

FAQ | Ambito Biblioteche e Archivi storici (Allegato A- Sezione II)

COFINANZIAMENTO

- **Se un istituto è di proprietà comunale, ma la struttura è stata data in comodato a un soggetto gestore, di cui lo stesso comune fa parte (ad esempio come soggetto fondatore), come va inteso il riferimento all'ente locale e al relativo 30% di cofinanziamento?**

Se a presentare la domanda è il Comune, il cofinanziamento minimo richiesto è il 30%; nel caso invece sia il soggetto gestore (Fondazione, Associazione o altro) il cofinanziamento minimo richiesto è il 50%.

NUMERO DI PROGETTI

- **È ammissibile la concomitante partecipazione da parte dello stesso istituto all'invito per progetti di miglioramento di sedi, strutture e attrezzature e a quello di valorizzazione e promozione?**

Sì, l'importante è che si tratti di progetti totalmente differenti e non sovrapponibili.

- **Uno stesso soggetto può presentare più progetti sulla legge 25?**

Sì, è possibile. Lo stesso soggetto può presentare progetti diversi su inviti diversi o su sezioni diverse dello stesso invito.

- **Un singolo istituto può presentare un progetto riferito a tipologie diverse della stessa sezione del medesimo invito?**

No, è necessario scegliere una tipologia prevalente, anche se possono essere indicate spese che si riferiscono a tipologie diverse.

SPESE AMMISSIBILI

- **Nell'invito relativo al miglioramento di sedi, strutture e attrezzature di istituti e luoghi della cultura sono ammissibili spese per interventi strutturali?**

Gli interventi di tipo strutturale devono essere strettamente connessi e correlati alla tipologia e agli obiettivi del progetto finanziabile, anche con l'obiettivo di migliorare l'accessibilità.

Piccoli interventi funzionali alla realizzazione del progetto - spese di Direzione Lavori comprese – non devono - comunque essere prevalenti e comunque saranno oggetto di valutazione ed eventuale scorporo da parte del Nucleo di Valutazione.

SPESE RELATIVE AL PERSONALE INTERNO

- **Quali spese relative al personale interno sono ammissibili?**

Sono ammissibili le spese relative al personale dipendente e/o assimilato – nella percentuale prevista del 10% - se adeguatamente documentate e strettamente funzionali e correlate alla realizzazione del progetto stesso. Si richiede una descrizione delle competenze di detto personale e delle fasi di lavoro per le quali interviene.

Occorre tenere conto che in fase di Rendicontazione tecnica e contabile si dovrà dichiarare il nominativo del personale dipendente e/o assimilato impiegato nel progetto, la sua qualifica, l'attività svolta nel progetto, le ore dedicate, il costo orario e il costo totale.

PAGAMENTO DEL BOLLO

- **Quali soggetti sono tenuti al pagamento del bollo?**

Tutti i soggetti presentatori ad esclusione degli enti della pubblica amministrazione, delle organizzazioni non lucrative di utilità sociale (Onlus), delle organizzazioni di volontariato (ODV) e delle associazioni di promozione sociale (APS) iscritte nei rispettivi registri, in base all'art. 82 del Codice del Terzo settore - d.lgs. 3 luglio 2017, n. 117.

REDAZIONE SCHEDA DI PROGETTO

- **Esiste un format da seguire per la redazione della scheda di progetto? Esistono limiti al numero di pagine, all'inserimento di immagini, alle dimensioni del file?**

Nella procedura online per presentare la domanda sono presenti alcuni format, sia per la stesura del progetto, sia per l'eventuale accordo di partenariato.

Il documento tecnico della procedura non prevede limiti nelle dimensioni del documento da caricare, né vincoli sull'inserimento di immagini. Si consiglia di non preparare documenti eccessivamente pesanti e soprattutto, in caso di inserimento di immagini, di non aspettare gli ultimi giorni per il caricamento in SIAGE, così da poter risolvere entro la scadenza dell'invito eventuali criticità.

PROGETTO DI FATTIBILITÀ TECNICA ED ECONOMICA

- **In cosa consiste il progetto di fattibilità tecnica ed economica?**

Il progetto di fattibilità tecnica ed economica consiste in una relazione programmatica del quadro delle conoscenze, sviluppato per settori di indagine, nonché dei metodi di intervento, con allegati i necessari elaborati grafici (D.lsg. 50/2016 art. 23 comma 5 e DM MiBAC 154/2017 artt. 15 e 19).

Sono documenti del progetto di fattibilità:

- a) la relazione generale;
- b) la relazione tecnica;
- c) le indagini e ricerche preliminari;
- d) la planimetria generale ed elaborati grafici;
- e) le prime indicazioni e disposizioni per la stesura dei piani della sicurezza;
- f) la scheda tecnica di cui all'articolo 16;
- g) il calcolo sommario della spesa;
- h) il quadro economico di progetto;
- i) il crono programma dell'intervento;
- l) il documento di fattibilità delle alternative progettuali, a esclusione dei casi di lavori che non comportano nuove costruzioni;
- m) lo studio preliminare ambientale, a esclusione dei casi di lavori che non comportano nuove costruzioni o installazioni o impiantistica.

PARTENARIATO

- **La costituzione di una rete di partenariato è da intendere con soggetti che forniscono un contributo finanziario?**

L'accordo di partenariato prevede una collaborazione in termini di condivisione progettuale e/o di impegno e utilizzo di risorse finanziarie. Nella procedura è proposto un modello che si può scaricare. La rete di partenariato coinvolta è oggetto di un parametro di valutazione che genera un corrispondente punteggio.

- **È possibile regolare il partenariato solo con lettere di adesione al progetto invece della sottoscrizione di un accordo di partenariato?**

Il partenariato regolato con forme diverse rispetto all'accordo di partenariato sarà preso in considerazione dal nucleo di valutazione ed eventualmente sarà assegnato un punteggio premiale. Forme di partenariato solo dichiarate e non documentate non genereranno corrispondente punteggio premiale.

L'accordo di partenariato deve essere circostanziato al progetto presentato e il contributo del partner deve poter essere quantificabile in termini di concreta partecipazione al progetto.

- **Nell'ambito Biblioteche e archivi storici è ammessa anche la partecipazione al partenariato di un soggetto che non sia proprietario o gestore di biblioteca/archivio?**

Il partenariato è ammesso anche con soggetti che non siano proprietari o gestori di biblioteca/archivio.