

DIREZIONE CULTURA,  
POLITICHE GIOVANILI E DELLA FAMIGLIA, PARI OPPORTUNITÀ, SERVIZIO CIVILE

L.R. 24 /2019 - Regolamento Regionale n.7/2024

**Avviso pubblico**  
**per l'iscrizione all'ALBO REGIONALE degli ISTITUTI CULTURALI**  
**così come definiti all'art.2 comma 1, lett. c della L.R.24/2019**

## INDICE

<b>Art. 1 Normativa e contesto di riferimento .....</b>	3
<b>Art. 2 Finalità dell'avviso pubblico .....</b>	3
<b>Art. 3 Soggetti destinatari .....</b>	3
<b>Art. 4 Requisiti .....</b>	4
<b>Art.5 Modalità di presentazione dell'istanza.....</b>	4
<b>Art. 6 Istruttoria dell'istanza e cause di inammissibilità.....</b>	6
<b>Art. 7 Iscrizione all'albo degli Istituti culturali ed obblighi .....</b>	7
<b>Art.8 Obblighi informativi e di comunicazione .....</b>	8
<b>Art.9 Attività di verifica, monitoraggio, ispezione e controllo .....</b>	8
<b>Art.10 Informazioni sul procedimento .....</b>	8
<b>Art. 11 Informativa sul Trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679.....</b>	10

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

Il presente Avviso pubblico Avviso pubblico per l’iscrizione all’albo regionale degli Istituti culturali fa riferimento alla seguente normativa vigente:

- Legge Regionale del 15 novembre 2019, n. 24, “Disposizioni in materia di servizi culturali regionali e di valorizzazione culturale”;
- all’articolo 2, comma 1, lettera c della L.R. 24/2019 che definisce gli Istituti culturali regionali come *“gli organismi, pubblici o privati, dotati di un patrimonio costituito da beni storici, scientifici, artistici, librari, archivistici, audiovisivi e multimediali, archeologici, monumentali o antropologici di particolare rilevanza per il territorio regionale, i quali svolgono attività qualificata e continuativa per la conservazione e la valorizzazione dei beni appartenenti al proprio patrimonio, al fine di consentirne un’ampia e corretta fruizione da parte della collettività”*;
- art. 11, comma 1 della L.R. 24/2019 che stabilisce che gli istituti culturali, per usufruire dei benefici previsti dalla presente legge, debbono essere iscritti all’albo regionale degli istituti culturali regionali, istituito presso la direzione regionale competente in materia di cultura.
- Regolamento Regionale 7 agosto 2024, n.7 “Regolamento regionale di attuazione e integrazione della legge regionale 15 novembre 2019, n. 24 (Disposizioni in materia di servizi culturali regionali e di valorizzazione culturale) e successive modifiche e Allegato 1 del medesimo Regolamento che definisce i requisiti obbligatori, ulteriori e integrativi per l’iscrizione all’Albo degli Istituti culturali.

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

Con il presente Avviso pubblico, la Regione Lazio, in attuazione della Legge Regionale n. 24/2019 e del Regolamento Regionale n.7/2024, dispone le procedure per l’iscrizione all’albo regionale degli Istituti culturali.

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

Possono presentare istanza di iscrizione all’Albo regionale degli Istituti culturali regionali i soggetti di cui all’articolo 2, comma 1, lettera c della L.R. 24/2019 ovvero *“gli organismi, pubblici o privati, dotati di un patrimonio costituito da beni storici, scientifici, artistici, librari, archivistici, audiovisivi e multimediali, archeologici, monumentali o antropologici di particolare rilevanza per il territorio regionale, i quali svolgono attività qualificata e continuativa per la conservazione e la*

*valorizzazione dei beni appartenenti al proprio patrimonio, al fine di consentirne un'ampia e corretta fruizione da parte della collettività” .*

Detti soggetti devono possedere al momento della presentazione dell’istanza di iscrizione all’albo regionale i requisiti dichiarati, così come previsto dall’Allegato 1 del R.R.7/2024, e questi devono essere mantenuti per tutta la durata dell’eventuale iscrizione.

Si precisa che gli Istituti culturali, ai sensi della L.R. 24/2019, non corrispondono a biblioteche musei e archivi in forma singola di ente locale o di organismo privato che non rientri nelle caratteristiche previste all’art.2 comma1, lettera c della medesima legge.

Possono presentare inoltre istanza entro il 9 agosto 2026, ai sensi dell’art. 9 (Disposizioni transitorie) del medesimo Regolamento, gli Istituti culturali già iscritti all’albo alla data di pubblicazione del presente Avviso e che non abbiano già presentato domanda di iscrizione in base ai requisiti del R.R.7/2024.

#### ***Art. 4 Requisiti***

Ai fini dell’iscrizione all’albo regionale gli Istituti culturali che presentano istanza devono possedere i requisiti così come definiti dall’Allegato 1 del Regolamento Regionale 7 agosto 2024, n.7 e s.m.i., ai sensi dall’articolo 11 comma 2 e dell’art. 32 della Legge Regionale n. 24/2019.

#### ***Art.5 Modalità di presentazione dell’istanza***

I soggetti destinatari del presente Avviso, di cui all’art.3, possono presentare istanza formale di iscrizione esclusivamente secondo le modalità di seguito descritte.

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

La presentazione dell’istanza deve avvenire **esclusivamente**:

1. tramite piattaforma informatica regionale dedicata e accessibile all’indirizzo: <https://bandiavvisi.regione.lazio.it/bandiavvisi> ;
2. a partire **da venerdì 2 gennaio 2026 ore 12:00:00 e, successivamente, in qualsiasi momento** ai sensi dell’articolo 2, comma 2 del R.R.7/2024;
3. l’istanza dovrà essere compilata in ogni sua parte, con l’indicazione di tutti i dati richiesti e le dichiarazioni complete, nonché degli allegati previsti;
4. il soggetto titolare dell’Istituto culturale deve inviare la domanda di iscrizione, previa autenticazione con SPID, CIE, TS-CNS, compilando il format di iscrizione, presente sulla piattaforma di gestione dei Bandi e degli Avvisi pubblicati dall’Amministrazione regionale
5. farà fede l’invio tramite piattaforma informatica, attestato dal numero di protocollo rilasciato dal sistema informatico regionale PROSA;

6. la sottoscrizione dell'istanza deve essere effettuata con firma digitale del legale rappresentante. L'eventuale soggetto delegato può esclusivamente inserire e caricare, tramite la piattaforma, l'istanza e i documenti richiesti, compreso il necessario atto di delega. Solo nel caso in cui il delegato sia dotato dei necessari poteri di rappresentanza, e questo sia espressamente indicato nell'atto di delega, l'istanza e gli eventuali allegati possono essere sottoscritti dal delegato medesimo;
7. la presentazione dell'istanza avviene mediante le seguenti fasi:
  - accesso alla piattaforma dedicata tramite SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), TS-CNS (Tessera Sanitaria e Carta Nazionale dei Servizi), o CIE (Carta Identità Elettronica), effettuato dal legale rappresentante (o altro soggetto dotato dei necessari poteri di rappresentanza) dell'ente titolare, oppure del suo delegato (dotato di delega, in questo è obbligatorio allegare l'atto di delega firmato digitalmente dal delegante);
  - compilazione on-line dell'istanza;
  - compilazione degli allegati richiesti;
  - caricamento degli allegati richiesti, firmati digitalmente;
  - conclusione dell'istanza sulla piattaforma;
  - download dell'istanza completa (in formato pdf) dalla piattaforma;
  - sottoscrizione dell'istanza completa mediante apposizione della firma digitale del rappresentante legale (o altro soggetto dotato dei necessari poteri di rappresentanza) dell'ente titolare; sono accettati file sottoscritti in modalità di firma CAdES e PAdES;
  - caricamento sulla piattaforma dell'istanza completa firmata digitalmente ed invio definitivo attestato dal numero di protocollo rilasciato dal sistema informatico regionale PROSA.
8. nell'istanza è necessario comunicare i dati del Referente dell'Istituto culturale per le procedure dell'Avviso e l'indirizzo di posta elettronica certificata, valido e funzionante, del soggetto titolare richiedente, che verrà utilizzato dall'Amministrazione regionale, ad ogni effetto di legge, per tutte le comunicazioni relative al presente Avviso (in nessun caso si può indicare un indirizzo PEC personale). È quindi onere di ogni partecipante garantire la piena funzionalità di tale indirizzo PEC. nonché il kit di firma digitale utilizzato per la sottoscrizione delle relative istanze, dovranno disporre di certificati elettronici validi.
9. eventuali malfunzionamenti imputabili al sistema di collegamento internet o di sottoscrizione digitale dei documenti dell'istante non saranno ritenuti validi motivi per la presentazione delle istanze oltre termine. In caso di necessità, sulla piattaforma è disponibile una sezione dedicata all'Assistenza Tecnica.
10. qualora, nella fase di compilazione dell'istanza, dovessero insorgere problematiche di natura tecnica, gli istanti sono tenuti ad inoltrare apposita richiesta di assistenza esclusivamente tramite la piattaforma informatica utilizzata per la presentazione

dell'istanza, secondo le modalità ivi indicate. Per ogni ulteriore tipologia di problematica, gli interessati potranno rivolgersi alla Responsabile del procedimento individuata di cui all'Art. 10.

11. ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del citato D.P.R. n. 445/2000 e successive modificazioni, le dichiarazioni rese nell'istanza e sottoscritte hanno valore di autocertificazione e/o dichiarazione sostitutiva. L'Amministrazione si riserva il diritto di verificare la veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione.
12. con l'invio della domanda il Soggetto titolare esprime il proprio consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modifiche e al GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Per facilità di consultazione dei soggetti destinatari, ai fini della compilazione dell'istanza, si acclude al presente Avviso l'Allegato 1- "Facsimile Istanza Iscrizione Albo Istituti culturali" contente i campi di compilazione dell'istanza sulla piattaforma regionale.

#### ***Art. 6 Istruttoria dell'istanza e cause di inammissibilità***

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

L'istanza di iscrizione è sottoposta a istruttoria formale: questa prevede la verifica della sussistenza dei requisiti di ammissibilità di cui all'Art. 3 (Soggetti destinatari) e della correttezza delle modalità di presentazione dell'istanza di partecipazione e la completezza documentale della stessa, di cui alla lettera b) del presente articolo, nonché dei requisiti previsti dall'Allegato 1 del R.R.7/2024 come descritto all'Art. 4.

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

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

- presentata da soggetti diversi da quelli indicati espressamente all'Art. 3;
- stata presentata in modalità diversa da quella prevista all'Art. 5;
- priva della firma digitale del Legale Rappresentante ovvero da suo delegato munito di delega;
- non leggibile ovvero incompleta di uno o più allegati richiesti se necessari, anch'essi sottoscritti dal Legale Rappresentante;

La Direzione Cultura, Politiche Giovanili e della Famiglia, Pari Opportunità, Servizio Civile, in ogni caso, prima della formale adozione di non accoglimento dell'istanza comunicherà all'istante gli

eventuali motivi ostativi, secondo quanto disposto dalla L. 241/1990 art. 10bis, con apposita nota trasmessa all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato nell'istanza, assegnando un termine non superiore a 10 (*dieci*) giorni solari per il riscontro. Decorso tale termine, senza validi riscontri, l'istanza sarà ritenuta non ammissibile.

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

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

#### ***Art. 7 Iscrizione all'albo degli Istituti culturali ed obblighi***

Le istanze formalmente ammissibili saranno esaminate dalla struttura competente.

L'iscrizione all'albo regionale è un titolo conferito agli Istituti che possiedono, ai sensi dell'Art. 2, comma 1 del Regolamento Regionale 7 agosto 2024, n. 7, i requisiti minimi previsti dalla legge regionale, ritenuti obbligatori, nonché i requisiti ulteriori ed integrativi, previsti nell'Allegato 1 del Regolamento.

Tali Istituti si impegnano a valorizzare i propri servizi al pubblico ed a raggiungere i requisiti ulteriori ritenuti necessari in considerazione delle finalità perseguite ed i requisiti integrativi, così come descritti e dettagliati.

Come disposto dall'art. 2 comma 4 del R.R.7/2024 *“il Direttore della direzione competente, entro sessanta giorni dalla scadenza del termine di presentazione delle domande, con propria determinazione, sulla base dell'istruttoria compiuta dalla struttura competente in materia di servizi culturali, in merito al possesso dei requisiti previsti e all'attribuzione del relativo punteggio, accoglie le domande e dispone l'iscrizione degli istituti culturali nell'albo regionale; il provvedimento è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione e nella sezione “Cultura” del sito istituzionale dell'Ente”.*

Considerato che è possibile presentare istanza di iscrizione in qualsiasi momento dell'anno, qualora l'istruttoria delle istanze pervenute sia ancora in corso, rispetto alla data di pubblicazione dell'aggiornamento dell'albo regionale che avviene in base a quanto disposto con il R.R.7/2024 entro il 31 dicembre di ciascun anno, ai fini della partecipazione alle procedure di evidenza pubblica riservate agli Istituti culturali iscritti all'albo regionale farà fede la data di pubblicazione dell'atto formale di iscrizione sul BURL e nella sezione “Cultura” del sito istituzionale regionale.

Si rimanda al R.R.7/2024 per la disciplina concernente gli obblighi degli Istituti iscritti all'albo regionale.

#### ***Art.8 Obblighi informativi e di comunicazione***

Previa verifica della responsabile del procedimento individuata, su ogni sito web e, laddove possibile, nella documentazione relativa agli Istituti culturali iscritti all'albo regionale, ivi compresi i materiali informativi, pubblicitari e di comunicazione (manifesti, social network, etc.) deve essere riportata la dicitura completa in ogni sua parte comprensiva della normativa aggiornata **“LR 24/19, RR 7/24 - Istituto culturale iscritto all'albo della REGIONE LAZIO”**.

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

Inoltre, si precisa che sul sito web dell'Istituto culturale o altro canale o materiale di comunicazione, qualsiasi riferimento alla precedente normativa abrogata dovrà essere perentoriamente aggiornato.

L'omissione di tutto o parte di tale obbligo comporta, fino all'avvenuta regolarizzazione, l'esclusione dalla possibilità di partecipazione a procedimenti per la concessione delle misure di sostegno, relative agli interventi di cui all'articolo 10 della legge regionale. Per tale motivazione si raccomanda la massima attenzione del rispetto delle disposizioni del presente articolo.

#### ***Art.9 Attività di verifica, monitoraggio, ispezione e controllo***

La Regione si riserva il diritto di disporre in qualsiasi momento verifiche, anche a campione, secondo le modalità previste dalla normativa vigente, in relazione ai contributi concessi ed erogati, per accertare il possesso dei requisiti dichiarati e la veridicità delle dichiarazioni e informazioni prodotte dai dagli Istituti culturali iscritti, riservandosi di attivare il procedimento di cancellazione dall'albo ai sensi dell'Art. 3 del R.R.7/2024.

#### ***Art.10 Informazioni sul procedimento***

Ai sensi degli artt. 7 e 8, L 241/1990, sono di seguito indicati i riferimenti di avvio del procedimento. L'unità organizzativa responsabile dell'adozione del provvedimento finale è la Direzione regionale Cultura, Politiche giovanili e della Famiglia, Pari Opportunità, Servizio Civile. L'unità organizzativa responsabile del procedimento per la concessione del contributo è l'Area Comunicazione e Promozione dei Servizi culturali.

- a) Amministrazione competente: Regione Lazio - Direzione Cultura, Politiche Giovanili E Della Famiglia, Pari Opportunità, Servizio Civile;

- b) Oggetto del procedimento: "Avviso pubblico per l'iscrizione all'albo regionale degli Istituti culturali regionali, così come definiti all'art.2 comma 1, lett. c della L.R.24/2019";
- c) Ufficio competente: Area Comunicazione e Promozione dei Servizi culturali, via Rosa Raimondi Garibaldi 7 – 00145 Roma;
- d) Responsabile del procedimento: **dott.ssa Valeria Fabio E.Q. Servizi museali e Istituti culturali** – [vfabio@regione.lazio.it](mailto:vfabio@regione.lazio.it).

Tutte le comunicazioni relative al presente procedimento dovranno essere inviate alla Responsabile del procedimento all'indirizzo di posta certificata [areaserviziulturali@pec.regione.lazio.it](mailto:areaserviziulturali@pec.regione.lazio.it) e in copia alla responsabile del procedimento alla mail ordinaria e riportare in oggetto:

“Istituti culturali – ISCRIZIONE ALL’ALBO REGIONALE L.R. 24/2019 - R.R. 7/2024 – [denominazione soggetto titolare] - [oggetto della comunicazione]”;

- e) Termini di conclusione del procedimento: La procedura istruttoria sarà avviata a partire dal giorno successivo alla data di scadenza del presente invito e si concluderà entro il termine di 60 giorni (detto termine si intende sospeso nel caso di richiesta di documentazione integrativa da parte dell’Area competente e si intende interrotto in caso di comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza di cui all'art. 10-bis L. 241/1990 ss.mm.ii.);

La presente sezione vale a tutti gli effetti quale "comunicazione di avvio del procedimento", di cui agli articoli 7 e 8 della legge n. 241/1990.

**Art. 11 Informativa sul Trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 e 14 del  
Regolamento (UE) 2016/679**



**Versione** (es. n. 1.0)  
**Data** 19/12/2025

**INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**  
ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679

**TITOLO**

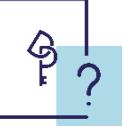
Gentile cittadino/a,

nel rispetto del principio di trasparenza previsto dal Regolamento europeo 2016/679 in materia di protezione dei dati personali ("RGPD", anche cd. "GDPR"), con questa informativa la Giunta Regionale del Lazio (in seguito anche il "Titolare" del trattamento) Le fornisce notizie sulle modalità con le quali vengono trattati informazioni e dati che riguardano la sua persona (di seguito anche "interessato").

Si descrivono pertanto le modalità e le finalità di trattamento dei dati personali relativi alla partecipazione, tramite piattaforma informatica dedicata, al procedimento disciplinato dal presente Avviso pubblico finalizzato alla iscrizione all'albo regionale degli Istituti culturali, ai sensi dell'art. 11, L.R.24/2019 e del regolamento attuativo R.R.7/2024 e s.m.i. che definisce i requisiti di iscrizione nell'albo regionale. I dati sono acquisiti tramite accesso dell'interessato o soggetto da questi delegato alla presentazione dell'istanza, con autenticazione SPID/TS-CNS/CIE, alla piattaforma regionale e raccolti nel relativo database.

La Regione Lazio è impegnata a proteggere e a salvaguardare qualsiasi dato personale; agisce nell'interesse delle persone e tratta i loro dati con correttezza e trasparenza, per fini leciti e tutelando la loro riservatezza ed i loro diritti. Per queste ragioni Le fornisce i recapiti necessari per contattare il Titolare o il DPO in caso di domande sui suoi dati personali.

	<p><b>TITOLARE DEL TRATTAMENTO E DATI DI CONTATTO</b></p> <p>Il Titolare del trattamento è la Regione Lazio, con sede in Via Rosa Raimondi Garibaldi 7, 00145 Roma, contattabile come di seguito:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- telefono URP-Ufficio Relazioni con il Pubblico: 06/99500</li><li>- modulo di contatto disponibile alla seguente url: <a href="https://scriviuurnur.regione.lazio.it">https://scriviuurnur.regione.lazio.it</a></li><li>- e-mail: <a href="mailto:urp@regione.lazio.it">urp@regione.lazio.it</a></li><li>- PEC: <a href="mailto:urp@pec.regione.lazio.it">urp@pec.regione.lazio.it</a></li></ul>
	<p><b>RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI ("DPO")</b></p> <p>La Regione Lazio ha incaricato un Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), più comunemente conosciuto con l'acronimo inglese "DPO" (Data Protection Officer), che è contattabile alla e-mail istituzionale: <a href="mailto:dpo@regione.lazio.it">dpo@regione.lazio.it</a></p>

	<p align="center"><b>CATEGORIE DI DATI PERSONALI TRATTATI</b></p> <p>I dati personali trattati sono quelli richiesti nel modulo di istanza ai sensi dell'Avviso pubblico finalizzato alla iscrizione all'albo regionale degli Istituti culturali, ai sensi della L.R.24/2019 e R.R.7/2024, costituiti dai dati anagrafici e di contatto del rappresentante legale, necessari alla identificazione del richiedente, e dagli eventuali ulteriori referenti dell'ente che richiede l'inserimento, nonché degli ulteriori soggetti (dipendenti o collaboratori dell'ente) indicati dal regolamento regionale 7/2024 ai fini della dimostrazione dei requisiti ivi previsti.</p> <p>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 possibilità dell'iscrizione e della capacità di ricevere benefici pubblici correlati, 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 giudiziari di cui all'art. 10 del Reg UE 2016/679.</p>				
	<p align="center"><b>FINALITÀ E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center; padding: 5px;">FINALITA'</th> <th style="text-align: center; padding: 5px;">BASE GIURIDICA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 10px; vertical-align: top;"> <p>1. Partecipazione alla procedura di iscrizione e mantenimento nell'albo degli Istituti culturali prevista dalla legge regionale n. 24/2019 e dal regolamento regionale n. 7/2024 che costituisce presupposto per la successiva concessione di eventuali contributi o altre misure di sostegno, programmate e concesse dalla Regione per il sostegno e la valorizzazione degli Istituti culturali Iscritti nell'albo regionale, previste dalle medesime disposizioni normative</p> </td><td style="padding: 10px; vertical-align: top;"> <p>— <i>Individuazione della condizione di liceità del trattamento oggetto dell'informativa:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ per i dati comuni il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. e) del GDPR;</li> <li>▪ per i dati giudiziari il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett c) del GDPR e degli artt. 9 comma 2 lettera d) del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e art. 67 del D. Lgs. 6 settembre 2011, n. 159”</li> </ul> <p>— <i>Art. 11, L.R.24/2019 – R.R.7/2024.</i></p> </td></tr> </tbody> </table>	FINALITA'	BASE GIURIDICA	<p>1. Partecipazione alla procedura di iscrizione e mantenimento nell'albo degli Istituti culturali prevista dalla legge regionale n. 24/2019 e dal regolamento regionale n. 7/2024 che costituisce presupposto per la successiva concessione di eventuali contributi o altre misure di sostegno, programmate e concesse dalla Regione per il sostegno e la valorizzazione degli Istituti culturali Iscritti nell'albo regionale, previste dalle medesime disposizioni normative</p>	<p>— <i>Individuazione della condizione di liceità del trattamento oggetto dell'informativa:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ per i dati comuni il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. e) del GDPR;</li> <li>▪ per i dati giudiziari il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett c) del GDPR e degli artt. 9 comma 2 lettera d) del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e art. 67 del D. Lgs. 6 settembre 2011, n. 159”</li> </ul> <p>— <i>Art. 11, L.R.24/2019 – R.R.7/2024.</i></p>
FINALITA'	BASE GIURIDICA				
<p>1. Partecipazione alla procedura di iscrizione e mantenimento nell'albo degli Istituti culturali prevista dalla legge regionale n. 24/2019 e dal regolamento regionale n. 7/2024 che costituisce presupposto per la successiva concessione di eventuali contributi o altre misure di sostegno, programmate e concesse dalla Regione per il sostegno e la valorizzazione degli Istituti culturali Iscritti nell'albo regionale, previste dalle medesime disposizioni normative</p>	<p>— <i>Individuazione della condizione di liceità del trattamento oggetto dell'informativa:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ per i dati comuni il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. e) del GDPR;</li> <li>▪ per i dati giudiziari il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett c) del GDPR e degli artt. 9 comma 2 lettera d) del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e art. 67 del D. Lgs. 6 settembre 2011, n. 159”</li> </ul> <p>— <i>Art. 11, L.R.24/2019 – R.R.7/2024.</i></p>				
	<p align="center"><b>LIBERTÀ' O OBBLIGO DI FORNIRE I DATI E CONSEGUENZE</b></p> <p>Il conferimento dei dati personali sopra indicati è necessario per partecipazione all'Avviso in argomento. La mancata indicazione dei dati personali necessari potrebbe pertanto precludere la partecipazione all'Avviso, la ricezione e valutazione dell'istanza e l'iscrizione all'albo regionale degli Istituti culturali.</p>				

	<p style="text-align: center;"><b>PERIODO DI CONSERVAZIONE</b></p> <p>Salvo la necessità di conservazione ulteriore in caso di contenzioso legale ed esigenze difensive, per la finalità di cui al n. 1, 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 permanenza nell'elbo regionale nel quale è richiesta l'iscrizione e per i successivi 10 anni dalla cessazione dell'iscrizione nel medesimo, in linea con i tempi di prescrizione previsti dalle disposizioni civilistiche in materia di obbligazioni e responsabilità civile. I dati personali relativi a domande dichiarate inammissibili verranno conservati per 5 anni dalla adozione del provvedimento di inammissibilità, in linea con le disposizioni civilistiche inerenti eventuali responsabilità extracontrattuali derivanti da ipotesi di illegittimità dell'inammissibilità. I dati possono essere conservati per periodi più lunghi in caso di contenzioso legale ed esigenze difensive, nonché ove così stabilito dalle disposizioni vigenti in materia di conservazione e archiviazione documentale per la Pubblica Amministrazione.</p> <p>In ogni caso, in ossequio al principio di limitazione della conservazione (art. 5.1, lett. e) del RGPD), i suoi dati saranno conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguitamento delle finalità sopra menzionate. Verrà verificata costantemente l'adeguatezza, la pertinenza e l'indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione, all'incarico o al servizio in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. Pertanto, anche a seguito di verifiche, le informazioni e i dati che risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non saranno utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione a norma di legge del documento che li contiene.</p> <p>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.</p>
	<p style="text-align: center;"><b>DESTINATARI</b></p> <p>Il trattamento dei Suoi dati personali avverrà a cura delle persone preposte al relativo procedimento, in maniera manuale/cartacea, con procedure anche informatizzate e con l'intervento umano, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità. L'elenco dei destinatari, riportato nel registro delle attività di trattamento, è mantenuto aggiornato e disponibile in caso di accertamenti anche da parte del Garante per la Privacy.</p> <p>I soggetti che possono essere destinatari dei suoi dati personali sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Responsabili del trattamento</b> LAZIOcrea S.p.A. (società in house e strumento operativo della Regione Lazio, che sviluppa e gestisce il sistema informativo di Regione Lazio), designata, con facoltà di individuare ulteriori responsabili, dal Titolare del trattamento ai sensi dell'art. 28 del RGPD con DGR 797/2017 integrata con istruzioni operativa con DGR 840/2018 e con disposizioni contenute nei successivi contratti quadro sottoscritti con il titolare e piani operativi annuali approvati; in ossequio all'art. 28 GDPR, tra le parti vengono stipulati per iscritto dei contratti giuridici specifici sulla protezione dei dati nell'ambito dei quali il Titolare fornisce istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti. Al fine di rispettare il GDPR e tutelare i diritti e le libertà delle persone, il Titolare ricorre unicamente a Responsabili del trattamento che presentino garanzie sufficienti (conoscenza specialistica, esperienza, capacità e affidabilità) per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate per la sicurezza di informazioni e dati personali e garantire la protezione degli interessati.</li> <li>- <b>Autorizzati al trattamento:</b> i suoi dati personali saranno trattati da persone interne all'organizzazione del Titolare (es. dirigenti, dipendenti e ausiliari, componenti degli organi di governo e di controllo) previamente individuati e nominati quali "Autorizzati" al trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta protezione dei dati personali. La possibilità di accedere ai dati è limitata ai soli soggetti effettivamente legittimati.</li> </ul> <p>In ogni caso, i dati personali potranno essere comunicati o diffusi solo in adempimento a obblighi di legge o di regolamento o di atti amministrativi generali (es.: L. 241/1990; D.lgs. n. 33/2013; etc.)</p>

	<p><b>TRASFERIMENTO AL DI FUORI DELL'UNIONE EUROPEA</b></p> <p>Non è intenzione del Titolare trasferire i suoi dati personali verso Paesi terzi (extra UE) o organizzazioni internazionali che possano pregiudicare il livello di protezione delle persone fisiche garantito dal GDPR.</p>
	<p><b>DIRITTI DEGLI INTERESSATI</b></p> <p>Ai sensi degli articoli da 15 a 22 del GDPR, in relazione ai suoi dati personali, nei casi previsti, Lei ha il diritto di: accedere e chiederne copia; richiedere la rettifica; richiedere la cancellazione; ottenere la limitazione del trattamento; opporsi al trattamento; portabilità<sup>1</sup>; non essere sottoposto a una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato.</p> <p>Per qualsiasi ulteriore informazione relativa al trattamento dei suoi dati personali, anche a seguito dell'aggiornamento della presente informativa, e per far valere i diritti a Lei riconosciuti dal GDPR, non esiti a contattare il Titolare o il DPO.</p>
	<p><b>RECLAMI</b></p> <p>È sempre possibile proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali o di adire le opportune sedi giudiziarie (rispettivamente ai sensi degli artt. 77 e 79 GDPR).</p>

Il Direttore della Direzione Regionale Cultura,  
 Politiche giovanili e della Famiglia, Pari  
 opportunità, Servizio civile  
 n.q. di Soggetto Designato al trattamento dal Titolare

\_\_\_\_\_ dott. Luca Fegatelli \_\_\_\_\_

Icone realizzate da Osservatorio679 Lic CC BY

**FINE INFORMATIVA**

**LA GIUNTA REGIONALE DEL LAZIO la ringrazia della consultazione**

<sup>1</sup> Ai sensi dell'art. 20, par. 3, del GDPR: "Tale diritto non si applica al trattamento necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento."



# REGIONE LAZIO

## Avviso

**Titolo:** Avviso per l'iscrizione all'ALBO REGIONALE degli ISTITUTI CULTURALI così come definiti all'art.2 comma 1, lett. c della L.R.24/2019.

**Descrizione:** Procedura per l'iscrizione degli ISTITUTI CULTURALI all'ALBO REGIONALE ai sensi del REGOLAMENTO REGIONALE 7 agosto 2024, n. 7 di attuazione e integrazione della legge regionale 15 novembre 2019, n. 24 (Disposizioni in materia di servizi culturali regionali e di valorizzazione culturale) e successive modifiche. Gli istituti culturali regionali sono definiti al comma 1, lett. c art.2 L.R.24/2019 e corrispondono agli organismi, pubblici o privati, dotati di un patrimonio costituito da beni storici, scientifici, artistici, librari, archivistici, audiovisivi e multimediali, archeologici, monumentali o antropologici di particolare rilevanza per il territorio regionale, i quali svolgono attività qualificata e continuativa per la conservazione e la valorizzazione dei beni appartenenti al proprio patrimonio, al fine di consentirne un'ampia e corretta fruizione da parte della collettività.

Responsabile del Procedimento dott.ssa Valeria Fabio - Elevata Qualificazione Servizi museali e Istituti culturali vfabio@regione.lazio.it

**Anno:** 2026 **Stato:** Bozza

**Apertura:** 02/01/2026 12:00:00 **Scadenza:** senza scadenza

**Direzione:** Direzione Regionale Cultura, Politiche giovanili e della Famiglia, Pari Opportunità, Servizio Civile

Area: Comunicazione e Promozione dei Servizi Culturali

## Istanza

**Id Istanza:**

## Dati Anagrafici Soggetto Proponente

**Codice fiscale:** FBAVLR73H68H501J **Email:** vfabio@regione.lazio.it

## **SOGGETTO PROPOSITORIO L'ISTANZA**

## SOGGETTO PROPOSITORIO L'ISTANZA

### Soggetto proponente l'istanza

## Email di contatto:

**Soggetto proponente (denominazione del Soggetto Titolare dell'ISTITUTO CULTURALE, es: "FONDAZIONE XXXX" oppure "ISTITUTO XXXX"):**

Legale Rappresentante (del Sogetto Titolare dell'ISTITUTO CULTURALE)

**Nome:**

**Cognome:**

**Codice fiscale:**

**Data di nascita:**

**Comune di nascita:**

**Provincia di nascita:**

**Email:**

**Recapito telefonico:**

**Delegato (compilare solo se presente)**

---

**Nome:**

**Cognome:**

**Codice fiscale:**

**Data di nascita:**

**Comune di nascita:**

**Provincia di nascita:**

**Email:**

**Recapito telefonico:**

Anagrafica

Anagrafica

**RICHIEDENTE**

---

**Nome:**

**Cognome:**

**Codice fiscale:**

Comune di Nascita:

## LEGALE RAPPRESENTANTE

---

Nome:

Cognome:

Codice Fiscale:

Referente per iscrizione all'albo regionale

---

Nome:

Cognome:

Email:

Telefono :

## Istruzioni

### Istruzioni

Compilazione on-line dell'istanza

---

#### ACCESSO ALLA PIATTAFORMA

*L'accesso alla piattaforma deve essere effettuato dal rappresentante legale (o altro soggetto dotato dei necessari poteri di rappresentanza) dell'ente titolare, oppure da suo delegato, tramite: SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), CNS (Tessera Sanitaria e Carta Nazionale dei Servizi) o CIE (Carta Identità Elettronica).*

*In caso di accesso alla piattaforma da parte di soggetto delegato del rappresentante legale (o altro soggetto dotato dei necessari poteri di rappresentanza) è richiesto il caricamento e l'invio di copia dell'atto di delega alla presentazione dell'istanza, firmato digitalmente dal delegante.*

#### COMPILAZIONE ON-LINE DELL'ISTANZA

- 1) *Compilazione on-line dell'istanza e, se necessari, caricamento degli allegati firmati digitalmente;*
- 2) *Conclusione e validazione dell'istanza;*
- 3) *Download dell'istanza completa e sottoscrizione della stessa mediante firma digitale del rappresentante legale (o altro soggetto dotato dei necessari poteri di rappresentanza);*
- 4) *Caricamento e invio definitivo dell'istanza completa e firmata digitalmente dal rappresentante legale (o altro soggetto dotato dei necessari poteri di rappresentanza), comprensiva degli allegati, se necessari, anch'essi firmati digitalmente.*

*L'invio definitivo dell'istanza è attestato dal numero di protocollo rilasciato dal sistema informatico regionale PROSA. La piattaforma accetta documenti firmati sia in modalità PADES che in CADES.*

**È possibile trasmettere una sola istanza.**

#### **SCADENZE**

*La piattaforma per l'inserimento ed invio dell'istanza sarà attiva a decorrere da venerdì 2 gennaio 2026 ore 12:00:00.*

*Pena l'inammissibilità, il caricamento e invio definitivo dell'istanza deve essere completato tramite piattaforma informatica. L'istanza deve essere leggibile e completa di tutta la documentazione prevista. Non verranno accettate istanze pervenute con altri sistemi.*

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

#### **ALLEGATI**

*Il/La delegato/a all'inserimento dell'istanza dovrà caricare su piattaforma la delega firmata digitalmente dal delegante (dal rappresentante legale dell'ISTITUTO CULTURALE).*

*Tutti gli allegati devono essere firmati digitalmente dal rappresentante legale (o altro soggetto dotato dei necessari poteri di rappresentanza) prima di essere caricati sulla piattaforma.*

## **SOGGETTO TITOLARE DELL'ISTITUTO CULTURALE**

### **SOGGETTO TITOLARE dell'ISTITUTO CULTURALE**

Soggetto Titolare dell'ISTITUTO CULTURALE

---

**Denominazione (del Soggetto Titolare dell'ISTITUTO CULTURALE, es: "FONDAZIONE XXXX" oppure "ISTITUTO XXXX" etc.):**

**Natura Giuridica:**

Nessuna risposta

**Codice Fiscale:**

**PEC:**

**Indirizzo sede legale:**

**Comune sede legale:**

**Provincia sede legale:**

**CAP sede legale:**

**Email (l'indirizzo deve essere funzionante):**

**Recapito telefonico:**

## SOGGETTO GESTORE DELL'ISTITUTO CULTURALE

### SOGGETTO GESTORE dell'ISTITUTO CULTURALE

Soggetto Gestore dell'ISTITUTO CULTURALE

---

**Denominazione:**

**Natura giuridica:**

Nessuna risposta

**Codice Fiscale:**

**PEC:**

**Indirizzo sede legale:**

**Comune sede legale:**

**Provincia sede legale:**

**CAP sede legale:**

**Email (l'indirizzo deve essere funzionante):**

**Recapito telefonico:**

## ANAGRAFICA DELL'ISTITUTO CULTURALE

### ANAGRAFICA dell'ISTITUTO CULTURALE

Anagrafica dell'ISTITUTO CULTURALE

---

**Denominazione (es. Istituto culturale "XXXX XXXX"):**

**Tipologia:**

Nessuna risposta

**Indirizzo sede:**

**Comune sede:**

**Provincia sede:**

**CAP sede:**

**Telefono:**

Email (l'indirizzo deve essere funzionante):

Indirizzo Sito Internet (il sito deve essere funzionante):

L'Istituto culturale fa parte del sistema:

Nessuna risposta

**L'ISTITUTO CULTURALE comprende le seguenti tipologie di servizi culturali (selezionare una sola risposta):**

Nessuna risposta

**Appartenenza dell'ISTITUTO CULTURALE a più Sistemi oltre al primo già selezionato:**

Albo regionale precedente

---

**L'Istituto culturale è già iscritto all'albo regionale e presenta ora domanda secondo i requisiti previsti dal R.R.7/2024.:**

Nessuna risposta

## REQUISITI OBBLIGATORI

### REQUISITI OBBLIGATORI

#### Requisiti Obbligatori

---

Il/La sottoscritto/a, in qualità di rappresentante legale dell'ISTITUTO CULTURALE, ATTESTA il possesso di ciascuno dei seguenti requisiti obbligatori ai sensi del R.R.7/2024, Allegato 1 e che le dichiarazioni contenute nell'istanza sono rese ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa), sotto la propria responsabilità e a conoscenza delle sanzioni previste dall'art. 76 del medesimo Testo Unico in caso di dichiarazioni mendaci (nota: ai sensi del R.R. 7/2024, i requisiti obbligatori costituiscono nel loro insieme un punteggio di 40 punti) - - -

Dichiara, ai fini della presentazione dell'istanza, di (selezionare una delle seguenti opzioni):

:

Nessuna risposta

#### Requisito Obbligatorio A

Possesso della personalità giuridica pubblica o privata ai sensi del D.P.R. 10 febbraio 2000, n. 361, tramite iscrizione nel Registro regionale delle persone giuridiche.(L.R. n. 24/2019, articolo 11, comma 2, lettera a).

---

*L'istituto culturale deve possedere la personalità giuridica pubblica, secondo quanto previsto dall'articolo 11 del Codice civile e dalle relative norme attuative, o privata attraverso il riconoscimento di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 10 febbraio 2000, n. 361 (Regolamento recante norme per la semplificazione dei procedimenti di riconoscimento di persone giuridiche private e di approvazione delle modifiche dell'atto costitutivo e dello statuto), tramite iscrizione nel Registro regionale delle persone giuridiche.*

**DICHIARAZIONE:**

1. Il legale rappresentante dell'Istituto Culturale dichiara il possesso del requisito sopra descritto

### **Requisito Obbligatorio B**

Disponibilità di un patrimonio costituito da beni storici, scientifici, artistici, librari, archivistici, audiovisivi e multimediali, archeologici e monumentali la cui perdita rappresenterebbe un danno pubblico (L.R. n. 24/2019, articolo 11, comma 2, lettera b)

---

*L'istituto deve avere la disponibilità di un patrimonio costituito da beni storici, scientifici, artistici, librari, archivistici, audiovisivi, archeologici o monumentali nel territorio regionale.*

*Si intende disponibile il patrimonio culturale di proprietà dell'istituto e gestito direttamente dall'istituto stesso, ovvero di proprietà di terzi, sia pubblici che privati, e soltanto gestito da parte dell'istituto.*

*In ogni caso è necessaria la presentazione di idonea documentazione attestante la proprietà e gestione diretta del patrimonio o la concessione del proprietario all'istituto per la gestione del patrimonio.*

*Il patrimonio culturale dell'istituto deve avere un rilievo scientifico tale la cui perdita rappresenti un danno per la collettività.*

*Rientrano in tale fattispecie le seguenti tipologie di patrimonio culturale:*

*- beni dichiarati di interesse culturale: raccolte librarie o archivistiche, beni museali, archeologici o monumentali che siano stati formalmente oggetto di dichiarazione d'interesse culturale secondo la normativa vigente. La dichiarazione di interesse culturale deve comunque riguardare beni di rilevante consistenza quantitativa;*

*- beni non dichiarati di interesse culturale: in caso di assenza di formale dichiarazione di interesse culturale i beni devono comunque avere consistenza quantitativa e qualitativa tale da essere inequivocabilmente considerati di notevole valore culturale e devono risultare coerenti con le finalità istituzionali dell'istituto e della fruizione pubblica.*

*In ogni caso l'istituto, compatibilmente con la tipologia dei beni, partecipa attivamente a cataloghi nazionali o almeno a cataloghi collettivi. Tutto il patrimonio posseduto è catalogato o in progressivo stato di catalogazione secondo gli standard descrittivi e le Regole di catalogazione vigenti e attraverso piattaforme nazionali o internazionali.*

**DICHIARAZIONE:**

1. Il legale rappresentante dell'Istituto Culturale dichiara il possesso del requisito sopra descritto.

**Tipologia di beni posseduti o gestiti dall'ISTITUTO CULTURALE:**

Nessuna risposta

### **Requisito Obbligatorio C**

Disponibilità di una sede nell'ambito del territorio regionale, presso la quale è conservato il patrimonio destinato alla fruizione pubblica, dotata di attrezzature ed organizzazione adeguate allo svolgimento della propria attività (L.R. n. 24/2019, articolo 11, comma 2, lettera c)

*L'istituto deve disporre di una sede operativa nel territorio regionale a norma dal punto di vista statico ed impiantistico, igienico-sanitario, incluso l'abbattimento delle barriere architettoniche senso-percettive secondo la normativa vigente fatte salve le deroghe previste ed essere in possesso delle relative certificazioni.*

*La sede può essere di proprietà dell'istituto stesso, concessa da ente pubblico a titolo gratuito o oneroso, ovvero in locazione o in comodato da privato purché con atto registrato dal quale si evinca la destinazione d'uso conforme all'accesso al pubblico.*

*L'istituto deve avere strutture, attrezzature ed organizzazione adeguate allo svolgimento della propria attività ovvero deve essere fornito, compatibilmente con la tipologia di patrimonio culturale posseduto, di spazi adeguati alla lettura, alla consultazione e allo studio, di postazioni multimediali e in generale di attrezzature e strumenti, compresi quelli informatici, un'adeguata fruizione da parte del pubblico.*

*L'istituto deve inoltre disporre di:*

- un sito internet attivo con un sito internet attivo contenente una descrizione del patrimonio culturale posseduto e delle modalità di accesso per il pubblico, ivi compresi gli orari di apertura, lo statuto, il regolamento ed il riferimento al catalogo collettivo di riferimento (OPAC e/o Polo SBN di riferimento per la catalogazione). Tutti i dati riportati nel sito internet devono essere costantemente aggiornati e devono corrispondere a quanto riportato nella documentazione ufficiale trasmessa alla Regione;*
- un numero telefonico, un indirizzo di posta elettronica ordinaria e di Posta Elettronica Certificata, per consentire la trasmissione di richieste da parte degli utenti e per i contatti con l'Amministrazione regionale;*
- un collegamento internet per il personale interno e per i visitatori.*

*Gli spazi e i locali della sede operativa devono essere adeguati, idonei alla conservazione e alla tutela del patrimonio culturale e devono consentire il libero accesso da parte del pubblico, tenuto conto delle disposizioni vigenti in materia.*

#### **DICHIARAZIONE:**

1. Il legale rappresentante dell'Istituto culturale dichiara il possesso del requisito sopra descritto.

#### **sede operativa:**

Nessuna risposta

## **Requisito Obbligatorio D**

Svolgimento di attività qualificata e continuativa per il recupero, la tutela e la valorizzazione dei beni appartenenti al proprio patrimonio, al fine di consentirne un'ampia e corretta fruizione da parte della collettività (L.R. n. 24/2019, articolo 11, comma 2, lettera d).

*L'istituto deve svolgere attività qualificata e continuativa per il recupero, la tutela e la valorizzazione del patrimonio culturale in sua disponibilità, al fine di consentirne un'ampia e corretta fruizione da parte della collettività.*

*Lo statuto dell'istituto deve quindi espressamente prevedere, quale finalità esclusiva o almeno prevalente, attività di recupero o tutela, conservazione, valorizzazione e promozione del patrimonio culturale.*

*Rientrano, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, in tali categorie di attività:*

*la catalogazione secondo gli standard previsti per il tipo di patrimonio culturale posseduto (ISBD, ICCD, etc.) e tramite cataloghi collettivi nazionali e/o internazionali (SBN, etc.);*

*il riordino informatizzato degli archivi;*

*la conservazione, il restauro, la digitalizzazione;*

*la formazione e la promozione culturale (mostre, convegni, seminari, concerti, rassegne, pubblicazioni sulle tematiche concernenti il proprio patrimonio).*

*Le attività devono avere carattere continuativo, non occasionale, elevato contenuto culturale, essere finalizzate alla fruizione pubblica e debitamente documentate.*

**DICHIARAZIONE:**

1. Il legale rappresentante dell'Istituto culturale dichiara il possesso del requisito sopra descritto.

**Attività di recupero o tutela, conservazione, valorizzazione e promozione del patrimonio culturale.:**

### Requisito Obbligatorio E

Documentata esperienza maturata nel settore di intervento (L.R. n. 24/2019, articolo 11, comma 2, lettera e)

---

***L'istituto deve documentare attraverso una relazione l'attività svolta nel campo della ricerca, didattica e divulgazione del patrimonio culturale di cui è in possesso o che gestisce.***

**DICHIARAZIONE:**

1. Il legale rappresentante dell'Istituto culturale dichiara il possesso del requisito sopra descritto.

### Requisito Obbligatorio F

Adeguata fruibilità pubblica del patrimonio e dei servizi culturali dell'Istituto (L.R. n. 24/2019, articolo 11, comma 2, lettera f)

---

***L'istituto deve garantire la fruizione pubblica del patrimonio culturale e dei servizi culturali offerti.***

***L'orario di apertura deve rispettare un minimo di 25 ore settimanali, garantendo il libero accesso al pubblico in orari prestabili.***

***L'articolazione dell'orario dichiarato di apertura al pubblico dei singoli servizi culturali che fanno parte dell'istituto deve essere pubblicata sul sito internet dell'istituto medesimo. Al fine di garantire una effettiva fruizione pubblica del patrimonio culturale, l'orario minimo previsto deve essere distribuito almeno su tre giorni a settimana, di cui uno nella fascia pomeridiana o serale o in giorno festivo.***

***Si precisa che per fascia pomeridiana s'intende un turno di almeno tre ore dalle ore 12:00 alle ore 18:00, mentre per fascia serale s'intende un turno di almeno tre ore dalle ore 18:00 in poi.***

***Le chiusure programmate non possono superare le ventiquattro giornate lavorative nell'arco dell'anno, salvo casi particolari debitamente motivati e documentati, che l'Amministrazione regionale si riserva di valutare e di autorizzare qualora giustificati da ragioni oggettive.***

***L'ammissione all'albo comporta l'obbligo per l'istituto di costituire un registro degli accessi del pubblico e di adottare formalmente un regolamento che indichi la denominazione, la sede, disciplini il funzionamento, l'organizzazione interna e le modalità di gestione e fruizione del patrimonio, ivi compreso il catalogo di riferimento (OPAC e/o Polo SBN di riferimento per la catalogazione, etc.) e dei servizi all'utenza. Tale regolamento deve essere inoltre pubblicato sul sito internet dell'istituto.***

**DICHIARAZIONE:**

1. Il legale rappresentante dell'Istituto culturale dichiara il possesso del requisito sopra descritto.

### Requisito Obbligatorio G

Assenza di scopo di lucro {L.R. n. 24/2019, articolo 11, comma 2, lettera g)

---

**L'Istituto non deve avere scopo di lucro. L'assenza di scopo di lucro deve risultare dallo statuto o dall'atto costitutivo.**

**DICHIARAZIONE:**

1. Il legale rappresentante dell'Istituto culturale dichiara il possesso del requisito sopra descritto.

## REQUISITI ULTERIORI

### REQUISITI ULTERIORI

#### H. Costituzione

---

**L'Istituto è costituito da almeno due anni.:**

Nessuna risposta

#### I. Gestione del patrimonio

---

**L'intero patrimonio dell'Istituto è catalogato e consultabile online:**

Nessuna risposta

**Le raccolte librarie o archivistiche, beni museali, archeologici o monumentali sono state formalmente oggetto di dichiarazione d'interesse culturale secondo la normativa vigente:**

Nessuna risposta

#### L. Svolgimento, sulla base di una programmazione pluriennale, delle attività di recupero, tutela e valorizzazione dei beni appartenenti al proprio patrimonio.

---

**Le attività per il recupero, la tutela e la valorizzazione dei beni appartenenti al proprio patrimonio sono svolte sulla base di un programma almeno biennale e l'Istituto lo attesta attraverso una relazione.:**

Nessuna risposta

**Nella programmazione pluriennale delle attività dell'Istituto è posta in evidenza l'attenzione a tutte le tipologie di pubblico, favorendo il più ampio accesso al patrimonio, e all'integrazione tra cultura e sostenibilità con riferimento all'Agenda ONU 2030.:**

Nessuna risposta

**Le attività di recupero, tutela e valorizzazione realizzate dall'Istituto comprendono il coinvolgimento di diversi soggetti nel campo culturale.:**

Nessuna risposta

## NOTE

---

*Ai sensi del R.R. 7/2024, Allegato 1, ogni requisito ulteriore corrisponde a un punteggio di 5 punti. Il possesso di tutti i requisiti ulteriori corrisponde a un punteggio di 30 punti.*

### REQUISITI INTEGRATIVI

#### REQUISITI INTEGRATIVI

##### A. STRUTTURA.

---

**Il numero di giornate di apertura dei servizi culturali dell'istituto è superiore a quello indicato dell'orario minimo obbligatorio.**

:

Nessuna risposta

**L'istituto realizza progetti in condivisione con altri istituti culturali non ancora iscritti all'albo o servizi culturali non ancora accreditati nelle organizzazioni regionali.:**

Nessuna risposta

**I servizi culturali dell'istituto sono aperti oltre l'orario minimo obbligatorio anche in orario serale o nelle giornate prefestive in occasione di eventi.:**

Nessuna risposta

**L'istituto realizza progetti organici di digitalizzazione dedicati a valorizzare e tutelare il patrimonio di pregio nel rispetto di standard condivisi per la produzione di immagini e con la generazione di metadati pertinenti, fatte salve le azioni per il mantenimento del bene.:**

Nessuna risposta

**L'istituto realizza interventi specifici di promozione e comunicazione del patrimonio digitalizzato.:**

Nessuna risposta

**L'istituto realizza progetti in collaborazione con le scuole di ogni ordine e grado e con gli istituti di formazione.:**

Nessuna risposta

## NOTE

---

*Ai sensi del R.R. 7/2024, Allegato1, ogni requisito integrativo corrisponde a un punteggio di 5 punti. Il possesso di tutti i requisiti integrativi corrisponde a un punteggio di 30 punti.*

# ORARIO DI APERTURA dell'ISTITUTO CULTURALE

## ORARIO DI APERTURA dell'ISTITUTO CULTURALE

### Orario di apertura dell'ISTITUTO CULTURALE

*L'istituto deve garantire la fruizione pubblica del patrimonio culturale e dei servizi culturali offerti.*

*L'orario di apertura deve rispettare un minimo di 25 ore settimanali, garantendo il libero accesso al pubblico in orari prestabiliti.*

*L'articolazione dell'orario dichiarato di apertura al pubblico dei singoli servizi culturali che fanno parte dell'istituto deve essere pubblicata sul sito internet dell'istituto medesimo. Al fine di garantire una effettiva fruizione pubblica del patrimonio culturale, l'orario minimo previsto deve essere distribuito almeno su tre giorni a settimana, di cui uno nella fascia pomeridiana o serale o in giorno festivo.*

*Si precisa che per fascia pomeridiana s'intende un turno di almeno tre ore dalle ore 12:00 alle ore 18:00, mentre per fascia serale s'intende un turno di almeno tre ore dalle ore 18:00 in poi.*

*Le chiusure programmate non possono superare le ventiquattro giornate lavorative nell'arco dell'anno, salvo casi particolari debitamente motivati e documentati, che l'Amministrazione regionale si riserva di valutare e di autorizzare qualora giustificati da ragioni oggettive.*

*---nota bene: nel caso in cui nel giorno o parte del giorno (mattina / pomeriggio) non sia effettuato alcun orario di apertura, digitare 00:00.*

**Descrizione Riga:** Lunedì

**Mattina Orario apertura (HH:MM):**

**Mattina Orario chiusura (HH:MM):**

**Totale ore di apertura mattina (HH:MM):**

**Pomeriggio Orario apertura (HH:MM):**

**Pomeriggio Orario chiusura (HH:MM):**

**Totale ore di apertura pomeriggio (HH:MM):**

**Totale ore di apertura giornaliera (HH:MM) :**

**NOTE:**

**Chiusura programmata (indicare data e ora):**

**Descrizione Riga:** Martedì

**Mattina Orario apertura (HH:MM):**

**Mattina Orario chiusura (HH:MM):**

**Totale ore di apertura mattina (HH:MM):**

**Pomeriggio Orario apertura (HH:MM):**

**Pomeriggio Orario chiusura (HH:MM):**

**Totale ore di apertura pomeriggio (HH:MM):**

**Totale ore di apertura giornaliera (HH:MM) :**

**NOTE:**

**Chiusura programmata (indicare data e ora):**

**Descrizione Riga:** Mercoledì

**Mattina Orario apertura (HH:MM):**

**Mattina Orario chiusura (HH:MM):**

**Totale ore di apertura mattina (HH:MM):**

**Pomeriggio Orario apertura (HH:MM):**

**Pomeriggio Orario chiusura (HH:MM):**

**Totale ore di apertura pomeriggio (HH:MM):**

**Totale ore di apertura giornaliera (HH:MM) :**

**NOTE:**

**Chiusura programmata (indicare data e ora):**

**Descrizione Riga:** Giovedì

**Mattina Orario apertura (HH:MM):**

**Mattina Orario chiusura (HH:MM):**

**Totale ore di apertura mattina (HH:MM):**

**Pomeriggio Orario apertura (HH:MM):**

**Pomeriggio Orario chiusura (HH:MM):**

**Totale ore di apertura pomeriggio (HH:MM):**

**Totale ore di apertura giornaliera (HH:MM) :**

**NOTE:**

**Chiusura programmata (indicare data e ora):**

**Descrizione Riga:** Venerdì

**Mattina Orario apertura (HH:MM):**

**Mattina Orario chiusura (HH:MM):**

**Totale ore di apertura mattina (HH:MM):**

**Pomeriggio Orario apertura (HH:MM):**

**Pomeriggio Orario chiusura (HH:MM):**

**Totale ore di apertura pomeriggio (HH:MM):**

**Totale ore di apertura giornaliera (HH:MM) :**

**NOTE:**

**Chiusura programmata (indicare data e ora):**

**Descrizione Riga:** Sabato

**Mattina Orario apertura (HH:MM):**

**Mattina Orario chiusura (HH:MM):**

**Totale ore di apertura mattina (HH:MM):**

**Pomeriggio Orario apertura (HH:MM):**

**Pomeriggio Orario chiusura (HH:MM):**

**Totale ore di apertura pomeriggio (HH:MM):**

**Totale ore di apertura giornaliera (HH:MM) :**

**NOTE:**

**Chiusura programmata (indicare data e ora):**

**Descrizione Riga:** Domenica

**Mattina Orario apertura (HH:MM):**

**Mattina Orario chiusura (HH:MM):**

**Totale ore di apertura mattina (HH:MM):**

**Pomeriggio Orario apertura (HH:MM):**

**Pomeriggio Orario chiusura (HH:MM):**

**Totale ore di apertura pomeriggio (HH:MM):**

**Totale ore di apertura giornaliera (HH:MM) :**

**NOTE:**

**Chiusura programmata (indicare data e ora):**

## ALLEGATI

### ALLEGATI

### ALLEGATI

*Tutti gli allegati devono essere firmati digitalmente dal rappresentante legale (o altro soggetto dotato dei necessari poteri di rappresentanza) prima di essere caricati sulla piattaforma, ad esclusione dei Curriculum Vitae laddove siano firmati digitalmente dagli intestatari. Il/La delegato/a all'inserimento dell'istanza dovrà caricare sulla piattaforma la delega firmata digitalmente dal delegante (dal rappresentante legale del servizio culturale). La piattaforma accetta documenti firmati sia in PADES che in CADES.*

#### **Allegati Richiesti**

Delega o allegare dichiarazione non necessaria	<b>Requisito Obbligatorio</b>
Atto di riconoscimento della personalità giuridica pubblica o privata come stabilito dalla L.R. n. 242019 articolo 11 comma 2 lettera a).	<b>Requisito Obbligatorio</b>
Statuto vigente dell'Istituto Culturale con atto di approvazione	<b>Requisito Obbligatorio</b>
Atto costitutivo o atto di analogo contenuto o finalità nel caso di ente pubblico con atto di approvazione	<b>Requisito Obbligatorio</b>
Elenco delle cariche sociali in vigore.	<b>Requisito Obbligatorio</b>
Dichiarazione di interesse culturale dei beni ai sensi del Decreto Legislativo 22 gennaio 2004 n. 42 (Codice dei beni culturali e del paesaggio).	
Dichiarazione di non sussistenza di condanne	<b>Requisito Obbligatorio</b>
Idonea documentazione attestante la proprietà e gestione diretta del patrimonio o la concessione del proprietario all'Istituto per la gestione del patrimonio.	<b>Requisito Obbligatorio</b>
Provvedimento di iscrizione al R.U.N.T.S.	
Titolo di disponibilità della sede operativa in particolare latto di proprietà o di concessione o il contratto di affitto o di comodato debitamente registrati da cui si evinca la tipologia di utilizzo della sede come stabilito dalla L.R. n. 242019	<b>Requisito Obbligatorio</b>
Relazione sintetica dell'attività svolta nel campo della ricerca didattica e divulgazione del patrimonio culturale di cui e in possesso o che gestisce.	<b>Requisito Obbligatorio</b>
Regolamento dell'ISTITUTO CULTURALE (R.R.72024)	<b>Requisito Obbligatorio</b>

***Allegati Caricati***