

DIREZIONE REGIONALE CULTURA E LAZIO CREATIVO

Avviso Pubblico riservato agli Istituti Culturali
iscritti all'Albo regionale per l'anno 2022
per l'assegnazione dei contributi per
iniziative culturali ed educative.
Piano annuale 2022.

L. R. n. 24/2019

INDICE

Articolo 1	Finalità
Articolo 2	Soggetti beneficiari dei contributi
Articolo 3	Tipologie degli interventi ammissibili
Articolo 4	Tempistica di realizzazione dei progetti e datazione della documentazione contabile-amministrativa
Articolo 5	Entità dello stanziamento regionale e modalità di ripartizione delle risorse
Articolo 6	Spese ammissibili
Articolo 7	Spese non ammissibili
Articolo 8	Modalità di presentazione della domanda di contributo
Articolo 9	Documentazione da presentare con la domanda di contributo
Articolo 10	Istruttoria formale e cause di inammissibilità
Articolo 11	Modalità di erogazione del contributo
Articolo 12	Variazioni progettuali, riduzione e decadenza del contributo, attività d'ispezione e controllo
Articolo 13	Rendicontazione del progetto e modalità di trasmissione dell'obbligazione e della rendicontazione
Articolo 14	Obblighi informativi, di comunicazione e promozione delle attività progettuali
Articolo 15	Informazioni sul procedimento
Articolo 16	Protezione dei dati personali

Articolo 1

Finalità

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

1. Valorizzare e promuovere la conoscenza dei patrimoni culturali posseduti dagli Istituti Culturali iscritti all'Albo regionale;
2. Aumentare il numero degli utenti degli Istituti Culturali incoraggiandone la fruizione continuativa e raggiungendo un pubblico diversificato;
3. Elevare e potenziare la qualità dei servizi offerti dagli Istituti Culturali;
4. Migliorare l'apparato divulgativo degli Istituti Culturali Regionali.

Articolo 2

Soggetti beneficiari dei contributi

Possono presentare la richiesta di contributo esclusivamente gli Istituti Culturali iscritti all'Albo regionale per l'anno 2022, approvato con la determinazione dirigenziale dell'11 marzo 2022, n. G02831.

Sono esclusi gli Istituti Culturali che, seppur iscritti all'Albo per l'anno 2022, risultano essere assegnatari di uno specifico stanziamento regionale per l'annualità 2022 ai sensi della legge regionale n. 20/2021, Allegato A e della Deliberazione della Giunta regionale n. 549 del 12 luglio 2022.

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

Articolo 3

Tipologie degli interventi ammissibili

Sono ammissibili al contributo progetti che prevedano **non più di due** delle seguenti dieci tipologie di interventi, indirizzati al raggiungimento delle finalità di cui all'articolo 1 del presente Avviso:

- 1) catalogazione informatica su piattaforme nazionali e internazionali;
- 2) riordino, inventariazione e informatizzazione di patrimoni di natura non libraria (archivistico, audiovisivo, fotografico, museale), fruibili anche *on line*;
- 3) digitalizzazione del patrimonio culturale, fruibile anche *on line*;
- 4) restauro del patrimonio librario, archivistico, museale, fotografico e audiovisivo;
- 5) rilegatura del patrimonio librario;
- 6) corsi di formazione, anche *on line* (i corsi devono essere gratuiti per i partecipanti);
- 7) borse di studio;
- 8) ricerche divulgate *on line*;
- 9) convegni, seminari, mostre e rassegne, anche *on line* (le attività devono essere gratuite per i partecipanti);
- 10) pubblicazioni (monografie e riviste) fruibili anche *on line*.

Le richieste di contributo non coerenti con le tipologie degli interventi sopra indicate sono considerate inammissibili.

Le attività che si svolgeranno in presenza devono essere realizzate nel territorio della Regione Lazio.

Articolo 4

Tempistica di realizzazione dei progetti e datazione della documentazione contabile-amministrativa

In considerazione della data di approvazione del presente Avviso e della tempistica di realizzazione delle iniziative si riterranno ammissibili anche i progetti **già avviati ma non conclusi** al momento della presentazione della domanda, come di seguito illustrato.

- a) È possibile presentare domanda di contributo per iniziative già avviate a partire **dal mese di aprile 2022 ma non concluse** al momento della presentazione della domanda, **la cui**

- realizzazione sia compatibile con gli obblighi derivanti dall'articolo 14 (obblighi informativi di comunicazione e promozione delle attività progettuali).
- b) Tutte le domande saranno oggetto di verifica per l'ammissibilità in fase istruttoria come indicato all'articolo 10.
- c) In ogni caso la conclusione del progetto per il quale si è presentata domanda di contributo dovrà necessariamente essere successiva alla data di adozione della determinazione dirigenziale di assegnazione dei contributi per i progetti ammessi al finanziamento, tenuto conto degli adempimenti previsti dall'articolo 14.
- d) In caso di progetti già avviati ma non conclusi i documenti relativi all'obbligazione possono essere inviati in fase di domanda. Le obbligazioni possono essere datate a partire da aprile 2022, tranne per la tipologia d'intervento denominata 7) BORSE DI STUDIO in quanto la pubblicazione del bando di concorso - con le modalità di partecipazione e assegnazione e la materia - deve adempiere a quanto previsto dall'articolo 14.
- e) I progetti devono concludersi entro e non oltre la data del 15 novembre 2022.
- f) I documenti relativi alla rendicontazione delle spese ammesse al contributo devono essere datati:
- a partire dalla data di adozione della determinazione dirigenziale di assegnazione dei contributi;
 - entro il termine del 15 novembre 2022.
- g) I documenti relativi alla rendicontazione delle spese ammesse al contributo devono essere trasmessi alla Regione entro il termine del 30 novembre 2022.
- h) Nel caso in cui la documentazione sia in parte costituita da previsioni e/o preventivi di spesa e in parte da obbligazioni, la documentazione allegata alla domanda verrà presa in considerazione nel suo complesso come costituita unicamente da previsioni e/o preventivi di spesa.

Articolo 5

Entità dello stanziamento regionale e modalità di ripartizione delle risorse

Con la Deliberazione della Giunta regionale n. 549 del 12 luglio 2022 per il Piano annuale 2022 sono stati stanziati complessivamente euro 200.000,00 sul Capitolo G11901 per le iniziative culturali ed educative degli Istituti Culturali iscritti all'Albo regionale per l'anno 2022.

Ogni Istituto Culturale può presentare una sola richiesta di contributo. Ogni richiesta di contributo può prevedere non più di due tipologie d'intervento, secondo quanto previsto dall'articolo 3.

Il contributo regionale per iniziative culturali ed educative è pari al 90% della spesa ritenuta ammissibile¹.

Per la ripartizione del contributo l'importo complessivo di euro 200.000,00 sarà suddiviso in egual misura tra tutti gli Istituti che hanno presentato domanda ammissibile, ai sensi dell'articolo 9.

Agli Istituti che avranno richiesto un contributo inferiore al risultato della prima suddivisione, verrà assegnato un importo pari alla richiesta economica formulata nella domanda ritenuta ammissibile. L'eventuale parte residua sarà suddivisa tra i rimanenti Istituti, fino ad assegnare a ciascuno il contributo massimo concedibile.

Articolo 6

Spese ammissibili

Sono considerate ammissibili le spese per la realizzazione di non più di due tipologie d'intervento tra quelle indicate nell'articolo 3.

Le spese, per essere considerate ammissibili, devono essere:

1. corredate da documentazione contabile e amministrativa esclusivamente riferita all'Istituto Culturale beneficiario;
2. coerenti con i preventivi di spesa o le obbligazioni presentati al momento della domanda;

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

3. corredate da documentazione contabile e amministrativa inviata **esclusivamente** utilizzando l'apposita modulistica contenuta nell'Allegato B del presente Avviso, secondo le modalità previste dagli articoli 8, 9 e 13;
4. non cumulative ovvero i pagamenti sostenuti devono riferirsi esclusivamente alle spese finanziate con il contributo regionale;
5. giustificate da fatture quietanziate o ricevute fiscali in regola con le disposizioni vigenti, anche in materia fiscale;
6. non riferibili a interventi già sostenuti mediante contributi concessi per le stesse finalità ai sensi di altre leggi regionali o da parte di enti o organismi pubblici;
7. effettivamente sostenute e contabilizzate dall'Istituto beneficiario del contributo, dando luogo ad adeguate registrazioni contabili, in conformità di quanto previsto dalle disposizioni vigenti, pertanto è necessario allegare la **scansione dei bonifici eseguiti e degli estratti conto bancari** (opportunamente oscurati per le operazioni non di competenza) comprovanti l'effettivo pagamento delle spese rendicontate;
8. in caso di spese per quietanze dei modelli F24 attestanti il pagamento degli oneri sociali e fiscali se dovuti, è necessario inviare un prospetto, a firma del Legale Rappresentante, che specifichi i nominativi per cui sono stati versati gli oneri e i relativi importi.

Si ricorda inoltre:

9. Come previsto dall'articolo 4, lettera d), le obbligazioni possono essere trasmesse in fase di domanda, con datazione a partire dal mese di aprile 2022, tranne per la tipologia d'intervento denominata 7) BORSE DI STUDIO.
10. La realizzazione di tutti i progetti per i quali s'intende presentare domanda di contributo deve essere compatibile con gli obblighi derivanti dall'articolo 14 (obblighi informativi di comunicazione e promozione delle attività progettuali).

Nella tabella seguente sono elencate le spese ammissibili per tutte le tipologie d'intervento previste dall'articolo 3 e i documenti necessari da allegare in fase di domanda, obbligazione e rendicontazione.

Tabella delle spese ammissibili e della documentazione da allegare

Tabella delle spese ammissibili e della documentazione da allegare				
tipologia intervento	spesa ammissibile	documenti da allegare		
		domanda	obbligazione	rendicontazione
1) CATALOGAZIONE INFORMATICA SU PIATTAFORME NAZIONALI E INTERNAZIONALI	risorse umane personale interno	<ul style="list-style-type: none"> • curriculum • previsione di spesa firmato dal legale rappresentante e dall'interessato 	ordine di servizio firmato dal legale rappresentante e dall'interessato	fattura (o busta paga) e bonifico eseguito ed estratto conto
	risorse umane personale esterno	<ul style="list-style-type: none"> • curriculum • preventivo di spesa firmato dal legale rappresentante e dall'interessato 	contratto con ditta o individuale firmato dal legale rappresentante e dall'interessato	fattura e bonifico eseguito ed estratto conto
	fornitura servizi	<ul style="list-style-type: none"> • curriculum • preventivo di spesa firmato dal legale rappresentante e dall'interessato 	contratto con ditta o individuale firmato dal legale rappresentante e dall'interessato	fattura e bonifico eseguito ed estratto conto
	pubblicizzazione o divulgazione del progetto	<ul style="list-style-type: none"> • curriculum • preventivo di spesa firmato dal legale rappresentante e dall'interessato 	contratto con ditta o individuale firmato dal legale rappresentante e dall'interessato	fattura e bonifico eseguito ed estratto conto – indicazione del link di pubblicazione sui social media
tipologia intervento	spesa ammissibile	documenti da allegare		
		domanda	obbligazione	rendicontazione
2) RIORDINO, INVENTARIAZIONE, INFORMATIZZAZIONE	risorse umane personale interno	<ul style="list-style-type: none"> • curriculum • previsione di spesa firmato dal legale rappresentante e dall'interessato 	ordine di servizio firmato dal legale rappresentante e dall'interessato	fattura (o busta paga) e bonifico eseguito ed estratto conto
	risorse umane personale esterno	<ul style="list-style-type: none"> • curriculum • previsione di spesa firmato dal legale rappresentante e dall'interessato 	contratto con ditta o individuale firmato dal legale rappresentante e dall'interessato	fattura e bonifico eseguito ed estratto conto
	fornitura servizi	<ul style="list-style-type: none"> • curriculum • preventivo di spesa firmato dal legale rappresentante e dall'interessato 	contratto con ditta o individuale firmato dal legale rappresentante e dall'interessato	fattura e bonifico eseguito ed estratto conto
	pubblicizzazione o divulgazione del progetto	<ul style="list-style-type: none"> • curriculum 	contratto con ditta o individuale firmato dal	fattura e bonifico eseguito ed estratto

		<ul style="list-style-type: none"> preventivo di spesa firmato dal legale rappresentante e dall'interessato 	legale rappresentante e dall'interessato	conto – indicazione del link di pubblicazione sui social media
		richiesta di autorizzazione inoltrata alla Soprintendenza competente o autorizzazione concessa		autorizzazione concessa dalla Soprintendenza competente (nulla osta)
tipologia intervento	spesa ammissibile	documenti da allegare		
		domanda	obbligazione	rendicontazione
3) DIGITALIZZAZIONE	risorse umane personale interno	<ul style="list-style-type: none"> curriculum previsione di spesa firmato dal legale rappresentante e dall'interessato previsione di spesa 	ordine di servizio firmato dal legale rappresentante e dall'interessato	fattura (o busta paga) e bonifico eseguito ed estratto conto
	risorse umane personale esterno	<ul style="list-style-type: none"> curriculum previsione di spesa firmato dal legale rappresentante e dall'interessato 	contratto con ditta o individuale firmato dal legale rappresentante e dall'interessato	fattura e bonifico eseguito ed estratto conto
	fornitura servizi	<ul style="list-style-type: none"> curriculum preventivo di spesa firmato dal legale rappresentante e dall'interessato 	contratto con ditta o individuale firmato dal legale rappresentante e dall'interessato	fattura e bonifico eseguito ed estratto conto
	pubblicizzazione o divulgazione del progetto	<ul style="list-style-type: none"> curriculum preventivo di spesa firmato dal legale rappresentante e dall'interessato 	contratto con ditta o individuale firmato dal legale rappresentante e dall'interessato	fattura e bonifico eseguito ed estratto conto – indicazione del link di pubblicazione sui social media
		richiesta di autorizzazione inoltrata alla Soprintendenza competente o autorizzazione concessa		autorizzazione concessa dalla Soprintendenza competente (nulla osta)
tipologia intervento	spesa ammissibile	documenti da allegare		
		domanda	obbligazione	rendicontazione
4) RESTAURO	risorse umane personale interno	<ul style="list-style-type: none"> curriculum previsione di spesa firmato dal legale rappresentante e dall'interessato 	ordine di servizio firmato dal legale rappresentante e dall'interessato	fattura (o busta paga) e bonifico eseguito ed estratto conto
	risorse umane personale esterno	<ul style="list-style-type: none"> curriculum previsione di spesa firmato dal legale rappresentante e dall'interessato 	contratto con ditta o individuale firmato dal legale rappresentante e dall'interessato	fattura e bonifico eseguito ed estratto conto
	fornitura servizi	<ul style="list-style-type: none"> curriculum preventivo di spesa firmato dal legale rappresentante e dall'interessato 	contratto con ditta o individuale firmato dal legale rappresentante e dall'interessato	fattura e bonifico eseguito ed estratto conto
	pubblicizzazione o divulgazione del progetto	<ul style="list-style-type: none"> curriculum preventivo di spesa firmato dal legale rappresentante e dall'interessato 	contratto con ditta o individuale firmato dal legale rappresentante e dall'interessato	fattura e bonifico eseguito ed estratto conto – indicazione del link di pubblicazione sui social media
			richiesta di autorizzazione inoltrata alla Soprintendenza competente o autorizzazione concessa	
tipologia intervento	spesa ammissibile	documenti da allegare		
		domanda	obbligazione	rendicontazione
5) RILEGATURA	risorse umane personale interno	<ul style="list-style-type: none"> curriculum previsione di spesa firmato dal legale rappresentante e dall'interessato 	ordine di servizio firmato dal legale rappresentante e dall'interessato	fattura (o busta paga) e bonifico eseguito ed estratto conto
	risorse umane personale esterno	<ul style="list-style-type: none"> curriculum previsione di spesa firmato dal legale rappresentante e dall'interessato 	contratto con ditta o individuale firmato dal legale rappresentante e dall'interessato	fattura e bonifico eseguito ed estratto conto
	fornitura servizi	<ul style="list-style-type: none"> curriculum preventivo di spesa firmato dal legale rappresentante e dall'interessato 	contratto con ditta o individuale firmato dal legale rappresentante e dall'interessato	fattura e bonifico eseguito ed estratto conto
	pubblicizzazione o divulgazione del progetto	<ul style="list-style-type: none"> curriculum preventivo di spesa firmato dal legale rappresentante e dall'interessato 	contratto con ditta o individuale firmato dal legale rappresentante e dall'interessato	fattura e bonifico eseguito ed estratto conto – indicazione del link di pubblicazione sui social media

		richiesta di autorizzazione inoltrata alla Soprintendenza competente o autorizzazione concessa		autorizzazione concessa dalla Soprintendenza competente (nulla osta)
tipologia intervento	spesa ammissibile	documenti da allegare		
		domanda	obbligazione	rendicontazione
6) CORSI DI FORMAZIONE i corsi devono essere gratuiti per i partecipanti	risorse umane personale interno	<ul style="list-style-type: none"> curriculum previsione di spesa firmato dal legale rappresentante e dall'interessato 	ordine di servizio firmato dal legale rappresentante e dall'interessato	fattura (o busta paga) e bonifico eseguito ed estratto conto
	risorse umane personale esterno	<ul style="list-style-type: none"> curriculum previsione di spesa firmato dal legale rappresentante e dall'interessato 	contratto con ditta o individuale firmato dal legale rappresentante e dall'interessato	fattura e bonifico eseguito ed estratto conto
	fornitura servizi	<ul style="list-style-type: none"> curriculum preventivo di spesa firmato dal legale rappresentante e dall'interessato 	contratto con ditta o individuale firmato dal legale rappresentante e dall'interessato	fattura e bonifico eseguito ed estratto conto
	pubblicizzazione o divulgazione del progetto	<ul style="list-style-type: none"> curriculum preventivo di spesa firmato dal legale rappresentante e dall'interessato 	contratto con ditta o individuale firmato dal legale rappresentante e dall'interessato	fattura e bonifico eseguito ed estratto conto – indicazione del link di pubblicazione sui social media
tipologia intervento	spesa ammissibile	documenti da allegare		
		domanda	obbligazione	rendicontazione
7) BORSE DI STUDIO	risorse umane personale esterno	testo del bando di concorso, specificando le modalità di partecipazione e assegnazione, la materia, la durata e lo stanziamento previsto	contratto individuale con il/i borsista/i	fattura e bonifico eseguito ed estratto conto
	pubblicizzazione o divulgazione del progetto	<ul style="list-style-type: none"> curriculum preventivo di spesa firmato dal legale rappresentante e dall'interessato 	contratto con ditta o individuale firmato dal legale rappresentante e dall'interessato	fattura e bonifico eseguito ed estratto conto – indicazione del link di pubblicazione sui social media
tipologia intervento	spesa ammissibile	documenti da allegare		
		domanda	obbligazione	rendicontazione
8) RICERCHE	risorse umane personale interno	<ul style="list-style-type: none"> curriculum previsione di spesa firmato dal legale rappresentante e dall'interessato 	ordine di servizio firmato dal legale rappresentante e dall'interessato	fattura (o busta paga) e bonifico eseguito ed estratto conto
	risorse umane personale esterno	<ul style="list-style-type: none"> curriculum previsione di spesa firmato dal legale rappresentante e dall'interessato 	contratto con ditta o individuale firmato dal legale rappresentante e dall'interessato	fattura e bonifico eseguito ed estratto conto
	pubblicizzazione o divulgazione del progetto	<ul style="list-style-type: none"> curriculum preventivo di spesa firmato dal legale rappresentante e dall'interessato 	contratto con ditta o individuale firmato dal legale rappresentante e dall'interessato	fattura e bonifico eseguito ed estratto conto – indicazione del link di pubblicazione sui social media
				report della ricerca, divulgazione online sul sito dell'Istituto
tipologia intervento	spesa ammissibile	documenti da allegare		
		domanda	obbligazione	rendicontazione
9) CONVEGNI, SEMINARI, MOSTRE E RASSEGNE le attività devono essere gratuite per i partecipanti	risorse umane personale interno	<ul style="list-style-type: none"> curriculum previsione di spesa firmato dal legale rappresentante e dall'interessato 	ordine di servizio firmato dal legale rappresentante e dall'interessato	fattura (o busta paga) e bonifico eseguito ed estratto conto
	risorse umane personale esterno	<ul style="list-style-type: none"> curriculum previsione di spesa firmato dal legale rappresentante e dall'interessato 	contratto con ditta o individuale firmato dal legale rappresentante e dall'interessato	fattura e bonifico eseguito ed estratto conto
	fornitura servizi	<ul style="list-style-type: none"> curriculum preventivo di spesa firmato dal legale rappresentante e dall'interessato 	contratto con ditta o individuale firmato dal legale rappresentante e dall'interessato	fattura e bonifico eseguito ed estratto conto
	pubblicizzazione o divulgazione del progetto	<ul style="list-style-type: none"> curriculum preventivo di spesa firmato dal legale rappresentante e dall'interessato 	contratto con ditta o individuale firmato dal legale rappresentante e dall'interessato	fattura e bonifico eseguito ed estratto conto – indicazione del link di pubblicazione sui social media
tipologia intervento	spesa ammissibile	documenti da allegare		
		domanda	obbligazione	rendicontazione

10) PUBBLICAZIONI	fornitura servizi (contratto con tipografia o editore);	<ul style="list-style-type: none"> • curriculum • preventivo di spesa firmato dal legale rappresentante e dall'interessato 	contratto con ditta o individuale (tipografia o editore) firmato dal legale rappresentante e dall'interessato	fattura e bonifico eseguito ed estratto conto
	pubblicizzazione o divulgazione del progetto	<ul style="list-style-type: none"> • curriculum • preventivo di spesa firmato dal legale rappresentante e dall'interessato 	contratto con ditta o individuale firmato dal legale rappresentante e dall'interessato	fattura e bonifico eseguito ed estratto conto – indicazione del link di pubblicazione sui social media
				cinque copie della pubblicazione e assolvimento degli obblighi derivanti dall'articolo 14 e dal Deposito Legale

Articolo 7

Spese non ammissibili

Non sono ammissibili al contributo le seguenti tipologie di spesa:

1. spese telefoniche;
2. interessi debitori;
3. commissioni per operazioni finanziarie e altri oneri meramente finanziari;
4. spese di ammende, penali e per controversie legali;
5. parcelle legali, notarili o di altra natura affine (a titolo di esempio spese per la parcella del commercialista);
6. IVA se recuperabile (si veda la dichiarazione da allegare alla domanda ovvero la Scheda 5B dell'Allegato B del presente Avviso);
7. spese per ristorazione, rappresentanza, viaggi, trasporto, trasferte. Nel caso delle spese sostenute da relatori o docenti nel contratto individuale deve essere previsto un gettone di presenza il cui importo è comprensivo di tutte le spese eventualmente sostenute per la partecipazione al progetto;
8. spese per il personale già oggetto - nel medesimo periodo - di rendicontazione per il sostegno al funzionamento o già remunerato per altri progetti finanziati dalla Regione Lazio o da altri organismi pubblici;
9. spese per interventi di manutenzione o edilizi di qualsiasi natura;
10. spese per l'acquisto di attrezzature, beni o cancelleria o altri materiali, per i quali è previsto un apposito Avviso;
11. spese riferibili a interventi già sostenuti mediante contributi concessi per le stesse finalità ai sensi di altre leggi regionali o da parte di enti o organismi pubblici, come previsto anche dall'articolo 6 punto 6;
12. spese sostenute **prima** dell'adozione della determinazione dirigenziale di assegnazione dei contributi, come previsto dall'articolo 4;
13. spese sostenute **oltre il termine** del 15.11.2022, come previsto dall'articolo 4;
14. spese la cui rendicontazione non viene trasmessa **entro il termine** del 30.11.2022, come previsto dall'articolo 4;
15. qualunque tipologia di spesa non prevista dall'Avviso in questione.

Articolo 8

Modalità di presentazione della domanda di contributo

La domanda di contributo, redatta conformemente alla modulistica contenuta nell'Allegato B del presente Avviso, sottoscritta dal legale rappresentante dell'Istituto Culturale, dovrà essere trasmessa, entro 15 giorni dalla pubblicazione del presente Avviso pubblico sul sito istituzionale della Regione Lazio, Sezione Cultura. Nel caso in cui il termine cada in un sabato o in un giorno festivo lo stesso è automaticamente prorogato al primo giorno lavorativo successivo.

La domanda di contributo deve essere indirizzata a: *Direzione Cultura e Lazio Creativo, Area Servizi Culturali e Promozione della Lettura* e trasmessa ad entrambi i seguenti indirizzi:

- mediante Posta Elettronica Certificata (PEC) cultura@regione.lazio.legalmail.it
- e, per conoscenza, mediante Posta Elettronica Semplice (PEO) all'indirizzo del Responsabile del Procedimento, gfatuzzo@regione.lazio.it

L'oggetto della PEC dovrà riportare la seguente dicitura:

Istituti Culturali. Avviso pubblico per le iniziative culturali ed educative. Piano 2022.

La Regione Lazio utilizzerà l'indirizzo PEC indicata dagli Istituti Culturali in sede di presentazione della domanda per l'iscrizione all'Albo per l'anno 2022 per la comunicazione di ogni atto o informazione inerente il procedimento, incluse le eventuali richieste di integrazione indicate ai successivi articoli 10, 11 e 12.

La domanda e i relativi allegati devono essere redatti, sottoscritti e scansionati in formato PDF nel rispetto delle norme previste dall'Art. 65, comma 1, del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante il "Codice dell'amministrazione digitale".

Ciascun Istituto Culturale potrà presentare un'unica domanda di contributo. Nel caso di superamento di tale limite verrà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda tempestivamente trasmessa.

Articolo 9

Documentazione da presentare con la domanda di contributo

Ciascun Istituto Culturale, secondo quanto previsto dall'articolo 8, può presentare una sola domanda contenente la seguente documentazione, **pena l'inammissibilità della domanda**:

1. Scheda 1B, Domanda di contributo;
2. Scheda 2B, Tipologia dell'intervento;
3. Scheda 3B, Relazione del progetto;
4. Scheda 4B, Tabella dei costi da sostenere e della documentazione allegata alla domanda. Si precisa che il nome del file di ogni documento allegato dovrà essere indicato nella Scheda 4B;
5. Scheda 5B, Dichiarazione regime IVA;
6. Scansione dei preventivi o delle lettere individuali in cui si esprime la volontà del soggetto coinvolto a svolgere l'intervento, o le relative obbligazioni nel caso di un progetto già avviato a partire dal mese di aprile 2022 ma non concluso così come previsto dall'articolo 4, firmati per accettazione dall'interessato e dal Legale Rappresentante dell'Istituto, come previsto dalla Tabella contenuta nell'articolo 6;
7. Scansione dei curricula dei soggetti o delle ditte coinvolti nel progetto;
8. Scansione della richiesta di autorizzazione inoltrata alla Soprintendenza competente (o autorizzazione concessa) nel caso di interventi di riordino, inventariazione, informatizzazione, digitalizzazione, restauro e rilegatura, come previsto dalla Tabella contenuta nell'articolo 6.

Articolo 10

Istruttoria formale e cause di inammissibilità

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

1. presentate oltre il termine previsto o con modalità diverse secondo quanto indicato all'articolo 8;
2. presentate da soggetti diversi da quelli indicati all'articolo 2;
3. relative a progetti già conclusi, come previsto dall'articolo 4;
4. relative a progetti non in grado di ottemperare a quanto previsto dall'articolo 14 (obblighi informativi di comunicazione e promozione delle attività progettuali);
5. relative a più di due tipologie d'interventi o a tipologie d'interventi non previste dall'articolo 3;
6. relative a spese non previste per la tipologia dell'intervento specifico come indicato nella Tabella contenuta nell'articolo 6;
7. mancanti della richiesta inoltrata alla Soprintendenza competente per gli interventi previsti dall'articolo 6 (riordino, inventariazione, informatizzazione, digitalizzazione, restauro e rilegatura);

8. carenti di uno o più documenti (schede o scansione di documenti) previsti dall'articolo 9.

L'Amministrazione potrà richiedere eventuali integrazioni o chiarimenti assegnando all'istante apposito termine per la regolarizzazione ai sensi dell'Articolo 6 della legge n. 241/1990, comunque non superiore a 10 giorni, decorso inutilmente il quale la domanda sarà dichiarata inammissibile.

La richiesta di regolarizzazione/integrazione verrà trasmessa dall'Amministrazione esclusivamente via PEC all'indirizzo di cui all'articolo 8.

Il Responsabile del Procedimento prima della formale adozione di provvedimento negativo comunicherà all'istante gli eventuali motivi ostativi all'accoglimento, secondo quanto disposto dalla Legge n. 241/1990, Articolo 10 bis.

A conclusione dell'istruttoria formale, come previsto dall'articolo 5, lo stanziamento sarà suddiviso in egual misura tra tutti gli Istituti che hanno presentato domanda ammissibile.

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

- l'elenco delle domande ammesse, con indicazione del contributo assegnato;
- l'elenco delle domande non ammesse, con motivazione dell'inammissibilità.

Tale pubblicazione, consultabile sul sito www.regione.lazio.it avrà valore di notifica per gli interessati a tutti gli effetti di legge.

Articolo 11

Modalità di erogazione del contributo

L'erogazione del contributo regionale avverrà secondo le seguenti modalità.

1. **Nel caso di trasmissione dell'obbligazione effettuata in fase di domanda**, a seguito della determinazione dirigenziale di assegnazione del contributo, si procederà all'atto di liquidazione del 60 % del contributo, in relazione alla spesa ritenuta ammissibile. Per la datazione dell'obbligazione si rimanda a quanto previsto dall'articolo 4. Se la documentazione trasmessa con la domanda è in parte costituita da previsioni e/o preventivi di spesa e in parte da obbligazioni, come previsto dall'articolo 4, lettera h), verrà presa in considerazione nel suo complesso come costituita unicamente da previsioni e/o preventivi di spesa, pertanto sarà cura dell'Istituto trasmettere tutti i documenti costituenti l'obbligazione o la rendicontazione, secondo quanto previsto dal punto 2 del presente articolo.
2. **Nel caso di trasmissione dell'obbligazione successivamente l'adozione della determinazione di assegnazione del contributo**, la documentazione verrà esaminata dalla struttura regionale competente e, in caso di esito positivo, si procederà all'atto di liquidazione per la quota del 60% del contributo, in relazione alla spesa ritenuta ammissibile
3. Il saldo del restante 40% del contributo, dopo la trasmissione, **entro il 30.11.2022**, della documentazione relativa alla rendicontazione. Per la datazione della rendicontazione si rimanda a quanto previsto dall'articolo 4. Tale documentazione verrà esaminata dalla struttura regionale competente, in caso di esito positivo si procederà all'atto di liquidazione per la quota del restante 40% del contributo, in relazione alla spesa ritenuta ammissibile.

Il contributo effettivamente liquidabile ammonta a quello regolarmente rendicontato, nei limiti del finanziamento concesso.

In caso di irregolarità sanabili nella rendicontazione prodotta, la Direzione Regionale competente provvede a richiedere eventuali precisazioni o integrazioni.

Nel caso di irregolarità non sanabili, o non sanate nonostante la richiesta della Direzione competente, il contributo è liquidato prendendo in considerazione le sole spese ammissibili regolarmente rendicontate, in considerazione anche di quanto previsto dall'articolo 12.

Articolo 12

Variazioni progettuali, riduzione e decadenza del contributo, attività d'ispezione e controllo

L'intervento deve essere attuato in modo conforme al progetto ammesso al contributo.

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

L'autorizzazione è concessa esclusivamente qualora la variazione:

1. sia adeguatamente motivata;
2. non comporti una significativa riduzione di qualità e/o rilevanza rispetto al progetto ammesso al contributo.

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

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

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

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

- a) nel caso di mancato rispetto degli obblighi di informazione e comunicazione di cui nell'Art. 20 della Legge Regionale n. 16 del 20 maggio 1996, come previsto dall'articolo 14;
- b) nel caso di mancato riscontro alle richieste formulate dalla Direzione competente, ai fini della verifica delle attività svolte e conseguente liquidazione del contributo;
- c) mancata trasmissione della rendicontazione entro il 30.11.2022 salvo eventuale proroga formalmente autorizzata dalla Direzione competente, dietro motivata istanza dell'Istituto proponente, che dovrà pervenire entro il 30.11.2022;
- d) produzione di false attestazioni o dichiarazioni relative al progetto svolto e alle spese sostenute.

La verifica dell'Amministrazione sulla rendicontazione dell'attività costituisce presupposto per il perfezionamento dell'intervento finanziario.

Tutti i contributi sono vincolati alla destinazione per la quale sono stati concessi e non possono essere utilizzati diversamente.

I documenti contabili - amministrativi presentati non possono essere riferibili a spese per interventi già sostenuti mediante contributi concessi per le stesse finalità ai sensi di altre leggi regionali o da parte di enti o organismi pubblici, come previsto anche dagli articoli 6 e 7.

Nel caso in cui l'Istituto perda uno o più dei requisiti previsti per l'ammissione all'Albo regionale per l'anno 2022, la struttura regionale competente provvederà a formalizzare la decadenza o il recupero del contributo o parte di esso.

Articolo 13

Rendicontazione del progetto e modalità di trasmissione dell'obbligazione e della rendicontazione

1. La rendicontazione del progetto riguarda il costo totale di tutte le spese sostenute, sia quelle afferenti al contributo regionale che la quota con la partecipazione economica dell'Istituto culturale.
2. Sono ammissibili ai fini della rendicontazione del progetto le spese in possesso di tutti i requisiti previsti dagli articoli 3, 4, 6.
3. La documentazione relativa all'obbligazione e alla rendicontazione **deve essere trasmessa esclusivamente** utilizzando la modulistica contenuta nell'Allegato B del presente Avviso, secondo quanto previsto dalla Tabella contenuta nell'articolo 6.
4. Il nome del file di ogni documento allegato dovrà essere indicato nella Scheda 7B del presente Avviso.

5. In caso di spese per quietanze dei modelli F24 attestanti il pagamento degli oneri sociali e fiscali se dovuti, è necessario inviare un prospetto, a firma del Legale Rappresentante, che specifichi i nominativi per cui sono stati versati gli oneri e i relativi importi.
6. La documentazione contabile amministrativa deve essere firmata sia dal Rappresentante Legale dell'Istituto Culturale che dalla persona o dalla ditta incaricata.
7. I documenti relativi all'obbligazione, se la realizzazione del progetto è compatibile con gli obblighi derivanti dall'articolo 14, possono essere datati a partire dal mese di aprile 2022 e possono essere trasmessi in fase di domanda nel caso di progetti già avviati ma non conclusi, tranne per la tipologia d'intervento denominata 7) BORSE DI STUDIO, così come previsto dall'articolo 4.
8. **I documenti di rendicontazione** devono essere datati secondo quanto previsto dall'articolo 4 ovvero:
 - a. successivamente alla data di adozione della determinazione dirigenziale di assegnazione dei contributi;
 - b. entro il termine del **15 novembre 2022.**
9. La documentazione relativa alla rendicontazione deve essere trasmessa entro il termine previsto dall'articolo 4 (**30 novembre 2022.**).
10. La documentazione di rendicontazione e/o di obbligazione deve essere trasmessa ad entrambi i seguenti indirizzi: mediante Posta Elettronica Certificata (PEC) a cultura@regione.lazio.legalmail.it e, per conoscenza, mediante e-mail (PEO) a gfatuzzo@regione.lazio.it
11. L'oggetto della PEC dovrà riportare la seguente dicitura: *L.R. 24/2019. Istituti culturali. Piano 2022. Obbligazioni / rendicontazione iniziative.*
12. In caso di trasmissione di rendicontazione va inviata anche la Scheda 8B (Relazione del progetto realizzato).
13. I documenti originali della documentazione contabile e amministrativa trasmessi tramite PEC alla Regione devono essere conservati presso la sede dell'Istituto Culturale.
14. Le obbligazioni, così come previsto dall'articolo 4, possono essere trasmesse in fase di domanda.

Articolo 14

Obblighi informativi, di comunicazione e promozione delle attività progettuali

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

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

- 1) a riportare la seguente dicitura sulle pubblicazioni e/o le iniziative culturali ammesse al contributo, e il logo della Regione Lazio:
questo (pubblicazione, convegno, seminario, mostra, etc) è stata realizzato con il contributo della Regione Lazio, Direzione Cultura e Lazio Creativo, Area Servizi Culturali e Promozione della Lettura, L.R. n. 24/2019, Piano 2022;
- 2) nel caso di realizzazione di pubblicazioni, a consegnare almeno 5 copie alla Regione Lazio, Direzione Cultura e Lazio Creativo, Area Servizi Culturali e Promozione della Lettura;
- 3) ad adempiere agli obblighi di legge derivanti dal Deposito Legale;
- 4) a dare comunicazione preventivamente alla Regione Lazio, Direzione Cultura e Lazio Creativo, Area Servizi Culturali e Promozione della Lettura, dello svolgimento delle iniziative culturali suddette al fine di darne l'opportuno risalto nel portale Cultura.

Articolo 15

Informazioni sul procedimento

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

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

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

Articolo 16

Protezione dei dati personali

Ai sensi degli articoli 13 e 14 del "Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE" ("Regolamento generale sulla protezione dei dati", di seguito RGPD), si informa che i dati personali forniti saranno trattati secondo i principi di correttezza, liceità e trasparenza nel rispetto della citata normativa europea e di quella nazionale di cui al D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (come modificato dal D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101).

A tal riguardo, si forniscono le seguenti informazioni relative al trattamento dei dati personali forniti: - Titolare del trattamento è la Giunta della Regione Lazio, con sede in Via R. Raimondi Garibaldi, n. 7, 00145 Roma - PEC: protocollo@regione.lazio.legalmail.it - Responsabile del Trattamento è LAZIOcrea S.p.A. (società in house e strumento operativo della Regione Lazio), designata dal Titolare del trattamento ai sensi dell'art. 28 del RGPD, al quale è stata conferito anche il potere di nomina di eventuali sub-responsabili.

S'informa, altresì, che in applicazione del predetto art. 28, par. 4) del RGPD i dati personali oggetto della presente informativa saranno trattati anche da un sub-Responsabile del trattamento. - Responsabile della protezione dei dati (di seguito DPO), Dott. Vasile Diaconescu. Recapito postale: Via R. Raimondi Garibaldi, n. 7 - 00145 Roma (RM), PEC: DPO@regione.lazio.legalmail.it, email istituzionale: dpo@regione.lazio.it, Tel. 063230983.

I dati personali forniti verranno trattati per le seguenti finalità: - partecipazione al procedimento di concessione dei contributi previsto dal presente Avviso pubblico; - erogazione del contributo concesso; - ulteriori finalità previste nel medesimo Avviso o in altre disposizioni di leggi o regolamenti, statali o regionali, o da norme europee; - verifica del possesso dei requisiti previsti nell'Avviso, nelle dichiarazioni sostitutive rese dall'interessato ai fini della richiesta di concessione del contributo e nelle disposizioni di legge applicabili alla concessione stessa. Basi giuridiche del trattamento sono quindi quelle previste dalle lettere b), c) ed e) dell'art. 6, paragrafo 1, del GDPR.

I dati personali saranno conservati per il periodo di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati, incluso l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e archiviazione sussistenti in capo alla Amministrazione regionale.

Si informa che, ove necessario per il perseguimento delle finalità e dell'adempimento degli obblighi sopra specificati, la Regione Lazio potrà raccogliere presso altre pubbliche amministrazioni o enti pubblici e privati le seguenti categorie di dati personali: dati relativi ai requisiti richiesti e/o dichiarati ai fini della partecipazione alla procedura disciplinata dal presente Avviso pubblico o per l'erogazione del contributo concesso, inclusi dati inerenti la capacità giuridica e di agire, i poteri di rappresentanza legale posseduti, dati giudiziari. A titolo esemplificativo, i predetti dati potranno essere raccolti presso autorità giudiziarie, camere di commercio, pubblici registri, ecc.

Il trattamento dei dati sarà effettuato anche con l'ausilio di strumenti informatici (ed eventualmente cartacei) idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi nel rispetto della normativa in materia di tutela dei dati, senza processi decisionali automatizzati né attività di profilazione. Il predetto trattamento è svolto da soggetti/addetti, dipendenti/collaboratori del titolare o del responsabile o sub Responsabile del trattamento, appositamente incaricati ed ai quali sono state fornite le opportune istruzioni operative relativamente al trattamento dei dati personali, in particolare in tema di sicurezza e corretto utilizzo dei dati stessi.

Si informa, inoltre, che i dati personali raccolti potranno essere oggetto di comunicazione ai soggetti, interni o esterni alla Regione Lazio, nei confronti dei quali la comunicazione si configura come adempimento di obblighi di Legge, o come necessaria per il perseguimento delle finalità in precedenza descritte, ovvero per la tutela dei diritti e degli interessi della Regione Lazio. A titolo esemplificativo, i predetti dati potranno essere comunicati ad organi di vigilanza e controllo, ad autorità giudiziarie.

I dati raccolti ed elaborati non vengono trasferiti presso Società o altre entità al di fuori del territorio comunitario, salvo ciò non sia necessario per applicazione di specifiche disposizioni di Legge.

In ogni momento l'interessato potrà esercitare, alle condizioni e nei limiti previsti dal RGPD, fermo restando quanto in precedenza specificato in materia di conseguenze della mancata comunicazione dei dati, il diritto di accesso ai propri dati personali nonché gli altri diritti di cui agli articoli 15 e seguenti del RGPD. Le richieste dovranno essere trasmesse al Titolare del trattamento agli indirizzi sopra menzionati. L'interessato potrà, altresì, esercitare il diritto di proporre reclamo all'autorità Garante per la protezione dei dati personali, qualora ritenga che nel trattamento dei Suoi dati si sia verificata una violazione a quanto previsto dal RGPD, come previsto dall'art. 77 del medesimo Regolamento, seguendo le procedure e le indicazioni pubblicate sul sito ufficiale dell'Autorità: www.garanteprivacy.it

La comunicazione dei dati personali richiesti è necessaria ai fini della istruzione della domanda di concessione ed erogazione di contributo. La mancata, parziale o inesatta comunicazione degli stessi potrà avere, come conseguenza, l'impossibilità per quest'Amministrazione di istruire la richiesta presentata e realizzare le finalità sopra indicate. L'indicazione di dati non veritieri può far incorrere in esclusione dal procedimento e, nei casi previsti dalla Legge, in sanzioni penali.