

AVVISO PUBBLICO

Legge regionale 1 agosto 2018, n. 11 “Disposizioni coordinate in materia di cultura” art. 23

Invito alla presentazione di progetti per la realizzazione di interventi di:

CONSERVAZIONE, DESCRIZIONE, CATALOGAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DI ARCHIVI E PATRIMONIO DOCUMENTALE DI INTERESSE CULTURALE

ANNO 2026

ENTI PUBBLICI E PRIVATI

Premessa

Ai sensi dell'art. 1 della legge regionale n.11 del 1° agosto 2018 “Disposizioni coordinate in materia di cultura”, la Regione riconosce e considera la cultura, in tutti i suoi aspetti, generi e manifestazioni, come valore essenziale e strumento fondamentale di crescita umana, di libera espressione, mezzo di promozione ed educazione sociale, di comunicazione, di insostituibile valore sociale e formativo, in particolare per le giovani generazioni, e quale fattore di sviluppo economico e sociale del territorio e delle comunità che lo abitano;

l'art. 23 della suddetta legge al comma b) specifica che la Regione promuove e sostiene interventi di salvaguardia, conservazione, descrizione, digitalizzazione, pubblicazione e valorizzazione dei fondi e beni archivistici, ivi compresi gli audiovisivi, le registrazioni sonore e le fotografie.

Riferimenti normativi

- L.r. n.11 del 1° agosto 2018 “Disposizioni coordinate in materia di cultura”, Capo II, art. 23;
- Decreto Legislativo 22 gennaio 2004 n. 42 “Codice dei beni culturali e del paesaggio”;
- L.r. 3 febbraio 2026, n. 3 (“Bilancio di previsione finanziario 2026-2028”);
- Deliberazione del Consiglio regionale n. 89-13551 del 17 giugno 2025 “Approvazione del Programma triennale della cultura per il triennio 2025-2027, ai sensi dell'articolo 6 della legge regionale 1° agosto 2018, n. 11 (Disposizioni coordinate in materia di cultura)
- Deliberazione della Giunta regionale n. 5-1262/2025 del 23 giugno 2025 “Approvazione degli indirizzi relativi alle nuove disposizioni in materia di presentazione dell'istanza, rendicontazione, liquidazione, controllo dei contributi concessi in materia di cultura nel triennio 2025/2027. Revoca della D.G.R. n. 23-5334 dell'8 luglio 2022.”
- Determinazione dirigenziale n. 253 del 21 luglio 2025 il documento recante “Lr 11/2018. DGR n. 5-1262/2025. Nuove disposizioni in materia di presentazione dell'istanza, rendicontazione, liquidazione, controllo dei contributi concessi in materia di cultura nel triennio 2025/2027. Approvazione”;

-Determinazione dirigenziale n. 75 del 19/02/2026 "Lr 11/2018. DGR n. 5-1262/2025. Nuove disposizioni in materia di presentazione dell'istanza, rendicontazione, liquidazione, controllo dei contributi concessi in materia di Cultura nel triennio 2025/2027. Approvazione. Parziale modifica e Approvazione nuovo modello Allegato A.

- D.G.R. n. 1-2209/2026/XII DGR del 9.2.2026 "Decreto legislativo n. 118/2011, articoli 11 e 39, comma 10 e 13. Legge regionale n. 3/2026 (Bilancio di previsione finanziario 2026-2028). Approvazione del Documento Tecnico di Accompagnamento, del Bilancio Finanziario Gestionale 2026 - 2028 e disposizioni di natura autorizzatoria";

- D.G.R. n. 32-2899/2026/XI del 27/7/2026" Bilancio di previsione finanziario 2026-2028. Variazione compensativa tra capitoli di spesa regionali all'interno della stessa Missione e Programma per un importo di € 427.550,00 per l'anno 2026 e di € 108.850,00 per l'anno 2027 ai sensi dell'art. 51 del D.Lgs 118/2011 (Direzioni A11, A15 e A20)";

- D.G.R. 11-2924/2026/XII del 3 agosto 2026 "L.R. 11/2018. D.C.R. n. 89-13551 del 17 giugno 2025 "L.r. n. 11/2018 art. 6 Approvazione del Programma Triennale della Cultura per il triennio 2025/2027". Destinazione e riparto per l'anno 2026 delle risorse agli ambiti di intervento previsti dalla legge regionale 11/2018. Spesa complessiva di Euro 12.791.237,00 (euro 6.534.624,50 anno 2026 e euro 6.256.612,50 anno 2027) Capitoli vari, missione 05, programma 0502";

L.r. n. 17 del 05.08.2026 "Assestamento al bilancio di previsione finanziario 2026-2028 e disposizioni finanziarie";

- D.G.R. n. 11-2973/2026/XII del 07/08/2026: "Bilancio di previsione finanziario 2026-2028. Attuazione della Legge regionale 5 agosto 2026, n. 17 "Assestamento al bilancio di previsione finanziario 2026-2028 e disposizioni finanziarie."

- determinazione dirigenziale n. 426/A2000C/2025 del 10/10/2025 "L.R. 11/2018 - DGR 1-1322/2025. Collaborazione con Fondazione CRT per interventi di sostegno in ambito culturale. Accertamento di Euro 2.500.000,00 sul capitolo E29791 del bilancio finanziario gestionale 2025-2027 – annualità 2026 e contestuali prenotazioni di spesa. Capitoli vari".

- Legge 27 ottobre 2023, n. 160 recante " Delega al Governo in materia di revisione del sistema degli incentivi alle imprese e disposizioni di semplificazione delle relative procedure nonche' in materia di termini di delega per la semplificazione dei controlli sulle attivita' economiche.

- Legge n. 213 del 30 dicembre 2023, comma 101 art 1 " Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2024 e bilancio pluriennale per il triennio 2024-2026."

- Decreto interministeriale 30 gennaio 2025, n. 18 "Regolamento recante modalità attuative e operative degli schemi di assicurazione dei rischi catastrofali ai sensi dell'articolo 1, comma 105, della legge 30 dicembre 2023, n. 213. (25G00027)"

- Decreto legislativo 27 novembre 2025, n. 184 "Codice degli incentivi, in attuazione dell'art. 3, commi 1 e 2, lettera b) della legge ottobre 2023, n. 160" (Si ritiene che l'applicazione del codice incentivi vada valutata caso per caso e non trovi applicazione qualora l'oggetto del sostegno regionale sia l'attività culturale, finalità di interesse generale stabilita dalla costituzione a prescindere dalla natura giuridica del beneficiario, fermo restando quanto previsto dalla Comunicazione della Commissione Europea 2016/c/262/01).

1. Invito alla presentazione dei progetti

1.1 Con il presente avviso la Regione Piemonte intende contribuire al sostegno delle istituzioni culturali pubbliche e private piemontesi che intendano realizzare interventi di conservazione, descrizione, catalogazione e digitalizzazione di archivi e patrimonio documentale di interesse culturale.

1.2 Ai sensi di quanto specificato in premessa, possono essere presentati, da enti pubblici e privati, progetti per il biennio 2026-2027 per la realizzazione di interventi di conservazione, descrizione, catalogazione e digitalizzazione di archivi e patrimonio documentale di interesse culturale.

2. Risorse e soglie di contribuzione

2.1 Nell'ambito del limite massimo degli stanziamenti complessivi previsti dalla D.G.R. 11-2924/2026/XII del 3 agosto 2026, l'importo stanziato con il presente avviso a favore degli **Enti pubblici e privati (comprese le società cooperative a mutualità prevalente)** per il sostegno di interventi di conservazione, descrizione, catalogazione e digitalizzazione di archivi e patrimonio documentale di interesse culturale è pari complessivamente ad Euro 398.000,00 così ripartiti:

- Euro 192.000,00 a favore di enti pubblici
- Euro 206.000,00 a favore di enti privati comprese le società cooperative a mutualità prevalente.

2.2 Il contributo massimo assegnabile non potrà essere superiore all'80% delle spese complessive di progetto ritenute ammissibili, fermi restando i seguenti tetti di contribuzione:

- contributo massimo richiedibile e assegnabile: Euro 20.000,00
- contributo minimo richiedibile e assegnabile: Euro 5.000,00.

3. Requisiti di ammissibilità

3.1 I soggetti pubblici e privati che intendono presentare istanza di assegnazione del contributo anno 2026 ai sensi del presente Avviso, devono avere tutti i seguenti requisiti:

- a. essere soggetti ammissibili ai sensi della L.r. 11/2018 **aventi natura giuridica pubblica o privata senza fini di lucro** (enti locali singoli o associati, pubbliche amministrazioni, istituzioni culturali e formative, enti e istituzioni religiose, associazioni e fondazioni private e pubbliche, altri enti che operano senza fine di lucro, cooperative a mutualità prevalente senza fini di lucro). All'inserimento della nuova domanda è necessario indicare la tipologia del richiedente (Pubblico o Privato). Tale scelta non è successivamente modificabile e, se errata, comporta la non ammissibilità dell'istanza.
- b. non essere soggetti che vedano la partecipazione in qualità di socio della Regione Piemonte con corresponsione di un sostegno economico annuale;
- c. essere soggetti legalmente costituiti;
- d. essere in possesso di codice fiscale o Partita Iva;
- e. garantire, con risorse eccedenti il contributo richiesto, la copertura di almeno il 20% delle spese effettivamente previste;

- f. avere adempiuto all'obbligo di stipula di contratti assicurativi a copertura dei danni catastrofali previsto dall'articolo 1, comma 101, della legge 30 dicembre 2023, n. 213 (solo per i soggetti iscritti al Registro Nazionale delle Imprese)

3.2.1 COREALIZZAZIONE. In caso di istanza presentata in forma aggregata, l'adesione deve essere formalizzata tramite scrittura privata, consistente in un accordo concluso tra i legali rappresentanti degli enti coinvolti, sottoscritto in data antecedente alla presentazione della domanda di contributo, alla quale deve essere allegato. Nel caso in cui partecipi al progetto un ente pubblico l'adesione deve essere formalizzata con provvedimento amministrativo.

3.2.2 Sono riconosciute esclusivamente corealizzazioni fra le tipologie di soggetti ammissibili ai sensi del punto 3.1a.

3.2.3 L'accordo di corealizzazione deve avere una durata almeno pari o superiore alle annualità su cui verte il presente avviso pubblico e comunque coerente con le tempistiche dell'avviso e deve contenere obbligatoriamente i seguenti elementi:

a) conferimento della rappresentanza esclusiva e della responsabilità tecnica, contabile, finanziaria e amministrativa al soggetto promotore che presenta la domanda di contributo, denominato "capofila", nei confronti della Regione Piemonte. Il capofila è responsabile della presentazione della domanda e degli eventuali programmi annuali, delle rendicontazioni, del coordinamento delle attività, nonché delle comunicazioni inerenti a variazioni progettuali e a modifiche nel possesso dei requisiti di ammissibilità da parte dei soggetti partner;

b) esplicita indicazione dell'intervento per cui si aderisce all'accordo, i ruoli, le funzioni, gli oneri dei componenti, nonché l'apporto specifico di ogni aderente alla realizzazione delle attività progettuali, la ripartizione definita in percentuale delle quote di intervento, degli impegni finanziari e della quota di contributo richiesto con la domanda trasmessa. L'Ente capofila che presenta l'istanza deve sostenere la percentuale maggiore delle spese nell'ambito del costo complessivo dell'intervento. L'apporto economico di ciascun corealizzatore deve risultare significativo, funzionale e coerente per la completa realizzazione dell'intervento;

c) il mandato irrevocabile al soggetto capofila per l'incasso del contributo e la sua assunzione di responsabilità in relazione al trasferimento ai sottoscrittori dell'accordo in conformità alle quote specificate nello stesso;

d) l'individuazione dei casi e delle modalità con cui vengono rimodulate tra gli aderenti all'intervento finanziato le quote, sulla base del contributo eventualmente assegnato.

3.2.4 L'istanza presentata in forma aggregata deve obbligatoriamente prevedere la partecipazione economica di ogni partner. Le spese possono essere intestate oltre che al capofila anche ai soggetti partecipanti e devono essere riconducibili in maniera univoca all'intervento finanziato.

3.2.5 La partecipazione come capofila o come partner ad un accordo di corealizzazione esclude la possibilità di presentare un'altra istanza di contributo, in forma singola o associata, o di essere partner di altre istanze di contributo nell'ambito del presente avviso pubblico di finanziamento, fatto salvo che l'accordo di compartecipazione non preveda la redistribuzione del contributo assegnato a favore del partner che intende presentare una propria istanza.

3.2.6 Gli enti sottoscrittori dell'accordo di corealizzazione non possono essere titolari di incarichi finalizzati alla realizzazione dell'intervento presentato.

3.2.7 I requisiti elencati alle lettere da a) a d) del punto 3.2.3 sono valutati nella fase istruttoria dell'istanza e, nel caso in cui siano presenti ma con carenze, rientrano nel soccorso istruttorio e danno luogo a una integrazione dell'accordo.

3.2.8 Nell'eventualità in cui uno o più soggetti beneficiari della quota di contributo si trovi nelle condizioni di non realizzare, in tutto o in parte, la sezione di intervento di propria competenza, tale

variazione deve essere tempestivamente comunicata dal capofila al Settore competente, previa sottoscrizione di un' appendice all'accordo da parte di tutti i partner.

3.2.9 Si precisa a tal proposito che:

- a) per corealizzazione o compartecipazione economicamente onerosa si intende che le spese del progetto sono condivise tra i partner del progetto;
- b) in caso di cofinanziamento con risorse proprie, la relativa quota, a carico di tutti i soggetti partner del progetto, andrà inserita nel quadro "Entrate" alla voce "Altre risorse proprie". I giustificativi di spesa potranno, pertanto, essere intestati ai diversi soggetti partner che hanno sostenuto il relativo costo.

3.3 Ai sensi della l.r. 11/2018, art. 39, le attività e le iniziative culturali proposte su cui insiste il contributo richiesto non possono essere sostenute in relazione alle seguenti leggi regionali:

- a) ecomusei, di cui alla legge regionale 3 agosto 2018, n. 13 (Riconoscimento degli ecomusei del Piemonte);
- b) società di mutuo soccorso, di cui alla legge regionale 9 aprile 1990, n. 24 (Tutela e promozione del patrimonio e dei valori storici, sociali e culturali delle Società di Mutuo Soccorso);
- c) istituti storici della Resistenza in Piemonte e Archivio nazionale cinematografico della Resistenza in Torino, di cui alla legge regionale 22 aprile 1980, n. 28 (Concessione di contributi annuali agli Istituti Storici della Resistenza in Piemonte e all'Archivio Nazionale Cinematografico della Resistenza in Torino);
- d) luoghi della lotta di liberazione in Piemonte, di cui alla legge regionale 18 aprile 1985, n. 41 (Valorizzazione del patrimonio artistico-culturale e dei luoghi della lotta di Liberazione in Piemonte).

3.4 E' ammessa la presentazione di una sola istanza di contributo ai sensi del presente Avviso.

3.5 Il progetto per cui viene richiesto il contributo può essere sostenuto da più contributi regionali, fatto salvo il rispetto della percentuale di co-finanziamento del 20% a carico del beneficiario.

3.6 La Regione Piemonte si riserva di verificare il possesso dei requisiti sopra descritti nei confronti dei soggetti beneficiari del presente avviso pubblico.

3.7 **IRRICEVIBILITA'**. Non sono ammesse alla fase di valutazione e sono considerate irricevibili le istanze inviate al di fuori del periodo indicato al successivo punto 6.1

3.8 **INAMMISSIBILITA'**. Sono considerate inammissibili, e pertanto altresì escluse dalla fase di valutazione, le domande:

- a) inviate con modalità differenti da quelle previste dal presente avviso;
- b) prive della sottoscrizione e ove l'identità dell'istante risulti incerta;
- c) sottoscritte da un soggetto diverso dal rappresentante legale o dal soggetto delegato;
- d) corredate da delega priva dei requisiti richiesti al successivo punto 6.2, ove la delega sia presente;
- e) prive della documentazione obbligatoria prevista dal presente avviso pubblico di finanziamento.
- f) presentate da enti privi dei requisiti soggettivi di cui al punto 3.1.

3.9 **NON ACCOGLIBILITA'**. Non sono accoglibili le domande che presentano:

- a) un contenuto dell'intervento non coerente con le finalità del presente avviso;
- b) corealizzazioni inammissibili di cui ai punti dal 3.2.1 al 3.2.6.

4. Contenuti del progetto

4.1 Sono ammessi alla fase istruttoria i progetti di Conservazione, descrizione, catalogazione e digitalizzazione di archivi e patrimonio documentale di interesse culturale che si svolgano nel biennio 2026-2027.

4.2 I progetti devono essere avviati fra il 01/01/2026 e il 01/11/2026 e devono concludersi entro il 31.07.2027.

4.3 Gli interventi ammessi a contributo concernono la seguente tipologia di intervento:

Conservazione, descrizione, catalogazione e digitalizzazione di archivi e patrimonio documentale di interesse culturale

Rientrano in questa tipologia gli interventi che hanno come oggetto i fondi archivistici e documentali piemontesi di interesse storico-culturale e precisamente:

- interventi di ricognizione, censimento, schedatura, riordino, conservazione, redazione di inventari, guide, elenchi etc. di patrimonio archivistico, fotografico, sonoro, audiovisivo e documentale;
- interventi di digitalizzazione di patrimonio archivistico, fotografico, sonoro, audiovisivo e documentale;
- acquisto di strumenti fotografici, scanner, lampade e altre attrezzature, solo nell'ambito della progettazione di un adeguato intervento di digitalizzazione;
- restauro di materiale archivistico e documentale;
- recupero e conversione di database;
- spolveratura di fondi archivistici; disinfezione e disinfestazione del patrimonio archivistico e documentale e degli ambienti in cui è conservato;
- acquisto di materiale specifico destinato alla conservazione e al condizionamento dei documenti e acquisto di attrezzature tecniche per il controllo e mantenimento dei parametri ottimali di conservazione negli ambienti.

Il patrimonio archivistico e documentale oggetto dell'intervento deve essere conservato in Piemonte ed essere afferente a enti pubblici o a enti privati senza fini di lucro (es.: archivi di istituzioni private, archivi di enti ecclesiastici, archivi scolastici). Non sono ammessi progetti relativi a beni di proprietà di privati cittadini o imprese.

Si specifica che si intende per archivio l'insieme della documentazione prodotta e/o ricevuta da una persona fisica o persona giuridica di diritto pubblico o privato nello svolgimento della propria attività e conservata in appoggio e per gli scopi dell'attività stessa.

Si specifica inoltre che:

- in relazione alla fruibilità, i fondi archivistici e documentali oggetto dell'intervento devono essere disponibili al pubblico per la consultazione;
- il progetto tecnico, da allegare all'istanza, qualora comprenda, in aggiunta all'attività prettamente archivistica, anche la digitalizzazione del/dei fondo/i, deve prevedere la descrizione delle specifiche tecniche relative all'attività di digitalizzazione, che, indipendentemente dall'applicativo di esposizione utilizzato, dovranno aderire alle *Linee guida per i progetti di digitalizzazione* elaborate dalla Regione Piemonte e dal Csi-Piemonte, reperibili al link: <https://www.memora.piemonte.it/pagina/33>

Il progetto deve specificare chiaramente tramite un cronoprogramma il più possibile preciso la sequenza degli interventi previsti, che devono essere dettagliati in modo che sia possibile evincere chiaramente la modalità e la tempistica di realizzazione.

4.4 Non sono ammessi i seguenti interventi:

- attività di promozione e comunicazione dei fondi archivistici di interesse culturale (attività di conoscenza e divulgazione, conferenze, laboratori didattici, mostre, sito web e social network, visite guidate etc.);
- manifestazioni, festival e rassegne;
- progetti e attività volti a promuovere i beni archivistici di interesse culturale contribuendo alla loro conoscenza, cicli di incontri;
- corsi di formazione e didattica;
- trasloco di fondi archivistici di interesse culturale;
- studi e ricerche relative ai fondi archivistici;
- interventi per adeguamento locali ai requisiti di sicurezza, acquisto e installazione di impianti, acquisto e manutenzione di arredi.

Stante l'obiettivo della Regione di privilegiare il valore storico dei fondi archivistici, non si intende finanziare progetti che riguardino la parte di deposito degli archivi di enti pubblici.

4.5 Il progetto e la relativa scheda progettuale dovranno mettere in evidenza:

a) **rilevanza di ambito, innovazione e qualità del progetto in rapporto:**

- all'importanza culturale delle raccolte archivistiche e documentali (con particolare riguardo agli obiettivi previsti nel programma Triennale della Cultura);
- alle azioni previste, svolte anche con modalità innovative, alla professionalità degli operatori culturali coinvolti e alla strumentazione utilizzata;
- alle esigenze di conservazione dei documenti (in particolare nel caso di priorità e urgenza dell'intervento per rischio di perdita, degrado o dispersione);
- alla capacità del progetto di incrementare la conoscenza e l'accesso ai beni oggetto dell'intervento;
- alla storicità del progetto (prosecuzione o completamento di progetti già avviati e/o sostenuti);

b) **capacità di fare sistema** (capacità di fare rete, rapporti di collaborazione con il territorio in ambito culturale e ambito territoriale di svolgimento dell'intervento);

c) **sostenibilità economica del progetto** (capacità di costruzione di un bilancio di progetto sostenibile, tramite il sostegno di una serie articolata di soggetti pubblici e privati e di altri apporti);

d) **ricaduta e promozione territoriale** (capacità del progetto di promuovere i beni archivistici e/o il territorio)

e) **comunicazione** (articolazione del piano di comunicazione dell'intervento tramite diversi strumenti di comunicazione (social media, nuovi linguaggi espressivi...) con particolare attenzione alla sostenibilità ambientale, capacità di sviluppo e attrazione di utenza eterogenea, coinvolgimento di nuove tipologie di pubblico con particolare attenzione alla promozione sociale)

Coerentemente alla Strategia Nazionale per lo Sviluppo Sostenibile (SNSvS) sarà valutata in particolare la capacità del progetto di:

- sensibilizzare le comunità locali sul ruolo degli archivi;
- favorire un turismo consapevole dell'importanza del patrimonio archivistico;
- valorizzare le professionalità culturali esistenti;
- promuovere presso gli archivi buone pratiche volte a incrementare la sostenibilità energetica e a ridurre l'impatto ambientale delle attività culturali;
- favorire azioni volte al coinvolgimento dei cittadini, in particolare anziani e scolaresche, indipendentemente dalla provenienza, dal background o dalle abilità,

utilizzando storia e geografia del territorio per il rafforzamento di comunità consapevoli, responsabili e attive.

Le caratteristiche progettuali sono declinate nel modello di scheda progettuale Rel_ConsAr allegata al presente avviso. Si raccomanda di non modificare i contenuti di detto modulo. Al fine della definizione del punteggio da attribuire ad ogni parametro, si raccomanda di compilare in maniera esaustiva ogni sezione del modello di Relazione, per fornire all'amministrazione tutti gli elementi utili per la valutazione del progetto. La valutazione viene effettuata sulla base del contenuto della scheda progettuale.

4.6 Si ricorda che, ai sensi dell'art. 21 del D. Lgs 42/2004 "Codice dei beni culturali e del paesaggio", per i progetti che prevedono l'esecuzione di opere e lavori di qualunque genere su beni culturali, l'autorizzazione della competente Soprintendenza:

- è obbligatoria per gli archivi degli enti pubblici;
- nel caso degli enti privati, è obbligatoria per i fondi dichiarati di interesse culturale dai competenti organi del Ministero ai sensi dell'art. 13 del Dlgs. n. 42/2004.

Nei casi predetti fra gli interventi sottoposti ad autorizzazione sono compresi: il trattamento fisico, il censimento, il riordino, la catalogazione, la descrizione archivistica, il restauro, la digitalizzazione. Si ricorda, altresì, che ai sensi dell'art. 9 bis del suddetto D. Lgs 42/2004 *"gli interventi operativi di tutela, protezione e conservazione dei beni culturali nonché quelli relativi alla valorizzazione e alla fruizione dei beni stessi, ... sono affidati alla responsabilità e all'attuazione, secondo le rispettive competenze, di archeologi, archivisti, bibliotecari, demotnoantropologi, antropologi fisici, restauratori di beni culturali e collaboratori restauratori di beni culturali, esperti di diagnostica e di scienze e tecnologia applicate ai beni culturali e storici dell'arte, in possesso di adeguata formazione ed esperienza professionale"*.

4.7 Gli interventi ammessi devono svolgersi sul territorio della Regione Piemonte, fatti salvi interventi collaterali al progetto di modesta entità e di particolare rilevanza.

5. Spese ammissibili

5.1 Per spese ammissibili di progetto si intendono quelle riferibili all'arco temporale della organizzazione e realizzazione dell'intervento (01.01.2026-31.07.2027), direttamente coerenti con l'oggetto del finanziamento e direttamente imputabili agli interventi contemplati dal progetto stesso, che in sede di rendiconto risultino sostenute dal soggetto richiedente, documentabili e tracciabili.

5.2 I bilanci preventivo e consuntivo di progetto non possono esporre spese generali e di funzionamento.

5.3 I bilanci preventivo e consuntivo di progetto possono esporre spese tecniche non superiori al 10% del costo complessivo del progetto stesso. Per spese tecniche si intendono, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le spese di indagine sullo stato di conservazione dei beni, le spese relative ai progetti di restauro, etc.

5.4 Ai sensi del punto 3.2 i costi possono essere sostenuti anche da soggetti partner del progetto, in caso di un accordo scritto di corealizzazione o compartecipazione economicamente onerosa fra più soggetti, già formalizzato all'atto di presentazione dell'istanza di contributo.

5.5 Le categorie di spesa ammissibili, sia in fase di preventivo, individuate nel modulo di bilancio preventivo di progetto da compilarsi su Sistema Piemonte – Finanziamenti Domande e sia in fase di consuntivo, sono le seguenti:

Voci di spesa
Conservazione, descrizione, catalogazione e digitalizzazione di archivi e patrimonio documentale di interesse culturale
Spese connesse alle attività
1) Descrizione archivistica mediante applicativo informatico (censimento, schedatura, riordino, redazione di inventari, guide, elenchi etc.)
2) Digitalizzazione di materiale archivistico e documentale secondo le linee guida regionali (attività di digitalizzazione, acquisto di scanner/macchine fotografiche, lampade e altra attrezzatura specifica, spese per spostamento dei fondi presso il laboratorio di digitalizzazione)
3) Restauro di materiale archivistico e documentale
4) Recupero e conversione di database (ad es. lavori di bonifica di schedature obsolete per il riversamento in portali quali ad es. Mèmore)
5) Spolveratura dei fondi archivistici; disinfezione e disinfestazione del patrimonio archivistico e documentale e degli ambienti in cui è conservato
6) Acquisto di materiale specifico destinato alla conservazione e al condizionamento dei documenti archivistici (fogli, buste, cartelle, faldoni etc.)
7) Acquisto di attrezzature tecniche per il mantenimento dei parametri ottimali di conservazione negli ambienti (termoigrometri, umidificatori, deumidificatori, dispositivi mobili per il condizionamento)
8) Progettazione e coordinamento organizzativo e scientifico dell'intervento
9) Altre spese (specificare) - es. spese per perizia asseverata, etc. - escluse le spese inammissibili elencate al punto 5.6
10) Spese tecniche - (specificare a quale attività si riferisce la spesa) - Spese di progettazione degli interventi, spese correlate all'analisi tecnica dello stato di conservazione dei documenti e degli ambienti di conservazione, spese relative ai progetti di restauro

5.6 Non sono ammesse nel bilancio di progetto sia a preventivo sia a consuntivo le seguenti tipologie di spesa:

- erogazioni liberali (ad es. contributi ad altri soggetti);
- ammende, sanzioni amministrative e relativi interessi;
- interessi passivi;
- spese generali e di funzionamento dell'ente;
- Iva, se recuperata;
- spese bancarie per operazioni di gestione conto corrente;
- spese di manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili;
- quote di ammortamento;
- spese per approvvigionamento di cibi e bevande destinate alla vendita;
- quantificazione economica del lavoro volontario;
- valorizzazione economica di beni e servizi resi a titolo gratuito;
- spese di importo inferiore a euro 20,00;
- compensazione tra debiti e crediti, fatte salve le compensazioni di crediti contributivi/fiscali operate con modelli F24, se generate da pagamenti effettivamente effettuati oltre il dovuto;
- spese fatturate al beneficiario/o del contributo da società con rapporti di controllo o collegamento o che abbiano in comune soci amministratori o procuratori con poteri di rappresentanza;
- spese sostenute da e/o intestate a soggetti diversi dal beneficiario, nel caso di progetti corealizzati dal capofila o dai partner.

5.7 La spesa per "Progettazione e coordinamento organizzativo e scientifico dell'intervento" non può costituire la spesa prevalente dell'intervento.

5.8 L'amministrazione si riserva la possibilità, in fase istruttoria, di richiedere ulteriori specificazioni in merito al bilancio di progetto; su istanza del Settore procedente e a carico del soggetto richiedente può essere richiesta la riformulazione del bilancio in conformità alle soglie di contribuzione individuate e alle finalità di cui al presente avviso .

6. Modalità e termini di presentazione dei progetti

6.1 L'istanza deve essere presentata, a pena di inammissibilità, dal legale rappresentante o da suo delegato **perentoriamente nel periodo decorrente dal giorno 10.09.2026 ore 9.00 fino al giorno 05.10.2026 ore 12.00** esclusivamente tramite Sistema Piemonte – Finanziamenti Domande all'indirizzo web

<https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/bandi-cultura-turismo-sport-finanziamenti-domande>

Per accedere a Sistema Piemonte, il legale rappresentante o suo sostituto deve autenticarsi tramite Certificato di Autenticazione o SPID - Sistema Pubblico di Identità Digitale.

L'istanza deve essere sottoscritta dal legale rappresentante o da suo delegato con apposizione di firma digitale (unicamente in formato CADES p7m) applicata su documento in formato pdf e inviata attraverso Sistema Piemonte – Finanziamenti Domande.

All'inserimento della nuova domanda è necessario indicare la tipologia del richiedente (Pubblico o Privato). Tale scelta non è successivamente modificabile e, se errata, comporta la non ammissibilità dell'istanza. Qualora il richiedente per mero errore materiale avesse effettuato una scelta errata è possibile, entro i termini di presentazione delle domande previsti dall'avviso, annullare, previa comunicazione agli uffici competenti, l'istanza precedente e presentarne una nuova.

6.2 Delega alla firma

Per gli ENTI PRIVATI

- l'eventuale delega alla firma dell'istanza deve essere redatta nella forma della **procura generale o speciale** sottoscritta dal legale rappresentante del richiedente con cui viene incaricato il soggetto alla sottoscrizione della domanda, corredata dalla copia del documento di identità in corso di validità del legale rappresentante, qualora la procura sia sottoscritta con firma autografa.

Per gli ENTI PUBBLICI

- sono accettati gli atti amministrativi con cui il legale rappresentante dell'ente pubblico, nell'ambito dell'autonomia statutaria dell'ente, delega un altro soggetto della stessa Amministrazione alla gestione di un dato servizio o ambito di competenze

La mancanza di tale deleghe, redatte nelle forme sopra descritte, comporta l'inammissibilità delle istanze.

Qualora, esclusivamente per gli enti privati, l'istanza sia firmata in maniera autografa, deve sempre essere allegato alla stessa il documento di identità del legale rappresentante in corso di validità.

6.3 Portale delle rilevazioni contabili degli Enti locali

In fase di istanza gli Enti locali sono tenuti a dichiarare di avere provveduto all'iscrizione sul Portale delle rilevazioni contabili degli Enti locali (<https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/portale-delle-rilevazioni-degli-enti-locali-accesso-per-compilatore>), o di impegnarsi a perfezionare la suddetta iscrizione entro e non oltre 30 giorni dall'invio dell'istanza.

6.4 Questa Amministrazione si riserva di riaprire i termini di presentazione delle istanze nel caso in cui si verificassero nella fase di invio e di ricezione delle istanze anomalie dovute a

malfunzionamenti tecnici (mancato invio o ricezione delle istanze, perdita di allegati, etc.) comprovati dal gestore di FINDOM.

6.5 Per problemi tecnici relativi alla funzionalità di Sistema Piemonte – Finanziamenti Domande contattare il Form Assistenza presente nella pagina di accesso:

[https://moon.csi.it/moonfobl/accesso/no-auth?
consumer=modulistica&codice_modulo=RA_FINDOM&codice_ente=000&back_url=https://
servizi.regione.piemonte.it/&service=new](https://moon.csi.it/moonfobl/accesso/no-auth?consumer=modulistica&codice_modulo=RA_FINDOM&codice_ente=000&back_url=https://servizi.regione.piemonte.it/&service=new)

Per problemi relativi alla compilazione della domanda rivolgersi al referente indicato al paragrafo 18.

6.6 Il soggetto richiedente il contributo deve essere titolare di una casella di Posta Elettronica Certificata da inserire nel campo predisposto in Sistema Piemonte – Finanziamenti Domande.

6.7 L'istanza deve essere redatta utilizzando esclusivamente la modulistica predisposta dal Settore Promozione dei Beni Librari e Archivistici, Editoria e Istituti culturali e disponibile sia in allegato al presente avviso, sia scaricabile direttamente da Sistema Piemonte - FINANZIAMENTI DOMANDE, sia sul sito internet all'indirizzo:

<https://bandi.regione.piemonte.it/contributi-finanziamenti>

6.7 L'istanza, presentata attraverso Sistema Piemonte – Finanziamenti Domande, deve essere completa dei dati relativi al:

- bilancio preventivo del progetto redatto nella sezione “Progetto/Iniziativa” di Sistema Piemonte – Finanziamenti Domande.

Documenti da allegare alla domanda

DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA PENA INAMMISSIBILITA' PER LA QUALE NON SARA' ATTIVATO IL SOCCORSO ISTRUTTORIO:

1) relazione descrittiva dell'iniziativa oggetto dell'istanza, resa sul Modulo Rel_ConsAR di cui all'allegato 1a;

2) progetto tecnico dell'intervento, firmato digitalmente dal professionista incaricato e/o dal legale rappresentante o suo delegato.

Il progetto tecnico dovrà presentare in modo esaustivo gli elementi significativi che caratterizzano l'intervento e contemplare, tra gli altri, i seguenti punti: descrizione accurata dei fondi archivistici oggetto dell'intervento; descrizione delle attività da realizzare; attrezzature, strumenti utilizzati e riferimenti tecnici; fasi dei lavori; norme e criteri adottati; contenuti e obiettivi che si vogliono raggiungere; strumenti di corredo prodotti; valore del progetto per la ricerca, la conoscenza del patrimonio culturale e la diffusione della cultura della conservazione;

Qualora l'intervento previsto debba essere autorizzato da parte della Soprintendenza archivistica e bibliografica del Piemonte e della Valle d'Aosta, il progetto tecnico va redatto utilizzando il Modulo PT_ConsAR di cui all'allegato 1b.

3) se necessario, delega del Legale rappresentante al sostituto delegato alla firma digitale della domanda. Per gli enti privati l'eventuale delega del legale rappresentante alla firma dell'istanza deve essere redatta nella forma della procura generale o speciale sottoscritta dal legale rappresentante del richiedente con cui viene incaricato il soggetto alla sottoscrizione della

domanda, corredata dalla copia del documento di identità in corso di validità del legale rappresentante, qualora la procura sia sottoscritta con firma autografa. Per gli enti pubblici sono accettati gli atti amministrativi con cui il legale rappresentante dell'ente pubblico, nell'ambito dell'autonomia statutaria dell'ente, delega un altro soggetto alla gestione di un dato servizio o ambito di competenze. Qualora, esclusivamente per gli enti privati, l'istanza sia firmata in maniera autografa, deve sempre essere allegato alla stessa il documento di identità del legale rappresentante in corso di validità.

Ulteriori documenti da allegare alla domanda

1) copia dell'atto costitutivo e dello statuto in vigore (solo per soggetti privati in caso di prima istanza sulla presente linea di finanziamento o in caso di variazioni intercorse allo statuto rispetto a quello già presentato);

2) breve curriculum del soggetto proponente e descrizione delle attività svolte dall'ente (solo per soggetti privati in caso di prima istanza);

3a) copia dell'eventuale accordo di corealizzazione di cui ai punti 3.2.1-3.2.6, che regola la condivisione del progetto (in caso di co-realizzazione economica/gestionale del progetto con altri enti) e che definisca compiti e oneri economici e gestionali di ciascun partner e individui un solo soggetto privato o pubblico percettore dell'eventuale contributo di cui al presente avviso;

3b) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa su Modulo Aut di cui all'allegato 1c, dal Legale Rappresentante di ciascuno dei soggetti partner, attestante i fatti di seguito elencati:

- la condivisione e/o coproduzione economica/gestionale, da parte del soggetto rappresentato, dell'iniziativa col soggetto capofila richiedente il contributo regionale;
- la presenza agli atti dell'ente rappresentato della documentazione di spesa riferita all'iniziativa condivisa con il capofila richiedente il contributo regionale e la visionabilità della medesima documentazione da parte della Regione Piemonte, per le proprie finalità istituzionali, nel caso di assegnazione del contributo al capofila e di specifica richiesta dell'Amministrazione regionale;

3c) copia del documento di identità, in corso di validità, del legale rappresentante di ciascuno dei soggetti partner del progetto;

3d) curriculum di ciascuno dei soggetti partner, qualora privati, con particolare riferimento all'ambito a cui attiene l'attività su cui verte l'istanza di contributo;

4) autorizzazione o richiesta di autorizzazione agli interventi inviata alla Soprintendenza archivistica e bibliografica del Piemonte e della Valle d'Aosta corredata dalla ricevuta di avvenuto invio, oppure dichiarazione attestante che l'intervento non è soggetto ad autorizzazione ai sensi del D.Lgs 42/2004. Al fine di ottenere l'autorizzazione definitiva all'intervento, è necessario inviare alla Soprintendenza, insieme alla richiesta di autorizzazione, il relativo progetto tecnico, così come disposto dall'art. 21 D.Lgs. 42/2004. In proposito, si raccomanda di seguire le indicazioni presenti nel Vademecum scaricabile alle seguenti pagine web:

<https://bandi.regione.piemonte.it/contributi-finanziamenti>

<https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/bandi-cultura-turismo-sport-finanziamenti-domande>

La documentazione sopra elencata, firmata digitalmente ove richiesto, va obbligatoriamente trasmessa attraverso Sistema Piemonte – FINANZIAMENTI DOMANDE.

6.8 Le istanze presentate dai soggetti privati devono obbligatoriamente assolvere l'imposta di bollo di euro 16,00 con una delle seguenti modalità:

- la marca da bollo può essere acquistata con modalità tradizionale (tabaccheria, ecc.) annullata e conservata con la documentazione relativa all'istanza; il numero identificativo

seriale deve essere trascritto nel campo predisposto su Sistema Piemonte – FINanziamenti DOMande;

- la marca da bollo può essere acquistata virtualmente presso i soggetti fornitori del servizio.

Dall'obbligo di adempiere all'imposta di bollo sono escluse le Pubbliche Amministrazioni ai sensi del DPR 642/1972, nonché, ai sensi della normativa vigente, le Organizzazioni di volontariato, le associazioni di promozione sociale, le ONLUS, gli enti del Terzo Settore, gli Enti ecclesiastici e le Cooperative sociali. I soggetti esentati devono indicare nei campi predisposti su Sistema Piemonte – FINanziamenti DOMande i motivi dell'esenzione (si vedano le Regole di compilazione).

7. Esame della documentazione, fase istruttoria e termine del procedimento

7.1 L'esame finalizzato alla valutazione dell'ammissibilità formale delle istanze viene effettuato dal Settore Promozione dei Beni Librari e Archivistici, Editoria ed Istituti culturali. Tale esame è diretto a verificare la completezza e la correttezza formale della documentazione presentata, il possesso dei requisiti soggettivi, la coerenza del progetto con le finalità del presente Avviso e la sussistenza di tutte le condizioni poste per la ricevibilità e l'ammissibilità dell'istanza. Sono ritenute non ricevibili e inammissibili le istanze prive dei requisiti di cui ai punti 3.7 e 3.8.

7.2 Nel caso in cui la domanda risulti inammissibile il responsabile del procedimento, rilevata tale causa, invia al soggetto che ha presentato domanda di contributo una comunicazione di esclusione contenente i motivi che hanno determinato l'inammissibilità della stessa (l.r. n. 14 del 14 ottobre 2014 e s.m.i. "Norme sul procedimento amministrativo e disposizioni in materia di semplificazione", art. 4, comma 4).

7.3 L'Amministrazione si riserva di richiedere ulteriori integrazioni o chiarimenti utili alla corretta valutazione dell'iniziativa e/o dei requisiti soggettivi del soggetto proponente con l'indicazione del termine per la presentazione delle integrazioni. La richiesta di integrazioni verrà inviata all'indirizzo mail della persona di riferimento indicata nella sezione Anagrafica ente su Sistema Piemonte – Finanziamenti Domande. Si raccomanda di inserire un indirizzo mail valido e presidiato, non di posta elettronica certificata (PEC). In caso di mancata integrazione da parte dell'Ente, l'istanza viene valutata sulla base dei dati indicati nella domanda.

Nel caso di richiesta di integrazioni, il termine del procedimento relativo all'istruttoria si intende sospeso e riprende a decorrere dalla data di ricezione delle integrazioni richieste.

7.4 Le proposte pervenute e ritenute formalmente ricevibili e ammissibili alla fase istruttoria vengono esaminate da una Commissione di valutazione, nominata con apposito provvedimento amministrativo del Settore Promozione dei Beni Librari e Archivistici, Editoria ed Istituti culturali e costituita nel rispetto e in coerenza con quanto stabilito dal "P.I.A.O. Piano integrato di Attività e Organizzazione"-adottato dalla Regione Piemonte. La Commissione procede alla valutazione delle istanze pervenute sulla base dei requisiti di cui al successivo paragrafo 8.

7.5 La Commissione si riserva di non assegnare il contributo a quegli enti che, sulla base di accordi o convenzioni stipulate con la Regione Piemonte, ricevano già un contributo per la tipologia di intervento prevista dal presente Avviso.

7.6 Il Dirigente, responsabile del procedimento amministrativo, con successivo provvedimento, approva le graduatorie dei progetti ammessi e valutati dalla Commissione nonché l'assegnazione dei relativi contributi nell'ambito degli stanziamenti previsti.

7.7 Il procedimento amministrativo si conclude, ai sensi di quanto stabilito dalla DGR n. 46-4520 del 29 dicembre 2016 recante "Direzione Promozione della Cultura del Turismo e dello Sport – area Cultura. Revisione ed individuazione dei nuovi termini di chiusura dei procedimenti

.Allegato 1

amministrativi relativi a funzioni amministrative esercitate in proprio dalla Regione e di quelli riallocati in capo alla Regione a seguito dell'entrata in vigore della l.r. n. 23/2015 e smi. Revoca della DGR n. 22-3045 del 5.12.2011 e smi", entro un periodo massimo di 90 giorni a decorrere dal giorno successivo alla chiusura dei termini per la presentazione delle istanze, tramite l'adozione del provvedimento di approvazione delle graduatorie di assegnazione di contributo (enti privati ed enti pubblici) o di non ammissione al finanziamento, adottato da parte del responsabile del procedimento.

La durata massima sopra citata va maggiorata fino ad un massimo di 30 giorni di sospensione per consentire la acquisizione di documentazione integrativa laddove ricorra tale necessità. Il periodo di sospensione concerne tutte le istanze, comprese quelle che non necessitano di integrazioni, in quanto il procedimento amministrativo ha un carattere comparativo assimilabile alla procedura concorsuale.

7.8 Nel caso di inerzia del Settore Promozione dei beni librari e archivistici, editoria ed istituti culturali nell'adozione del provvedimento finale nei termini temporali indicati al punto 7.8, è facoltà del soggetto richiedente domandare in forma scritta l'esercizio del potere sostitutivo alla Regione Piemonte – Direzione Cultura, Turismo, Sport e Commercio, Direttore pro tempore – Piazza Piemonte, 1, 10127 Torino.

7.9 L'esito viene comunicato ai soggetti richiedenti. In caso di non ammissione ai benefici, la comunicazione ne specifica la relativa motivazione.

8. Criteri di valutazione

8.1 Secondo quanto stabilito dall'Allegato 1A alla Deliberazione del Consiglio regionale n. 89-13551 del 17 giugno 2025, i progetti vengono valutati sulla base dei criteri di seguito riportati, cui corrispondono i punteggi specificati a fianco di ciascuno di essi:

Punti totali attribuibili max 100

Criteri		Descrizione/Articolazione	Punteggio massimo	Parametri
1 Rilevanza di ambito, innovazione e qualità del progetto	Contenuti del progetto	Rilevanza del progetto in rapporto all'importanza culturale delle raccolte archivistiche e documentali (con particolare riguardo agli obiettivi previsti nel Programma Triennale della Cultura) = massimo punti 20	58	Significativo = da 10 a 15 Eccellente = da 16 a 20
	Valore qualitativo del progetto	Valore del progetto in rapporto alle azioni previste, svolte anche con modalità innovative, alla professionalità degli operatori culturali coinvolti e alla strumentazione utilizzata		Sufficiente = fino a 10 Significativo = da 11 a 15 Eccellente = da 16 a 20

		= massimo punti 20		
	Conservazione e tutela	Rilevanza del progetto in rapporto alle esigenze di conservazione dei documenti (in particolare nel caso di priorità e urgenza dell'intervento per rischio di perdita, degrado o dispersione) = massimo punti 10		Sufficiente = da 1 a 2 Significativo = da 3 a 5 Eccellente = da 6 a 10
	Fruibilità	Capacità del progetto di incrementare la conoscenza e l'accesso ai beni oggetto dell'intervento = massimo 5 punti		Assente = 0 Sufficiente = da 1 a 3 Significativo/ Eccellente = da 4 a 5 punti
	Storicità	Prosecuzione o completamento di progetti già avviati e/o sostenuti = massimo 3 punti		Assente = 0 Presente = 3
2 Capacità di fare sistema	Capacità di fare rete	Co-progettazione gestionale e finanziaria, realizzazione in collaborazione con altri soggetti culturali regionali, nazionali, internazionali = massimo punti 2	16	Assente = 0 Presente = 2
		Rapporti di collaborazione dell'ente con il territorio in ambito culturale e processi partecipativi (comunità, tessuto sociale e servizi, associazioni culturali, università e scuole) = massimo punti 4		Assente = 0 Fino a 3 collaborazioni: 2 punti Più di 3 collaborazioni: 4 punti
		Adesione a sistemi o reti di cooperazione in ambito culturale, inserimento/coerenza con progetti regionali o di altri enti con carattere tematico territoriale = massimo punti 3		Assente = 0 Presente = 3
	Ambito territoriale	Collocazione in un territorio periferico rispetto ai consueti flussi della distribuzione culturale = massimo punti 7		<u>Punti sommabili</u> Raccolte archivistiche: - collocate in capoluoghi di provincia

.Allegato 1

				con meno di 500.000 abitanti: 1 - collocate in comuni con meno di 10.000 abitanti o in aree montane sopra i 600 metri = 3 - collocate al di fuori dei capoluoghi di Provincia = 3
3 Sostenibilità economica del progetto	Rapporto entrate/uscite	Percentuale di cofinanziamento oltre al contributo regionale = massimo punti 7	10	Il punteggio verrà così calcolato: Totale entrate (meno) contributo richiesto = Cofinanziamento Cofinanziamento (per)100(diviso)totale entrate = percentuale Cofinanziamento Percentuale di Cofinanziamento : x = 90:7 (dove x è il punteggio riconosciuto) Il risultato viene arrotondato all'unità inferiore sino allo 0,49 e all'unità superiore dallo 0,50
	Soggetti sostenitori	Unione Europea/Stato Italiano Enti Locali e altre Pubbliche Amministrazioni Fondazioni Bancarie e Banche Sponsor e altri soggetti privati = massimo punti 3		<u>Punti sommabili</u> Enti pubblici (Unione Europea, Stato italiano, Enti locali escluso il richiedente e altre Pubbliche amministrazioni) = 1 Fondazioni Bancarie e Banche = 1 Altri soggetti privati (vendite, sponsor, contribuzioni straordinarie)

				associati, quote di iscrizione e frequenza, altro) = 1
4 Ricaduta e promozione territoriale	Capacità del progetto di promuovere i beni archivistici e/o il territorio	Incidenza del progetto in chiave di promozione del patrimonio culturale e/o del territorio = massimo punti 6	6	Assente = 0 Sufficiente = da 1 a 2 Significativo = da 3 a 4 Eccellente = da 5 a 6
5 Comunicazione	Promozione e comunicazione	Articolazione del piano di comunicazione dell'intervento tramite diversi strumenti di comunicazione (social media, nuovi linguaggi espressivi...) con particolare attenzione alla sostenibilità ambientale delle azioni intraprese = massimo punti 3	5	Assente = 0 Sufficiente = 1 Significativo = 2 Eccellente = 3
	Coinvolgimento di nuovo pubblico	Capacità di sviluppo e attrazione di utenza eterogenea, coinvolgimento di nuove tipologie di pubblico con particolare attenzione alla promozione sociale = massimo punti 2		Assente = 0 Sufficiente = 1 Significativo/ Eccellente = 2
6 Struttura del soggetto proponente	Soggetto proponente	Adeguatezza dell'impostazione della proposta progettuale e della pianificazione finanziaria = massimo punti 3	5	Parziale = 0 Sufficiente = 1 Significativo = 2 Eccellente = 3
		Capacità dell'ente di gestire i progetti eventualmente finanziati nei due anni precedenti, a garanzia della operatività del soggetto proponente e correttezza e completezza delle relative rendicontazioni = massimo punti 2		Parziale = 0 Sufficiente = 1 Significativo/ Eccellente = 2 (in caso di prima istanza verrà assegnato un punteggio pari a 1)

TOTALE			100	
---------------	--	--	------------	--

8.2 A seguito dell'assegnazione dei punteggi di cui al punto 8.1 con provvedimento del responsabile del procedimento vengono approvate due graduatorie di ammissibilità all'assegnazione di contributo, una relativa agli enti pubblici e una relativa agli enti privati.

9. Modalità di assegnazione dei contributi

9.1 Sono considerate ammissibili all'assegnazione del contributo le istanze formalmente ricevibili e ammissibili alla fase istruttoria, valutate accoglibili ai sensi del punto 3.9 e che hanno totalizzato con particolare riferimento ai contenuti della relazione illustrativa del progetto e alla modulazione del bilancio preventivo-un punteggio di almeno 50 punti.

9.2 L'ammontare del contributo regionale assegnato a sostegno di un singolo intervento non può superare l'80% delle spese complessive ritenute ammissibili a preventivo. Tale limite dovrà essere rispettato anche in fase di rendicontazione finale.

9.3 Non possono essere riconosciuti contributi il cui importo risulti inferiore al limite minimo di 5.000,00 euro a fronte di progetti il cui costo a preventivo sia almeno pari a 6.250,00 euro. Eventuali bilanci di previsione che richiedono un contributo inferiore alla soglia minima di contribuzione di Euro 5.000,00 comportano l'esclusione della istanza dalla ammissione al contributo. **Gli enti che, a seguito della graduazione di cui al successivo punto 9.5, risultano aventi diritto a un contributo inferiore alla soglia minima di contribuzione di Euro 5.000,00, non potranno essere ammessi al contributo regionale (ad eccezione della casistica di cui al successivo punto 9.8).**

9.4 Non si assegna il contributo al soggetto che ha subito una revoca o una riduzione del contributo della Direzione regionale competente in materia di cultura, già formalizzata al momento dell'istanza, a fronte della quale non ha ancora provveduto alla restituzione di quanto eventualmente percepito né ha definito un piano di restituzione approvato.

9.5 Sulla base del totale dei punteggi attribuiti a ciascun progetto, i contributi vengono definiti e assegnati sino all'esaurimento delle risorse disponibili a partire dall'importo richiesto nell'istanza, con la seguente graduazione:

Articolazione	Note
Da 0 a 49 punti: nessun contributo	La valutazione è data dalla somma dei punteggi dei criteri da 1 a 6 di cui al punto 8.1
Da 50 a 54 punti: contributo pari al 55% del contributo richiesto	
Da 55 a 59 punti: contributo pari al 60% del contributo richiesto	
Da 60 a 64 punti: contributo pari al 65% del contributo richiesto	
Da 65 a 69 punti: contributo pari al 70% del contributo richiesto	
Da 70 a 74 punti: contributo pari al 75% del contributo richiesto	
Da 75 a 79 punti: contributo pari al 80% del contributo richiesto	
Da 80 a 84 punti: contributo pari al 85% del contributo richiesto	
Da 85 a 89 punti: contributo pari al 90% del contributo richiesto	
Da 90 punti in poi: contributo pari al 100% del contributo richiesto	

9.6 In ogni caso, tenuto conto delle risorse disponibili, non possono essere richiesti e non vengono assegnati contributi di importo superiore a Euro 20.000,00 per intervento. Eventuali bilanci di previsione che richiedono un contributo superiore alla soglia massima richiedibile da parte del soggetto richiedente comportano in fase istruttoria, su istanza del Settore precedente e a carico

del soggetto richiedente, la loro riformulazione in conformità alle soglie di contribuzione individuate dal presente Avviso.

9.7 L'importo del contributo assegnato è definito sulla scorta dei seguenti criteri di arrotondamento: gli importi con cifre decimali finali da ,01 a ,99 sono arrotondati all'euro inferiore.

9.8 Qualora, sulla base delle modalità di assegnazione di cui al punto 9.5, un progetto, che abbia ottenuto un punteggio pari o superiore a 70 punti, risulti beneficiario di un contributo di importo inferiore alla soglia minima di Euro 5.000,00, il contributo viene elevato all'importo di Euro 5.000,00.

9.9 Nel caso in cui, al termine del riparto dei contributi secondo l'articolazione di cui al paragrafo 9.5, risultassero delle risorse pari o superiori la soglia minima di contribuzione, le medesime vengono assegnate al primo ente escluso per mancanza di risorse, anche se il contributo risulta inferiore a quanto spettante allo stesso ente sulla base del risultato della valutazione secondo i criteri di cui al punto 8.1.

9.10 Nel caso in cui restassero ancora risorse non assegnate, queste saranno ripartite proporzionalmente tra gli enti assegnatari fino alla soglia massima del contributo richiesto.

9.11 Nel caso di parità di punteggio finale tra due o più richiedenti, la collocazione nella graduatoria è ordinata in base al più elevato punteggio conseguito in relazione al criterio di valutazione n. 1 "Rilevanza di ambito, innovazione e qualità del progetto", di cui al punto 8.1. Nel caso di ulteriore parità di punteggio in relazione al ridetto criterio n. 1, la collocazione nella graduatoria è ordinata in base al più elevato punteggio conseguito in relazione al criterio di valutazione n. 2 "Capacità di fare sistema" e così via con i successivi criteri.

9.12 In caso di ulteriore parità viene seguito l'ordine cronologico di presentazione dell'istanza.

10. Evidenza dei contributi

10.1 I soggetti beneficiari sono tenuti a evidenziare, qualora possibile, in tutti i materiali che comunicano e promuovono l'intervento sostenuto dal contributo assegnato, la partecipazione della Regione Piemonte al finanziamento, fatto salvo il caso in cui l'assegnazione del contributo sia comunicata successivamente allo svolgimento dell'intervento finanziato.

10.2 Se il procedimento amministrativo relativo alla richiesta di contributo per l'anno in corso non è ancora concluso, i soggetti titolari dello stesso intervento, che nell'anno precedente hanno ricevuto un contributo a sostegno, hanno facoltà di inserire il logo della Regione Piemonte nel materiale promozionale. In tal caso l'inserimento del logo non costituisce in alcun modo impegno di intervento economico da parte della Regione Piemonte.

11. Obblighi dei soggetti ammessi a finanziamento

11.1 I beneficiari dei contributi assumono impegni ed obblighi per la realizzazione dell'intervento finanziato entro i termini stabiliti nel progetto. Con la firma apposta all'istanza e alla relativa documentazione il richiedente si assume tutta la responsabilità di quanto dichiarato, consapevole che, nel caso di dichiarazioni mendaci, verranno applicate le sanzioni previste dalla normativa vigente, ivi compresa la decadenza dal beneficio ottenuto e la restituzione con interessi dell'indebito eventualmente già percepito.

11.2 Gli enti pubblici in fase di domanda sono tenuti a comunicare il Codice Unico di Progetto CUP relativo al progetto finanziato.

12. Obblighi di pubblicazione

12.1 L'art. 1, commi 125, 125-bis, 125-ter, 125-quater, 125-quinquies, 125-sexies, 126, 127, 128, 129 della legge n. 124 del 4 agosto 2017 "Legge annuale per il mercato e la concorrenza", e s.m.i. ha introdotto i seguenti obblighi di pubblicazione nei confronti dei soggetti beneficiari di contributi pubblici:

a) le associazioni, le Onlus, le fondazioni beneficiarie di sovvenzioni, sussidi, vantaggi, contributi o aiuti, in denaro o in natura, agli stessi effettivamente erogati nell'esercizio finanziario precedente dalla Regione Piemonte e da altre pubbliche amministrazioni pubblicano nei propri siti internet o analoghi portali digitali entro il 30 giugno di ogni anno le informazioni relative ai ridetti sovvenzioni, sussidi, vantaggi, contributi o aiuti, in denaro o in natura incassati nell'anno precedente. L'obbligo di informazione scatta allorquando il totale dei vantaggi economici (nel senso chiarito nella precedente proposizione) cumulativamente introitati nell'anno precedente sia pari o superiore all'importo di Euro 10.000,00.

Si consiglia di pubblicare i seguenti dati: Ente pubblico erogatore; numero e data del provvedimento amministrativo di assegnazione del beneficio economico; causale; importo incassato nel corso dell'anno (specificare l'anno di riferimento); data di incasso;

b) le imprese beneficiarie, incluse le cooperative sociali, di sovvenzioni, sussidi, vantaggi, contributi o aiuti, in denaro o in natura, effettivamente erogati dalla Regione Piemonte e da altre pubbliche amministrazioni pubblicano nella nota integrativa del bilancio di esercizio e nella nota integrativa dell'eventuale bilancio consolidato le informazioni relative ai ridetti sovvenzioni, sussidi, vantaggi, contributi o aiuti, in denaro o in natura incassati nell'anno precedente. L'obbligo di informazione scatta allorquando il totale dei vantaggi economici (nel senso chiarito nella precedente proposizione) cumulativamente introitati nell'anno precedente sia pari o superiore all'importo di euro 10.000,00.

I soggetti che redigono il bilancio ai sensi dell'articolo 2435-bis del codice civile e quelli comunque non tenuti alla redazione della nota integrativa assolvono all'obbligo di cui al primo periodo mediante pubblicazione delle medesime informazioni e importi, entro il 30 giugno di ogni anno, su propri siti internet, secondo modalità liberamente accessibili al pubblico o, in mancanza di questi ultimi, sui portali digitali delle associazioni di categoria di appartenenza.

A partire dal 1° gennaio 2020, l'inosservanza di tali obblighi, comporta una sanzione pari all'1 per cento degli importi ricevuti con un importo minimo di 2.000 euro, nonché la sanzione accessoria dell'adempimento agli obblighi di pubblicazione. Decorso 90 giorni dalla contestazione senza che il trasgressore abbia ottemperato agli obblighi di pubblicazione (e al pagamento della sanzione amministrativa pecuniaria), si applica la sanzione della restituzione integrale del beneficio ai soggetti eroganti."

13. Variazioni di progetto e proroga dei termini di conclusione e di rendicontazione del progetto

13.1 A fronte di preventiva richiesta motivata da parte del soggetto beneficiario, anche derivata da richieste e prescrizioni della Soprintendenza archivistica e bibliografica del Piemonte e Valle d'Aosta, il Settore competente può autorizzare con lettera:

- eventuale modifica non sostanziale del contenuto dell'intervento sostenuto dal contributo. Tale modifica non deve inficiare il livello quantitativo e qualitativo dell'intervento; ogni variazione di progetto di carattere non sostanziale, ove non preventivamente richiesta e autorizzata dalla Regione Piemonte, sarà valutata in termini di coerenza con l'obiettivo del progetto al momento dell'esame della rendicontazione delle spese;
- il rinvio dell'avvio lavori che deve comunque avvenire entro l'anno di assegnazione del contributo (2026);
- la proroga di conclusione dell'intervento e/o la proroga del termine di presentazione della rendicontazione. Le richieste di tali proroghe devono essere trasmesse al Settore competente almeno 30 giorni prima dei termini previsti. Le proroghe saranno commisurate alle tempistiche dell'attività amministrativa.

13.2 La proroga può essere concessa una sola volta, fatti salvi casi eccezionali debitamente motivati, ha carattere di eccezionalità e la corrispondente richiesta deve risultare ampiamente documentata e giustificata.

13.3 In assenza di formale richiesta di proroga da parte del soggetto beneficiario, il Settore competente potrà procedere alla revoca totale del contributo.

13.4 In caso di rigetto della richiesta di proroga il Settore competente procede con apposita determinazione.

14. Liquidazione e rendicontazione

14.1 La liquidazione dei contributi concessi avviene in due quote:

- un anticipo, equivalente per i soggetti pubblici al 65,28% e per i soggetti privati al 61,81%, della somma assegnata ad avvenuta approvazione della determinazione di assegnazione e comunque entro l'anno di assegnazione;
- il saldo al 34,72% per i soggetti pubblici e al 38,19% per i soggetti privati della somma assegnata a fine lavori a seguito dell'invio della rendicontazione conclusiva di cui al punto 14.5.

In caso di incremento delle risorse finanziarie a valere sulle annualità 2026 e/o 2027, del bilancio finanziario gestionale 2026-2028, le quote di acconto e di saldo potrebbero variare in relazione alla nuova disponibilità sui rispettivi capitoli di bilancio; mentre in caso di incremento delle sole risorse finanziarie a valere sulla annualità di bilancio 2026, potrà essere incrementata la quota di acconto.

14.2 La liquidazione della quota di anticipo è subordinata:

- alla richiesta di liquidazione avanzata dal soggetto beneficiario (già presente nel Modulo di domanda)
- all'avvenuta rendicontazione dell'eventuale precedente contributo assegnato in relazione al medesimo ambito di attività.

La liquidazione della quota a saldo è subordinata alla richiesta di liquidazione avanzata dal soggetto beneficiario e alla rendicontazione dell'intervento realizzato.

14.3 Non si liquidano le quote al soggetto che risulti non essere in regola con le contribuzioni fiscali e previdenziali (DURC Documento Unico di Regolarità Contributiva)

14.4 Il soggetto beneficiario del contributo è tenuto a presentare, a mezzo Posta Elettronica Certificata e utilizzando l'apposita modulistica preventivamente approvata dal Settore competente, la rendicontazione dell'intervento sostenuto dal contributo regionale **entro il 30 ottobre 2027**.

14.5 Qualora il soggetto beneficiario non sia in grado di rispettare il termine di presentazione della rendicontazione di cui al punto 14.3, deve preventivamente richiedere e motivare la proroga al Settore competente, che la autorizza con lettera.

L'inosservanza dei termini di cui al punto 14.3, non preventivamente autorizzata dal Settore competente, comporta l'avvio del procedimento di revoca del contributo assegnato.

14.5 RENDICONTAZIONE

La rendicontazione deve essere effettuata nei tempi e con le modalità stabilite dalla Parte III art. 4 dell'allegato alla D.G.R. n. 5-1262 del 23 giugno 2025 e dalla determinazione n. 75 del 19.02.2026. La rendicontazione non può essere presentata in data antecedente al 1 gennaio 2027.

14.5.1. SOGGETTI PRIVATI BENEFICIARI DI CONTRIBUTO DI IMPORTO INFERIORE O PARI AD EURO 10.000,00

14.5.1.1 I soggetti privati beneficiari di **contributo di importo inferiore o pari ad Euro 10.000,00**, per la liquidazione del saldo, devono presentare a rendiconto la seguente documentazione:

- a) richiesta di liquidazione della quota a saldo, corredata da versamento della marca da bollo di Euro 2,00 ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica n. 642 del 26 ottobre 1972 e smi, fatte salve le esenzioni di legge;
- b) relazione sull'intero intervento realizzato;
- c) rendiconto per categorie di spesa, in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, comprensivo di tutte le voci di uscita e di entrata riferite all'intero intervento realizzato. Gli importi delle categorie di spesa esposti nel rendiconto devono trovare riscontro nella documentazione contabile agli atti del soggetto beneficiario;
- d) elenco dettagliato dei giustificativi di spesa pari all'importo dell'intero intervento, relativo al rendiconto di cui alla lettera c), quietanzati per un importo almeno pari al contributo assegnato, con indicazione della data di quietanza e della imputazione al contributo regionale o della imputazione al cofinanziamento. Rispetto al triennio 2022-2024 non è più richiesto l'invio dei giustificativi di spesa né degli estratti conto a quietanza. Il 10% di questa tipologia di beneficiari viene sottoposto a controllo a campione sulla veridicità di rendiconto autocertificato ed elenco dei giustificativi di spesa antecedentemente alla emissione dell'atto di liquidazione della quota a saldo del contributo;
- e) eventuale documentazione a carattere tecnico, relativa agli interventi realizzati;
- f) se necessario, provvedimento di autorizzazione agli interventi e/o certificato di regolare esecuzione, rilasciato dalla Soprintendenza archivistica e bibliografica del Piemonte e della Valle d'Aosta;
- g) dichiarazione sostitutiva di certificazione e di notorietà relativa al trattamento dei dati personali, ai dati anagrafici, fiscali e bancari, agli obblighi relativi alla legge 124/2017 ed alla sussistenza/insussistenza di obblighi contributivi in relazione a lavoratori autonomi e a lavoratori subordinati impiegati nello svolgimento delle attività secondo il modello che verrà fornito dagli uffici competenti;
- h) per i documenti contabili privi di CUP, inseriti nell'elenco di cui alla lettera d), dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà in cui si attesti che detti documenti sono inerenti all'intervento economico a cui è stato assegnato il predetto CUP e le motivazioni del mancato inserimento del CUP.

L'elenco di cui al punto d) deve essere organizzato per categoria di spesa e per ciascun documento devono essere indicati: tipologia; numero; data di emissione; descrizione della spesa; ragione sociale del fornitore; importo al netto dell'IVA se detraibile o al lordo se non recuperabile; importo quietanzato e data di quietanza (per un importo almeno pari al contributo assegnato).

14.5.2 SOGGETTI PRIVATI BENEFICIARI DI CONTRIBUTO DI IMPORTO SUPERIORE AD EURO 10.000,00

14.5.2.1 I soggetti privati beneficiari di contributo, **di importo superiore ad Euro 10.000,00** per la liquidazione del saldo devono presentare a rendiconto la seguente documentazione:

- a) richiesta di liquidazione della quota a saldo, corredata da versamento della marca da bollo di Euro 2,00 ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica n. 642 del 26 ottobre 1972 e smi, fatte salve le esenzioni di legge;
- b) relazione sull'intero intervento realizzato;
- c) quadro economico riassuntivo per categorie di spesa, in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, comprensivo di tutte le voci di uscita e di entrata, riferite all'intervento realizzato. Gli importi delle categorie di spesa esposti devono trovare riscontro nella documentazione contabile agli atti del soggetto beneficiario;
- d) elenco dettagliato dei giustificativi di spesa pari all'importo del contributo regionale, relativo al quadro economico riassuntivo di cui alla lettera c), quietanzati per un importo almeno pari al contributo assegnato, con indicazione della data di quietanza e della imputazione al contributo regionale o o della imputazione al cofinanziamento. Rispetto al triennio 2022-2024 non è più richiesto l'invio dei giustificativi di spesa né degli estratti conto a quietanza.
- e) perizia asseverata da parte di un soggetto iscritto al Registro dei Revisori Legali tenuto presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze, di cui all'art. 1, comma 1, lettera g), del D.Lgs. n. 39/2010. Tale asseverazione deve essere redatta in conformità agli standard ISRS 4400 elaborati dall'IFAC (International Federation of Accountants) e deve certificare che tutte le spese inserite nell'elenco di cui alla lettera d) sono state sostenute secondo le regole previste dal presente avviso pubblico. In particolare, il Revisore Legale incaricato, oltre ad asseverare i dati inseriti nell'elenco giustificativi deve attestare con apposita relazione:
 - l'assenza di cause di incompatibilità/inconferibilità e/o di conflitto di interesse in relazione all'incarico conferitogli;
 - il riferimento della spesa al periodo di **eleggibilità** dell'intervento e la sua congruità con il contributo concesso;
 - la corrispondenza della spesa con i giustificativi ed i titoli di pagamento elencati (quietanze di pagamento per un importo almeno pari al contributo regionale);
 - il rispetto delle vigenti normative fiscali, nonché il regolare assolvimento di tutti gli oneri fiscali, assicurativi, previdenziali ed assistenziali in relazione a tutti i soggetti che hanno preso parte all'intervento;
- f) eventuale documentazione a carattere tecnico, relativa agli interventi realizzati;
- g) dichiarazione sostitutiva di certificazione e di notorietà relativa al trattamento dei dati personali, ai dati anagrafici, fiscali e bancari, agli obblighi relativi alla legge 124/2017 ed alla sussistenza/insussistenza di obblighi contributivi in relazione a lavoratori autonomi e a lavoratori subordinati impiegati nello svolgimento delle attività secondo il modello che verrà fornito dagli uffici competenti;

h) se necessario, provvedimento di autorizzazione agli interventi e/o certificato di regolare esecuzione, rilasciato dalla Soprintendenza archivistica e bibliografica del Piemonte e della Valle d'Aosta;

i) per i documenti contabili privi di CUP, inseriti nell'elenco di cui alla lettera d), dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà in cui si attesti che detti documenti sono inerenti all'intervento economico a cui è stato assegnato il predetto CUP e le motivazioni del mancato inserimento del CUP.

L'elenco di cui al punto d) deve essere organizzato per categoria di spesa e per ciascun documento devono essere indicate: tipologia, numero, data di emissione, descrizione della spesa, ragione sociale del fornitore, importo al netto dell'IVA se detraibile o al lordo se non recuperabile, importo quietanzato e data di quietanza (per un importo almeno pari al contributo assegnato).

14.5.2.2 In alternativa alla modalità di rendicontazione indicata al precedente paragrafo 14.5.2.1, **l'ente privato beneficiario di un contributo di importo superiore ad Euro 10.000,00** può presentare a rendiconto la seguente documentazione:

a) richiesta di liquidazione della quota a saldo, corredata da versamento della marca da bollo di Euro 2,00 ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica n. 642 del 26 ottobre 1972 e smi, fatte salve le esenzioni di legge;

b) relazione sull'intero intervento realizzato;

c) rendiconto per categorie di spesa, in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, comprensivo di tutte le voci di uscita e di entrata riferite all'intervento realizzato, redatto sulla base dello schema fornito dal Settore competente. Gli importi delle categorie di spesa esposti nel rendiconto devono trovare riscontro nella documentazione contabile agli atti del soggetto beneficiario;

d) elenco dettagliato dei giustificativi di spesa fino alla concorrenza dell'importo del contributo regionale assegnato;

e) copia dei giustificativi di spesa e delle relative quietanze (documentate attraverso estratto conto) a copertura del contributo regionale assegnato.

f) eventuale documentazione a carattere tecnico, relativa agli interventi realizzati;

g) dichiarazione sostitutiva di certificazione e di notorietà relativa al trattamento dei dati personali, ai dati anagrafici, fiscali e bancari, agli obblighi relativi alla legge 124/2017 ed alla sussistenza/insussistenza di obblighi contributivi in relazione a lavoratori autonomi e a lavoratori subordinati impiegati nello svolgimento delle attività secondo il modello che verrà fornito dagli uffici competenti;

h) se necessario, provvedimento di autorizzazione agli interventi e/o certificato di regolare esecuzione, rilasciato dalla Soprintendenza archivistica e bibliografica del Piemonte e della Valle d'Aosta;

i) per i documenti contabili privi di CUP, inseriti nell'elenco di cui alla lettera d), dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà in cui si attesti che detti documenti sono inerenti all'intervento economico a cui è stato assegnato il predetto CUP e le motivazioni del mancato inserimento del CUP.

L'elenco di cui al punto d) deve essere organizzato per categoria di spesa e per ciascun documento devono essere indicate: tipologia, numero, data di emissione, descrizione della spesa, ragione sociale del fornitore, importo al netto dell'IVA se detraibile o al lordo se non recuperabile, importo quietanzato e data di quietanza (per un importo almeno pari al contributo assegnato).

14.5.3 SOGGETTI PUBBLICI

I soggetti pubblici, per la liquidazione del saldo, devono presentare a rendiconto la seguente documentazione:

- a) richiesta di liquidazione della quota a saldo;
- b) relazione sull'intero intervento realizzato;
- c) rendiconto in forma di provvedimento amministrativo dell'organo competente che approva il quadro delle entrate e delle spese dell'intero intervento, articolato per categorie e redatto sulla base dello schema fornito dal Settore competente e che lo dichiara attinente all'intervento realizzato e sostenuto dal contributo regionale. Le categorie di spesa devono trovare riscontro in quelle utilizzate nel bilancio preventivo inviato unitamente all'istanza di finanziamento. Per consentire al Settore competente la verifica dell'attinenza delle spese all'intervento finanziato, il quadro delle spese deve contenere l'elenco dettagliato degli atti di liquidazione o atti amministrativi equivalenti emessi e le relative causali per l'importo corrispondente al contributo regionale.
- d) se necessario, provvedimento di autorizzazione agli interventi e/o certificato di regolare esecuzione, rilasciato dalla Soprintendenza archivistica e bibliografica del Piemonte e della Valle d'Aosta;
- e) eventuale documentazione a carattere tecnico relativa agli interventi realizzati.
- f) dichiarazione sostitutiva di certificazione e di notorietà relativa al trattamento dei dati personali, ai dati anagrafici, fiscali e bancari, agli obblighi relativi alla legge 124/2017 ed alla sussistenza/insussistenza di obblighi contributivi in relazione a lavoratori autonomi e a lavoratori subordinati impiegati nello svolgimento delle attività secondo il modello che verrà fornito dagli uffici competenti.

14.6 CODICE UNICO DI PROGETTO

Per gli enti privati: sulla documentazione contabile emessa in data successiva alla comunicazione di assegnazione del contributo deve essere riportato il Codice Unico di Progetto CUP relativo al progetto finanziato. Per la documentazione contabile emessa prima dell'assegnazione del CUP, che per sua natura non può riportare il CUP o che ne risulti sprovvista per errore materiale, l'ente dovrà inviare una autocertificazione (redatta su modello fornito dal Settore regionale competente) che elenchi i documenti di spesa privi di CUP inseriti a rendiconto e ne attesti la loro attribuzione al progetto finanziato.

Per gli enti pubblici: sulla documentazione contabile agli atti del soggetto pubblico, deve essere riportato il Codice Unico di Progetto CUP relativo al progetto finanziato. Il soggetto pubblico è responsabile della corretta trascrizione del CUP sui documenti di spesa.

14.7 Anche a consuntivo, il bilancio di progetto deve esporre spese tecniche non superiori al 10% del costo complessivo del progetto stesso.

14.8 Anche a consuntivo l'ammontare del contributo regionale non può essere superiore all'80% dei costi complessivi del progetto, così come stabilito per il bilancio preventivo presentato in sede di istanza.

14.9 In sede di rendicontazione, il totale delle spese effettive rendicontate non può discostarsi in diminuzione rispetto al corrispondente totale del bilancio preventivo in misura superiore al 20%, ferma restando la misura dell'80% che deve comunque essere rispettata. Nell'ipotesi in cui ci fosse uno scostamento superiore al 20% si procede alla proporzionale riduzione del contributo calcolata

sulla differenza tra la percentuale dello scostamento effettivo e il 20%, rispettando sempre la misura dell'80%.

14.10 I giustificativi di spesa accettati devono essere documenti fiscalmente validi, intestati o riferibili con evidenza al soggetto beneficiario del contributo, pena l'inammissibilità, fatto salvo il caso di un accordo scritto di corealizzazione fra più soggetti, già formalizzato all'atto di presentazione dell'istanza di contributo. I giustificativi di spesa utilizzati a copertura del contributo assegnato non devono essere utilizzati quale rendicontazione presso altri soggetti sostenitori e devono risultare completamente pagati anche se contabilizzati in quota parte. In caso di fattura imputata in quota parte ad altri enti, il rendiconto per categorie di spesa deve attestare la quota a copertura del contributo regionale.

14.11 Il pagamento dei documenti contabili relativi all'intero intervento deve avvenire mediante uno strumento bancario/postale e va documentato (per le modalità illustrate al paragrafo 14.5.2.2) o in fase di controllo (per tutte le altre tipologie di rendicontazione per gli enti privati), tramite presentazione di estratto conto (non sono ritenute sufficienti le liste movimenti contabili), integrato della ricevuta di bonifico qualora l'estratto conto non riporti con evidenza gli estremi del documento contabile a cui il pagamento è riferito. Non sono ammessi pagamenti in contanti o con altre modalità non tracciabili. Non sono ammesse spese di importo inferiore a Euro 20,00.

14.12 Sono documenti ammessi:

- parcella, fattura, fattura elettronica (copia in formato ministeriale dell'originale digitale). Non sono ammesse copie analogiche, cosiddette fatture di cortesia;
- busta paga (accompagnata da documentazione probatoria dell'avvenuto versamento delle ritenute fiscali/oneri sociali/contributi previdenziali a carico dell'azienda, nel caso di F24);
- ricevuta fiscale (la ricevuta fiscale, disciplinata dalla L. 10.05.1976, n. 249, deve contenere: 1. la numerazione progressiva prestampata per anno solare attribuita dalla tipografia; 2. la data di emissione; 3. la ragione sociale del soggetto emittente, domicilio fiscale, partita Iva, ubicazione dell'esercizio dove è svolta l'attività; 4. natura, qualità e quantità dei beni o servizi prestati; 5. corrispettivi dovuti comprensivi di Iva; 6. il codice fiscale del cliente);
- ricevuta/nota di prestazione occasionale;
- modello F24 quietanzato relativo agli oneri fiscali e contributivi delle buste paga o alle ritenute d'acconto inserite a progetto o altri tributi compatibili con l'attività finanziata;
- voucher nel contesto di una prestazione occasionale;
- ricevuta relativa ad attività istituzionale non soggetta a emissione di fattura, emessa da enti associativi ai sensi dell'art. 4 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 633 del 26 ottobre 1972 e smi;
- contratto con istituto di credito relativo al finanziamento di anticipazione del contributo regionale che genera interessi passivi.

14.13 In sede di rendicontazione l'Amministrazione si riserva la possibilità di richiedere ulteriore documentazione a supporto della rendicontazione pervenuta.

14.14 Ove la rendicontazione sia ritenuta irregolare o incompleta, il Settore ne dà comunicazione all'interessato indicandone le cause ed assegnando un termine per provvedere alla regolarizzazione o all'integrazione. A seguito del ricevimento della documentazione richiesta gli uffici competenti possono richiedere ulteriori integrazioni o chiarimenti in merito alla medesima, ai

fini di completare l'istruttoria. Non si procede all'emissione dell'atto di liquidazione relativo alla quota a saldo sino a regolarizzazione e completamento del rendiconto.

14.15 Qualora le integrazioni richieste non vengano prodotte nei termini assegnati, il Settore competente procede a sollecitarne l'invio e ad assegnare un nuovo termine, scaduto il quale gli uffici effettuano l'esame della rendicontazione sulla base della documentazione agli atti e, qualora la stessa sia incompleta o insufficiente, procedono all'avvio del procedimento di riduzione ovvero alla revoca del contributo ai sensi del punto 15.

14.16 I controlli sulla rendicontazione dei contributi resa in forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, espletati ai sensi dell'art. 71 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa) sono finalizzati a verificare nel rispetto del principio di equità e trasparenza la veridicità delle informazioni rese da un soggetto beneficiario di contributo relativamente all'iniziativa finanziata. I controlli devono essere eseguiti almeno sul 10% dei contributi assegnati in ciascuna linea di finanziamento o ambito di intervento. Gli stessi prevedono anche il controllo della documentazione periziata qualora sia stata scelta tale opzione di rendicontazione da parte del beneficiario del contributo.

14.17 La Regione Piemonte si riserva la facoltà di effettuare verifiche tecniche e amministrative in corso d'opera e/o ad attività realizzate. Si riserva, inoltre, di effettuare controlli in qualsiasi momento, su un campione dei progetti finanziati, anche mediante sopralluoghi finalizzati ad accertare la regolarità delle attività svolte e il rispetto degli obblighi previsti dal contributo.

15. Riduzione e revoca del contributo

15.1 Alla riduzione del contributo assegnato si provvede nei seguenti casi:

- a) la documentazione contabile o la relazione sull'intervento svolto risultano parzialmente attinenti all'intervento sostenuto dal contributo regionale;
- b) lo scostamento delle uscite a consuntivo rispetto al bilancio preventivo risulta superiore al 20%;
- c) la percentuale massima di contribuzione prevista dalla Regione Piemonte in sede di assegnazione del contributo non è rispettata in sede di rendicontazione;
- d) dal rendiconto risulta che le entrate riferite all'intervento, comprensive del contributo regionale, sono superiori alla spesa rendicontata. In tal caso il contributo viene ridotto nella misura necessaria a raggiungere il pareggio.

15.2 Fatto salvo il caso della rinuncia volontaria al contributo da parte del soggetto beneficiario con restituzione delle somme eventualmente percepite, alla revoca del contributo assegnato si provvede in ciascuno dei seguenti casi:

- a) l'intervento sostenuto dal contributo regionale non è stato realizzato;
- b) la documentazione contabile e/o la relazione presentata risultano totalmente non attinenti all'intervento sostenuto dal contributo regionale;
- c) il rendiconto presenta entrate riferite all'intervento comprensive del contributo regionale, superiori alla spesa rendicontata di un importo uguale o superiore al contributo regionale;
- d) il rendiconto di progetto presenta, sulla base delle valutazioni del settore competente in sede di controllo, una serie di irregolarità non sanabili;
- e) la mancata presentazione della rendicontazione, anche a seguito di invito ultimativo a provvedere, contenuto nella comunicazione di avvio del procedimento amministrativo di revoca del

contributo, inviato dal Settore competente al soggetto beneficiario inadempiente rispetto alle disposizioni relative al termine entro cui inviare il rendiconto;

f) l'interesse pubblico sotteso all'intervento non è stato realizzato.

La rinuncia o revoca del contributo comporta il recupero dal beneficiario delle somme già erogate, incrementata, esclusivamente per gli enti privati, degli interessi legali dovuti ai sensi dell'art. 1284 del Codice Civile.

15.3 Il soggetto destinatario della revoca del contributo può avvalersi, su istanza motivata, della rateizzazione della somma da recuperare. Il Settore competente valuta l'istanza di rateizzazione e la approva con determinazione, fissando termini e modalità del piano di rientro.

15.4 Nei casi di cui ai precedenti punti 28 e 29, ai sensi dell'art. 8 della L.R. 29 aprile 2022 n. 6 "Bilancio di previsione finanziario 2022-2024" è possibile considerare "rinuncia al credito" la mancata richiesta in restituzione di importi di natura non tributaria di importo singolo non superiore a € 12,00. Non si procede quindi al recupero del contributo per importi pari o inferiori a Euro 12,00.

16. Rinvio

Per tutto quanto non specificato nel presente Avviso si rinvia a quanto stabilito dall'allegato alla Deliberazione della Giunta regionale n. 5-1262/2025 del 23 giugno 2025 e dalla Determinazione dirigenziale n. 75 del 19 febbraio 2025.

17. Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 GDPR 2016/679

17.1 Si informa che i dati personali forniti a Regione Piemonte – Direzione Cultura e Commercio – Settore Promozione dei beni librari e archivistici editoria ed istituti culturali – saranno trattati secondo quanto previsto dal “Regolamento UE 2016/679 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 GDPR)” e dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 “Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento UE 2016/679 (...)”.

- i dati personali verranno raccolti e trattati nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e tutela della riservatezza, con modalità informatiche ed esclusivamente per finalità di trattamento dei dati personali dichiarati nella domanda e comunicati alla Direzione Cultura, Turismo, Sport e Commercio – Settore Promozione dei beni librari e archivistici editoria ed istituti culturali. Il trattamento è finalizzato all'espletamento delle funzioni istituzionali definite dalla L.r. 1° agosto 2018 n. 11. I dati acquisiti a seguito della presente informativa saranno utilizzati esclusivamente per le finalità relative al presente avviso;

- l'acquisizione dei dati ed il relativo trattamento sono obbligatori in relazione alle finalità sopradescritte; ne consegue che l'eventuale rifiuto a fornirli potrà determinare l'impossibilità ad erogare il servizio richiesto;

- i dati di contatto del Responsabile della protezione dati (DPO) sono dpo@regione.piemonte.it; il Titolare del trattamento dei dati personali è la Giunta regionale, il Delegato al trattamento dei dati è la Direzione Cultura, Turismo, Sport e Commercio – Settore Promozione dei beni librari e archivistici, editoria ed istituti culturali;

- il Responsabile esterno del trattamento è il CSI Piemonte;

- i dati saranno trattati esclusivamente da soggetti incaricati e dai Responsabili esterni individuati dal Titolare, adottando tutte quelle misure tecniche ed organizzative adeguate per tutelare i diritti, le libertà e i legittimi interessi che sono riconosciuti per legge in qualità di Interessato;
- i dati, resi anonimi, potranno essere utilizzati anche per finalità statistiche (d.lgs. 281/1999 e s.m.i.);
- i dati personali sono conservati, per il periodo di 10 anni, come da Piano di fascicolazione e conservazione della Direzione Cultura, Turismo, Sport e Commercio approvato dalla Soprintendenza archivistica e bibliografica del Piemonte e della Valle d'Aosta con nota protocollo n. 1777 del 5 giugno 2018;
- i dati personali non saranno in alcun modo oggetto di trasferimento in un Paese terzo extraeuropeo, né di comunicazione a terzi fuori dai casi previsti dalla normativa in vigore, né di processi decisionali automatizzati compresa la profilazione.

Potranno essere esercitati i diritti previsti dagli artt. da 15 a 22 del regolamento UE 679/2016, quali: la conferma dell'esistenza o meno dei suoi dati personali e la loro messa a disposizione in forma intellegibile; avere la conoscenza delle finalità su cui si basa il trattamento; ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima, la limitazione o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché l'aggiornamento, la rettifica o, se vi è interesse, l'integrazione dei dati; opporsi, per motivi legittimi, al trattamento stesso, rivolgendosi al Titolare, al Responsabile della protezione dati (DPO) o al Responsabile del trattamento, tramite i contatti di cui sopra o il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo competente.

18. Responsabile del procedimento, responsabile dell'istruttoria

Responsabile del procedimento

Sonia Amarena – Responsabile ad interim del Settore Promozione dei beni librari e archivistici, editoria ed istituti culturali

Responsabile della fase istruttoria

Elena Timossi – Settore Promozione dei beni librari e archivistici, editoria ed istituti culturali, tel. 011/4325447, e-mail: elena.timossi@regione.piemonte.it

19. Modulistica e informazioni

La modulistica necessaria è disponibile online sul sito della Regione Piemonte Sezione Bandi e Finanziamenti al seguente indirizzo:

<https://bandi.regione.piemonte.it/contributi-finanziamenti>