

Contributi alle Biblioteche operanti sul territorio della Regione Campania
Esercizio finanziario 2019

Procedura pubblica di assegnazione contributi a favore di biblioteche operanti sul territorio della Regione Campania. Tutela, catalogazione e digitalizzazione fondi antichi. Avviso pubblico.

1. Finalità

1.1. Il presente avviso è emanato ai fini dell'attuazione delle attività di sostegno finanziario in favore delle biblioteche operanti in Campania e regolarmente aperte al pubblico, ai sensi delle Leggi Regionali 4 settembre 1974, n. 49, e 3 gennaio 1983, n. 4, e del Decreto Legislativo del 22 gennaio 2004, n. 42, e successive modificazioni.

2. Oggetto

2.1 Le proposte progettuali per le quali si richiede il contributo devono avere, a pena di esclusione, come oggetto una e una soltanto delle seguenti finalità:

- a) interventi di tutela del patrimonio bibliografico antico e di pregio;
- b) catalogazione informatizzata di fondi antichi;
- c) progetti di digitalizzazione di materiale librario antico.

3. Biblioteche richiedenti

3.1. Può essere presentata istanza di contributo per le seguenti tipologie di biblioteche, purché in possesso dei requisiti di cui al successivo paragrafo 4:

- a) biblioteche delle istituzioni pubbliche locali;
- b) biblioteche delle istituzioni pubbliche centrali, purché operanti sul territorio regionale, con esclusione di quelle rientranti nella titolarità del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo;
- c) biblioteche di istituzioni sociali private.

3.2. Per ciascuna delle biblioteche partecipanti alla procedura indetta col presente avviso può essere presentata, pena l'esclusione, una e una sola istanza.

4. Requisiti delle biblioteche richiedenti

4.1. Possono essere presentate domande di contributo per biblioteche in possesso dei seguenti requisiti:

- a) assenza di barriere architettoniche limitanti l'accesso ai servizi a utenti diversamente abili¹;
- b) rispetto delle normative vigenti in materia di sicurezza e prevenzione degli incendi;
- c) area dei servizi al pubblico non inferiore a 75 mq.²;

¹ - A questo requisito si deroga solo nel caso di Biblioteche, in possesso di raccolte culturalmente rilevanti, aventi sede in edifici di valore storico e architettonico debitamente documentato in sede di istanza, allegando idonea documentazione rilasciata dall'autorità competente in materia di tutela dei beni culturali.

² - Per area dei servizi al pubblico s'intendono tutti gli spazi in cui, all'interno della biblioteca, ha libero accesso il pubblico. Sono da escludersi dal computo delle dimensioni della biblioteca eventuali spazi esterni e, nel caso di biblioteche che condividono la propria sede con l'istituzione di appartenenza, spazi e locali adibiti ad altre funzioni (ad esempio: uffici comunali, scolastici e parrocchiali; aule consiliari e scolastiche; ecc.). Possono rientrare negli spazi della biblioteca accessibili al pubblico eventuali sale per riunioni e

- d) orario di apertura al pubblico non inferiore a 12 ore settimanali;
- e) dotazione di personale non inferiore a 1 unità lavorativa, dotata di adeguata preparazione professionale e interamente dedicata al servizio della biblioteca;
- f) dotazione documentaria non inferiore a 1.500 volumi;
- g) regolare partecipazione alla rilevazione dell'anagrafe regionale delle Biblioteche per l'anno 2017;
- h) di non essere stata destinataria, a partire dal 29 marzo 2018, di un provvedimento di revoca per mancata presentazione di un regolare rendiconto degli eventuali contributi assegnati in proprio favore negli anni dal 2014 al 2017.

4.2. Il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti elencati nel precedente punto 4.1 costituisce causa di esclusione.

4.3. Le istituzioni sociali private, titolari di biblioteche, devono essersi costituite da almeno un anno alla data di pubblicazione del presente avviso.

5. Caratteri formali e sostanziali delle istanze.

5.1. Le istanze devono presentare le seguenti caratteristiche formali e sostanziali:

- a) per le biblioteche delle istituzioni pubbliche locali, devono essere formulate mediante adozione di atto formale, da allegare tassativamente all'istanza, emanato dall'organo esecutivo dell'istituzione pubblica locale titolare³;
- b) per le biblioteche operanti in Campania di istituzioni pubbliche centrali, devono essere sottoscritte dalla figura dirigenziale apicale locale;
- c) per le biblioteche delle istituzioni sociali private, devono essere sottoscritte dal legale rappresentante in carica.

5.2. Tutte le istanze devono comprendere:

- a) indicazione esplicita della specifica finalità, indicata al paragrafo 2, punto 2.1, per la quale si richiede il contributo;
- b) modulo analitico-descrittivo dell'istanza redatto in conformità al modello di cui all'Allegato C, compilato in ogni sua parte pertinente alla specifica tipologia della biblioteca richiedente;
- c) scheda progettuale comprendente il programma dell'iniziativa che si propone di realizzare, comprensivo del preventivo analitico delle spese che s'intendono sostenere con l'eventuale contributo (il cui importo complessivo, pena l'esclusione, non può superare la somma di euro 20.000,00), redatta secondo le modalità indicate al successivo paragrafo 7, da presentare in duplice copia: una prima in modalità cartacea oppure digitale formato PDF, debitamente sottoscritta e una seconda copia in modalità digitale, formato testo, destinata all'obbligatoria pubblicazione on-line. La scheda va redatta, in ragione della specifica finalità, in conformità ai modelli riportati negli Allegati D.1, D.2 e D.3 (Allegato D.1, per interventi di tutela del patrimonio bibliografico antico e di pregio; Allegato D.2, per iniziative di catalogazione informatizzata del patrimonio bibliografico antico; Allegato D.3 per interventi di digitalizzazione del patrimonio bibliografico antico). La copia digitale in formato di testo, per le istanze presentate in forma cartacea, dovrà essere riportata su un CD-rom da allegare all'istanza. Per le istanze presentate a mezzo di messaggio di posta elettronica certificata, la stessa scheda dovrà essere contenuta in documento elettronico autonomo, non includente altra documentazione da presentarsi a corredo dell'istanza. Le istanze prive della scheda progettuale in duplice formato (o, relativamente alla copia in formato testo, presentata in forma non autonoma da altri documenti) non saranno prese in considerazione;
- d) dettagliata relazione illustrativa delle caratteristiche generali della biblioteca e delle principali attività realizzate nell'ultimo triennio da presentare in versione digitale, da presentare in duplice

convegni, immediatamente adiacenti alla sede o condivise con altre istituzioni culturali, purché tali locali siano esclusivamente destinati ad attività culturali.

³ - Va prestata particolare attenzione a questo aspetto, assicurando che l'istanza sia presentata (per le biblioteche delle istituzioni pubbliche locali, quali, per esempio, le biblioteche di ente locale e le universitarie) mediante adozione di atto formale emanato dall'organo esecutivo dell'istituzione titolare della biblioteca. Tale atto formale va allegato all'istanza, in quanto ragioni di celerità dell'attività istruttoria non consentono la ricerca di eventuale loro pubblicazione sui siti delle amministrazioni richiedenti.

copia: una prima in modalità cartacea oppure digitale formato PDF, debitamente sottoscritta e una seconda copia in modalità digitale, formato testo, destinata all'obbligatoria pubblicazione on-line. La redatta va redatta in conformità al modelli riportato nell'Allegato E. La copia digitale in formato di testo, per le istanze presentate in forma cartacea, dovrà essere riportata su un CD-rom da allegare all'istanza. Per le istanze presentate a mezzo di messaggio di posta elettronica certificata, la stessa relazione dovrà essere contenuta in documento elettronico autonomo, non includente altra documentazione da presentarsi a corredo dell'istanza. Le istanze prive della scheda progettuale in duplice formato (o, relativamente alla copia in formato testo, presentata in forma non autonoma da altri documenti) non saranno prese in considerazione;

e) indirizzo completo ed eventuali recapiti telefonici, di fax, di posta elettronica ordinaria e di posta elettronica certificata;

f) codice fiscale dell'istituzione richiedente;

g) dichiarazione attestante, per la parte di eventuale competenza, di essere in regola e di aver ottemperato alle disposizioni previste in materia di stabilizzazione finanziaria e competitività economica all'art. 1 della Legge Regionale 15 marzo 2011, n. 4, "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale 2011 e pluriennale 2011 - 2013 della Regione Campania (legge finanziaria regionale 2011)".

5.3. Le istanze richiedenti contributi a favore delle biblioteche devono altresì comprendere:

a) dichiarazione attestante l'assenza di barriere architettoniche⁴ e il rispetto delle vigenti normative in materia di sicurezza e prevenzione degli incendi, anche ai sensi della L. R del 9 agosto 2013, n. 11;

b) dimensione dell'area dei servizi al pubblico⁵;

c) orario di apertura al pubblico;

d) indicazione del patrimonio librario e documentario posseduto, con la specificazione qualitativa e quantitativa del patrimonio antico e/o di pregio presente nella raccolta;

e) numero delle unità di personale impegnate, suddivise per monte ore di impegno settimanale;

f) numero delle nuove acquisizioni librarie e documentarie realizzate nell'anno 2017 (1° gennaio - 31 dicembre)⁶;

g) numero dei prestiti esterni effettuati nell'anno 2017 (1° gennaio - 31 dicembre)⁷;

h) atto costitutivo della biblioteca;

i) regolamento della biblioteca attualmente in vigore;

j) planimetria dei locali in cui la biblioteca ha sede, completa di indirizzo, redatta in scala e recante l'esatta delimitazione dei locali, con indicazione della loro funzione e delle misure;

5.4. Le istanze per biblioteche afferenti a istituzioni sociali private dovranno comprendere (ivi comprese istituzioni controllate, partecipate e vigilate dalla Regione):

a) copia dell'atto costitutivo dell'istituzione titolare;

b) indicazione delle generalità del legale rappresentante in carica, completa dei dati anagrafici e del numero di codice fiscale individuale e comprensiva di assenso all'uso di tali dati personali per esclusivi fini istituzionali e amministrativi, nonché dichiarazione di consapevolezza delle eventuali conseguenze penali in caso di dichiarazioni mendaci (il tutto ai sensi della vigente normativa in materia di tutela della privacy, di disciplina delle autocertificazioni, con particolare riguardo a quanto previsto dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 - va altresì allegata copia di un documento personale in corso di validità);

⁴ - A questo requisito si deroga solo nel caso di Biblioteche, in possesso di raccolte culturalmente rilevanti, aventi sede in edifici di valore storico e architettonico debitamente documentato in sede di istanza, allegando idonea documentazione rilasciata dall'autorità competente in materia di tutela dei beni culturali.

⁵ - Per area dei servizi al pubblico s'intendono tutti gli spazi in cui, all'interno della biblioteca, ha libero accesso il pubblico. Sono da escludersi dal computo delle dimensioni della biblioteca eventuali spazi esterni e, nel caso di biblioteche che condividono la propria sede con l'istituzione di appartenenza, spazi e locali adibiti ad altre funzioni (ad esempio: uffici comunali, aule consiliari, ecc.). Possono rientrare negli spazi della biblioteca accessibili al pubblico eventuali sale per riunioni e convegni, immediatamente adiacenti alla sede o condivise con altre istituzioni culturali, purché tali locali siano esclusivamente destinati ad attività culturali.

⁶ - In caso di assenza di questo dato il suo valore sarà inteso come equivalente a 0 (zero).

⁷ - In caso di assenza di questo dato il suo valore sarà inteso come equivalente a 0 (zero).

5.5. Il mancato possesso anche di uno dei requisiti previsti per la specifica tipologia di biblioteca indicati nel precedente paragrafo 4 e l'assenza o imperfezione della documentazione o delle dichiarazioni obbligatorie per il profilo istituzionale e di servizio proprio di cui ai precedenti punti 5.1, 5.2, 5.3 e 5.4 del presente paragrafo, determina l'esclusione dell'istanza dalla procedura di assegnazione.

5.6. Se già trasmesse all'Unità operativa dirigenziale "Promozione e valorizzazione dei musei e delle biblioteche" [50-12-01] in data non anteriore all'anno 2010 e non abbiano nel frattempo subito variazioni, può essere omesso l'invio delle documentazioni indicate nel presente paragrafo:

- al punto 5.2, lettera f);
- al punto 5.3, lettere h), i) e j);
- al punto 5.4, lettera a).

6. Modalità di presentazione delle istanze

6.1. Le istanze di contributo devono, in via straordinaria, essere presentate, pena l'irricevibilità, entro il termine ultimo e perentorio stabilito al 45° giorno successivo alla data della pubblicazione del presente decreto sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania. Qualora tale termine dovesse cadere in un giorno non lavorativo, il termine ultimo e perentorio è da intendersi prorogato al primo giorno lavorativo utile.

6.2. Le istanze, che nel proprio oggetto è opportuno presentino l'indicazione del capitolo finanziario di riferimento, devono prevenire al seguente indirizzo: "Giunta Regionale della Campania - Direzione generale per le politiche culturali e il turismo 50-12 - Unità operativa dirigenziale 01 "Promozione e valorizzazione dei musei e delle biblioteche" 50-12-01 - Centro Direzionale, Isola A6, cap. 80143 - Napoli", esclusivamente con una delle seguenti modalità:

- a mezzo di posta raccomandata, in busta chiusa, siglata sui lembi, con l'indicazione del mittente e recante sul frontespizio la dicitura "Avviso pubblico per l'accesso ai contributi a sostegno delle biblioteche di ente locale e d'interesse locale";
- mediante consegna a mano, in plico contenuto in busta chiusa siglata sui lembi, con l'indicazione del mittente e recante sul frontespizio la dicitura "Avviso pubblico per l'accesso ai contributi a sostegno delle biblioteche di ente locale e d'interesse locale" presso la sede della Unità operativa dirigenziale 01 "Promozione e valorizzazione dei musei e delle biblioteche" 50-12-01 (Centro Direzionale di Napoli, Isola A6, 6° piano, stanza 13). Se si opta per questa modalità di consegna dell'istanza, nell'ultimo giorno utile, la stessa potrà avvenire solo entro le ore 13:00);
- mediante messaggio di posta elettronica certificata indirizzato a uod501201.bandobiblioteche@pec.regione.campania.it, da effettuarsi entro e non oltre le ore 23:59 del giorno indicato al precedente punto 6.1 quale termine ultimo e perentorio per la presentazione dell'istanza.

6.3. Non sono ammesse, pena l'esclusione, altre modalità di presentazione, diverse e ulteriori rispetto a quelle indicate al precedente punto 6.2 del presente paragrafo;

6.4. Ai fini della verifica del rispetto del termine di presentazione delle istanze farà fede, a pena di inammissibilità:

- per le istanze presentate a mano, la data apposta dall'ufficio regionale accettante, completa anche dell'ora di accettazione nel caso la stessa avvenga nell'ultimo giorno utile;
- per le istanze inviate mediante posta raccomandata, esclusivamente la data del timbro di spedizione apposta dai servizi postali sulla busta contenente l'istanza;
- per le istanze inoltrate a mezzo di posta elettronica certificata, la data e l'ora registrate dal servizio tecnico di ricezione.

6.5. Limitatamente alle istanze inviate mediante posta raccomandata non saranno comunque prese in considerazione le istanze che, sia pur inoltrate attraverso i servizi postali entro il termine indicato al punto 6.1 del presente paragrafo, non dovessero per qualsiasi ragione pervenire all'ufficio destinatario entro i successivi 10 giorni lavorativi.

6.6. L'Amministrazione, inoltre, non assume alcuna responsabilità in caso di ritardi imputabili ai servizi postali o di spedizione, comprese eventuali diversità di datazione rispetto a quella presente sulla busta contenente l'istanza.

6.7. Limitatamente alle istanze presentate a mezzo di messaggio di posta elettronica certificata, ai fini di un'agevole ricezione, si stabilisce che il messaggio non dovrà superare le dimensioni informatiche complessive, compresi i previsti allegati, di 5 Mbyte (qualora insuperabili motivazioni di completezza lo rendessero necessario è consentito l'invio di comunicazioni multiple, purché contrassegnate da riferimenti di reciproco collegamento);

6.8. Ai fini della presente procedura si sottolinea l'esigenza tassativa di evitare l'uso di indirizzi di posta elettronica certificata o ordinaria, di pertinenza dell'Amministrazione regionale, ma diversi da quello indicato al precedente punto 6.2.

7. Indicazioni per la corretta predisposizione dei programmi delle iniziative per le quali si richiede la concessione di contributo.

7.1. I programmi delle biblioteche, a seconda della finalità specifica per la quale si effettua la richiesta di contributo, nella puntuale predisposizione degli adempimenti richiamati al precedente paragrafo 5, punto 5.2, lettere a), b), c) e d), devono altresì attestare il possesso di specifici requisiti e comprendere documentazioni supplementari, secondo l'elencazione riportata, caso per caso al successivo punto 7.3.

7.2. Non vengono presi in considerazione programmi:

- dal contenuto generico o costituiti da mere elencazioni di iniziative diversificate e non riconducibili a una progettazione unitaria;
- relative a iniziative già realizzate o avviate alla data di presentazione dell'istanza;
- comportanti una spesa complessiva superiore ai 20.000,00 euro.

7.3. I programmi per la realizzazione d'interventi di tutela del patrimonio bibliografico antico e di pregio, in ragione dei caratteri specifici della materia trattata, devono pertanto comprendere le seguenti attestazioni e documentazioni supplementari:

a) Interventi di tutela del patrimonio bibliografico antico e di pregio: I programmi che propongono la realizzazione di tale tipologia d'intervento (restauro, rilegatura, spolveratura, disinfestazione, ecc.), devono attestare:

- il rispetto delle disposizioni previste dal Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, e sue successive integrazioni e modifiche;
- la regolare inventariazione e catalogazione, secondo lo specifico standard di descrizione bibliografica ISBD(A) dei beni interessati;
- l'elenco dettagliato delle opere da sottoporre a intervento, corredato della puntuale descrizione bibliografica, nonché della descrizione sommaria dello stato di conservazione e del tipo d'intervento presumibilmente necessario;
- descrizione degli ambienti in cui i testi sono conservati all'atto dell'istanza;
(dal programma delle attività che s'intendono realizzare vanno esclusi interventi su materiali e documenti di natura archivistica).

b) Catalogazione informatizzata di fondi antichi: i programmi di questa tipologia d'iniziativa devono comprendere:

- descrizione delle caratteristiche bibliografiche del patrimonio da catalogare, delle sue attuali condizioni di conservazione e collocazione, delle modalità di catalogazione eventualmente pre-esistenti;
- indicazione delle modalità e della tempistica di realizzazione, delle caratteristiche tecniche e della compatibilità bibliografica dei materiali, delle attrezzature e dei software da utilizzare, del profilo professionale degli addetti alla realizzazione dell'iniziativa;
- dichiarazione di impegno a rispettare gli standard di descrizione bibliografica ISBD e ad adottare un formato Sbn compatibile.
- se l'iniziativa si ripropone di attuare un collegamento ad una rete di catalogazione partecipata (per es. Sbn) va compreso anche l'impegno a garantire le risorse finanziarie, materiali e professionali per conservare attivo il collegamento nel tempo e la disponibilità a concordare con la rete di appartenenza le caratteristiche tecniche delle attrezzature da utilizzare e le modalità catalografiche da seguire.

Nella predisposizione del preventivo di spesa andranno escluse voci generiche quali "coordinamento scientifico", "coordinamento tecnico", ecc.

c) Progetti di digitalizzazione di materiale librario antico: i programmi di digitalizzazione devono necessariamente comprendere:

- l'attestazione del rispetto delle disposizioni previste dal Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, e sue successive integrazioni e modifiche;
- indicazione delle finalità che si intendono realizzare;
- elenco dettagliato delle opere da sottoporre a intervento regolarmente inventariate e catalogate;
- descrizione delle caratteristiche bibliografiche del patrimonio da digitalizzare;
- indicazione dei problemi di conservazione e descrizione degli ambienti in cui i testi sono conservati;
- indicazione delle attrezzature e dei software da utilizzare e delle loro caratteristiche tecniche.
- dichiarazione di impegno a rispettare gli standard di digitalizzazione previsti dalla Biblioteca digitale italiana e da Internet culturale.

8. Esame istruttorio delle istanze

1. L'Unità operativa dirigenziale "Promozione e valorizzazione dei musei e delle biblioteche", in sede di esame istruttorio delle richieste, procede alla loro classificazione, a seconda della finalità di ciascuna; verifica la regolarità e la completezza delle istanze, secondo quanto indicato nei precedenti paragrafi 3, 4, 5, 6 e 7; verifica, altresì, dagli atti d'ufficio la presenza di documentazioni presentate negli anni precedenti, la regolare realizzazione delle iniziative ammesse a contributo, la partecipazione alla rilevazione anagrafica e l'esito di eventuali sopralluoghi.

9. Valutazione delle istanze e assegnazione contributi

9.1. Le istanze, risultate regolari e complete all'esame istruttorio di cui al paragrafo precedente, vengono sottoposte a una successiva valutazione collegiale di merito. L'azione valutativa, a conclusione, è sintetizzata nell'assegnazione a ciascuna istanza, di un punteggio finalizzato alla formazione di specifiche graduatorie, distinte per gruppi di tipologie di contributi e per natura economica delle istituzioni richiedenti.

9.2. La valutazione delle istanze e, a seguire, la determinazione degli importi dei contributi da assegnare assumono caratteri diversificati secondo le modalità indicate nel successivo articolo 10.

9.3. L'assegnazione dei punteggi, arrotondata alla seconda cifra decimale, viene effettuata sulla base dei dati quantitativi trasmessi dalle biblioteche richiedenti in sede di istanza.

9.4. Sono strumenti ausiliari alla valutazione anche i dati desunti da altri atti e documenti di ufficio, quali la rilevazione anagrafica annuale, l'esito di eventuali sopralluoghi, la contabilità dei contributi precedenti.

9.5. I dati mancanti, inesatti, imprecisi o impropri sono assunti come nulli e, nel caso di dati numerici, sono posti uguali a 0 (zero).

9.6. I dati richiesti alle biblioteche richiedenti sono collegati dal punto di vista biblioteconomico, essi non sono presi in considerazione se manifestamente irrealistici.

9.7. Per ciascuna delle graduatorie formate, l'assegnazione dei contributi viene effettuata a partire dalla biblioteca prima in graduatoria e successivamente con scorrimento della stessa fino a esaurimento dei fondi disponibili.

9.8. L'attribuzione dei punteggi relativi al valore del programma o del progetto dell'iniziativa proposta, del suo valore sociale, culturale, tecnologico, di management bibliotecario o, infine, la valutazione dell'urgenza dell'intervento di tutela proposta, viene effettuata prendendo in considerazione quegli aspetti qualitativi e quantitativi, contenuti nell'istanza o comunque presenti agli atti d'ufficio, non rientranti nei parametri quantitativi già esplicitamente previsti per la formazione delle graduatorie.

9.9. A ciascuna biblioteca potrà essere assegnato un solo contributo. L'importo delle assegnazioni sarà arrotondato, per difetto o per eccesso, per frazioni di 100 Euro.

9.10. L'attribuzione dei punteggi, definiti nelle griglie riportate nel successivo paragrafo 10, condurrà alla formazione di apposite graduatorie per le iniziative sostenibili con i fondi previsti per l'esercizio finanziario 2019 sui capitoli 5016, 5056 e 5076.

a) Contributi per interventi di tutela del patrimonio bibliografico antico e di pregio; catalogazione informatizzata di fondi antichi; progetti di digitalizzazione di materiale librario antico

- cap. 5016: Biblioteche delle amministrazioni pubbliche locali: euro 33.210,05;

- cap. 5056: Biblioteche, operanti in Campania, delle amministrazioni pubbliche centrali: euro 23.721,46;

- cap. 5076: Biblioteche delle istituzioni sociali private: euro 94.885,86;

È utile che nell'oggetto dell'istanza venga riportata l'indicazione del capitolo di bilancio congruente con la finalità del contributo richiesto e con la natura giuridica posseduta.

9.11. L'importo dei singoli contributi sarà determinato secondo le modalità riportate nel successivo paragrafo 10, tenendo conto dell'esigenza di consentire allo stesso tempo l'accesso a contributo a un numero significativo di istanze e di garantire una significatività dimensionale delle iniziative ammesse a sostegno finanziario.

9.12. L'assegnazione dei contributi avverrà a partire dall'istanza prima in ciascuna graduatoria fino a esaurimento dei fondi disponibili. All'ultima istanza ammessa potrà essere assegnato un contributo d'importo inferiore a quelli indicati nel successivo paragrafo 10, punto 10.1., e la loro determinazione sarà operata secondo le specifiche modalità descritte al successivo punto 10.4, del medesimo paragrafo 10.

9.13. Le biblioteche beneficiarie di contributo sono tenute alla realizzazione dell'iniziativa, al compiuto perfezionamento delle procedure di spesa a essa connesse e alla presentazione del rendiconto finale dell'attività ammessa a contributo.

10. Modalità di attribuzione dei punteggi e di determinazione dei contributi

10.1. Contributi per interventi di tutela del patrimonio bibliografico antico e di pregio; catalogazione informatizzata di fondi antichi; progetti di digitalizzazione di materiale librario antico (a valere sui capp. 5016, 5056 e 5076).

Per le iniziative riconducibili a tali tipologie vengono presi in considerazione i seguenti parametri, ciascuno contrassegnato della modalità di assegnazione del punteggio relativo:

- orario di apertura al pubblico della biblioteca - 1 punto ogni 4 ore/sett. (max 20 punti);

- dotazione di personale della biblioteca - 1 punto ogni utp⁸ (max 10 punti);

- dotazione documentaria della biblioteca - 1 punto ogni 1.000 vv. (max 40 punti);

- dotazione patrimonio antico della biblioteca - 1 punto ogni 100 vv. (max 20 punti);

- valore sociale - punteggio compreso tra 0 e 20;

- valore tecnologico - punteggio compreso tra 0 e 20;

- valore management bibliotecario - punteggio compreso tra 0 e 20;

- valore culturale - punteggio compreso tra 0 e 20;

- urgenza degli interventi - punteggio compreso tra 0 e 20;

- valutazione del progetto - punteggio compreso tra 0 e 10;

- compensazione assegnazioni precedenti - 1 punto in meno ogni 2.000 euro negli ultimi 5 anni.

L'importo dei singoli contributi verrà così determinato:

- per le istanze finanziabili con i fondi disponibili sul cap. 5016 (istanze in favore di biblioteche rientranti nella titolarità di istituzioni pubbliche locali) i contributi saranno pari all'70% della somma richiesta, entro il limite massimo di un importo non superiore a euro 5.000,00;

- per le istanze finanziabili con i fondi disponibili sul cap. 5056 (istanze in favore di biblioteche operanti in Campania e rientranti nella titolarità di istituzioni pubbliche centrali) i contributi saranno pari all'70% della somma richiesta, entro il limite massimo di un importo non superiore a Euro 4.000,00;

⁸ - Utp. = Unità a tempo pieno: si intende un operatore impegnato per 36 h./sett. Eventuali impegni a tempo parziale vengono conteggiati con proporzionale ponderazione frazionaria.

- per le istanze finanziabili con i fondi disponibili sul cap. 5076 (istanze in favore di biblioteche rientranti nella titolarità di istituzioni sociali private) i contributi saranno pari all'70% della somma richiesta, entro il limite massimo di un importo non superiore a Euro 7.000,00.

10.2. Tenuto conto dei limiti massimi di contributo richiamati al punto precedente si evidenzia l'inopportunità di presentare programmi di spesa che euberino tali limiti e soprattutto si ricorda che non saranno, ammesse a contributo istanze che dovessero presentare un programma di spesa complessivamente superiore a euro 20.000,00.

10.3. L'importo dei contributi potrà essere decurtato, rispetto alla somma richiesta, o al limite massimo assegnabile, qualora nel programma di spesa dovessero essere rappresentate voci non congruenti o non ammissibili per la tipologia di contributo richiesto.

10.4. In ciascuna graduatoria, alle ultime istanze ammesse, in ragione dell'importo finanziario residuo, potrà essere assegnato un contributo d'importo inferiore a quelli indicati al precedente punto 10.1, secondo una delle seguenti modalità:

- realizzazione proporzionale dell'attività, secondo la proporzione intercorrente tra la somma ammissibile di spesa e quella concretamente assegnata, prevedendo, per ciascuna voce di spesa un margine di variazione del 10%, rispetto all'importo determinato proporzionalmente;

- assegnazione finalizzata alla realizzazione solo di alcune specifiche voci del programma di spesa presentato;

La scelta tra le due alternative testé richiamate sarà operata sulla base delle caratteristiche dell'iniziativa proposta dalla biblioteca presentatrice dell'istanza.

Non si procederà ad assegnazione di contributo in presenza di importi residui inferiori a €. 1.000,00.

10.5. Le biblioteche che risulteranno assegnatarie di contributo in forza della presente procedura, non potranno essere beneficiarie di eventuale altro contributo a valere sui fondi che potrebbero essere previsti per l'esercizio finanziari 2019 sui capitoli 5000, 5001, 5003, 5004, 5007, 5008, 5009, 5078 e 5082.

10.6. L'imputabilità finanziaria del contributo eventualmente assegnato verrà riferita all'esercizio finanziario 2019;

11. Presentazione del rendiconto finale delle iniziative ammesse a contributo

11.1. Le istituzioni beneficiarie di contributi assegnati in forza della presente procedura sono tenute a presentare il rendiconto finale, completo in ogni sua parte, dell'iniziativa ammessa a contributo entro e non oltre il 31 luglio 2019.

11.2. Il rendiconto dovrà attestare l'effettiva realizzazione dell'iniziativa, la registrazione formale dei dati patrimoniali, il rispetto degli standard professionali e della disciplina di tutela dei beni culturali, la documentazione compiuta degli eventi svolti, il perfezionamento delle procedure di spesa in piena aderenza alle norme amministrative e contabili vigenti.

11.3. Le modalità specifiche e analitiche di presentazione del rendiconto sono comunicate dall'Unità operativa dirigenziale, a ciascuna istituzione beneficiaria, nel provvedimento formale di assegnazione o, in alternativa in caso di analiticità procedurale, in sede di notificazione formale dell'avvenuta assegnazione di contributo.

11.4. Tutte le istituzioni beneficiarie devono garantire il rispetto delle vigenti normative in materia di trasparenza e tracciabilità della spesa e dei pagamenti, nonché assicurare la necessaria potenzialità di acquisizione in entrata, ad avvenuto positivo perfezionamento della procedura amministrativa, delle somme eventualmente liquidate in loro favore.

11.5. Limitatamente alle biblioteche rientranti nella titolarità delle Amministrazioni provinciali, in caso di assegnazione di contributi in forza del presente provvedimento, i costi sostenuti per la realizzazione delle attività ammesse a contributo, nonché le eventuali quote di compartecipazione, obbligatorie ovvero facoltative, non sono in ogni caso rimborsabili in sede di autocertificazione di cui alla DGRC n. 564/2016 (Legge n. 56/2014 e n. 14/2015 art. 3, commi 2 e 3 - Funzione non fondamentale "Biblioteche, Musei e Pinacoteche").

12. Verifiche, controlli e revoca del contributo

12.1. La Regione Campania si riserva la facoltà di effettuare, in qualsiasi momento, verifiche presso le strutture indicate nell'istanza e controlli sullo stato di attuazione delle iniziative e degli interventi ammessi a contributo.

12.2. La Regione Campania procede alla revoca del contributo assegnato nei seguenti casi:

- a) realizzazione di un progetto sostanzialmente diverso da quello destinatario del contributo, fatta salva la facoltà di richiedere l'approvazione di necessarie e opportune modifiche alla U.O.D. competente per fatti e/o atti sopravvenuti, imprevisti, e imprevedibili non imputabili al soggetto beneficiario;
- b) perdita di uno dei requisiti di cui al precedente paragrafo 4;
- c) mancata presentazione della rendicontazione finale di spesa ovvero presentazione in data successiva o effettuata in maniera difforme dalle modalità contenute di cui al precedente paragrafo 11.

12. 3. In caso di revoca, nessuna spesa potrà essere riconosciuta al soggetto beneficiario.

13. Ricorso gerarchico

13.1. Avverso il presente Avviso è ammesso ricorso gerarchico innanzi alla Direzione generale per le politiche sociali e il turismo entro 30 giorni dalla sua pubblicazione.