento delle finalità di cui all'articolo 1 dell'Avviso, configurando un progetto complessivo, verrà attribuito un ulteriore punteggio relativo alla premialità (da 0 a 5)

13) PER QUALI MOTIVI UNA DOMANDA PUO' ESSERE CONSIDERATA NON AMMISSIBILE ?

Le cause di inammissibilità sono previste dall'articolo 9 dell'Avviso:

- presentazione oltre il termine previsto, da parte di soggetti diversi da quelli indicati dall'articolo 2 dell'Avviso, presentate da Istituti Culturali che non abbiano mantenuto i requisiti previsti;

domande relative a progetti:

- già avviati o già conclusi;
- non in grado di ottemperare a quanto previsto dall'articolo 14;
- con tipologie di iniziative o beni e attrezzature non previsti dalle tabelle 1, 2 e 3 dell'Avviso;
- con più di due tipologie di iniziative;
- con tipologie di spese non previste dalla tabella 2 o dalla tabella 3 dell'Avviso;
- mancanti della richiesta inoltrata alla Soprintendenza competente per gli interventi previsti nella tabella 2;
- mancanti di uno o più documenti (schede o sezioni della piattaforma informatica debitamente compilate o documenti scansionati), in particolare della scheda 05. Quest'ultima deve essere salvata dopo la compilazione in formato Excel.

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.

14) DOPO L'ATTO CHE APPROVA LA GRADUATORIA DELLE DOMANDE, GLI ISTITUTI ASSEGNATARI DI UN CONTRIBUTO COSA DEVONO FARE ?

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** e, per conoscenza, mediante Posta Elettronica Semplice (PEO) all'indirizzo del Responsabile del Procedimento, gfatuzzo@regione.lazio.it

L'oggetto della PEC dovrà riportare la seguente dicitura: *Istituti culturali Piano 2023. Accettazione del contributo.*

Si ricorda che non è possibile procedere all'accettazione del contributo per un importo minore rispetto a quanto assegnato dalla Commissione.

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.

15) QUANDO VERRA' EROGATO IL CONTRIBUTO REGIONALE ?

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.

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

16) QUALI SONO I TERMINI PER REALIZZARE LE INIZIATIVE E PROCEDERE CON LE ACQUISIZIONI OGGETTO DI CONTRIBUTO ?

Le spese per la realizzazione delle iniziative e per le acquisizioni dei beni e delle attrezzature possono essere effettuate a far data dal giorno successivo alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio della determinazione di approvazione della graduatoria ed entro il termine perentorio del 15 novembre 2024. La rendicontazione deve essere inviata entro il 30 novembre 2024.

17) IL PROGETTO PER IL QUALE SI RICHIEDE UN CONTRIBUTO REGIONALE, PUO' AVERE UN COSTO COMPLESSIVO SUPERIORE ALLA SPESA RITENUTA AMMISSIBILE, A FRONTE DI UN CONTRIBUTO MASSIMO DI EURO 15.000 PER LE INIZIATIVE E DI EURO 8.000 PER LE ATTREZZATURE ?

Il contributo massimo che si può richiedere è quello previsto nell'Avviso.

Ciò non toglie che la spesa dell'intero progetto possa superare la cifra minima da rendicontare.

Anche il quadro economico del progetto è - in ogni caso - oggetto di valutazione da parte della Commissione.

A titolo di esempio: nel caso in cui il progetto per il quale si richiede un contributo preveda una spesa complessiva superiore a 23.000 euro e sia ritenuto ammissibile dalla Commissione, il progetto realizzato dovrà essere completato così come è stato illustrato nella domanda, non dovrà essere finanziato mediante contributi concessi per le stesse finalità ai sensi di altre leggi regionali o da parte di enti o organismi pubblici, le spese sostenute per il progetto dovranno essere non cumulative ovvero i pagamenti sostenuti dovranno riferirsi esclusivamente alle spese finanziate con il contributo regionale (si veda l'articolo 5, commi 4 e 6).

La rendicontazione potrà essere prodotta per la sola quota sostenuta con il contributo regionale.

18) È POSSIBILE RICHIEDERE CONTRIBUTI PER UN PROGETTO PER IL QUALE SONO STATI RICHIESTI CONTRIBUTI ANCHE AD UN ALTRO ENTE PUBBLICO, NEL CASO IN CUI NON SI SAPPIA SE LA RICHIESTA ALL'ALTRO ENTE E' ANDATA A BUON FINE ?

Nel caso in cui il progetto fosse ammesso al finanziamento regionale, si dovrà rinunciare formalmente al contributo di altri enti pubblici, pena la revoca del finanziamento regionale.

19) DOVE È POSSIBILE INSERIRE ULTERIORE DOCUMENTAZIONE, AD ES. ELENCHI DI MATERIALE NOTIFICATO CHE NON POSSONO ESSERE INSERITI NELLA SEZIONE *DATI ISTITUTO - PATRIMONIO CULTURALE E FINALITA'*?

Eventuale documentazione aggiuntiva relativa ai dati e ai requisiti dell'Istituto, può essere inserita nella sezione *Allegati*, alla voce *Altra documentazione*. Nel caso di documentazione varia da inserire, è necessario unire i vari PDF.

Se invece si tratta di documentazione relativa alla domanda di contributo, nella sezione *Allegati - Altra documentazione - Iniziative* e nella sezione *Allegati - Altra documentazione - Beni e attrezzature* è possibile caricare 40 PDF nella sezione iniziative e 30 PDF nella sezione attrezzature. Anche qui è possibile procedere all'unione dei PDF, tuttavia si ricorda che i file relativi ai curricula e ai preventivi/previsioni o autorizzazioni, devono essere salvati singolarmente, e il nome del file deve essere riportato nella scheda 05 - scheda dettagliata del progetto.

20) PER LE PUBBLICAZIONI, DOVE VA INSERITA LA SPESA PREVISTA PER LA TIPOGRAFIA ?

La spesa per la tipografia va inserita come fornitura di servizi.