

Codice A2002C

D.D. 26 luglio 2021, n. 175

LL.RR. 11/2018 e 13/2020. Approvazione dell'Avviso pubblico di finanziamento per la presentazione delle domande di contributo, da parte di enti pubblici e privati, a sostegno di progetti per il miglioramento dell'accessibilità delle strutture e dei servizi museali per l'anno 2021. Approvazione della modulistica. Spesa complessiva di Euro 1.000.000,00. Prenotazione di impegno di spesa: euro 300.000,00 cap. 291430/2021



ATTO DD 175/A2002C/2021

DEL 26/07/2021

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

A2000B - CULTURA E COMMERCIO

A2002C - Valorizzazione del patrimonio culturale, musei e siti UNESCO

OGGETTO: LL.RR. 11/2018 e 13/2020. Approvazione dell'Avviso pubblico di finanziamento per la presentazione delle domande di contributo, da parte di enti pubblici e privati, a sostegno di progetti per il miglioramento dell'accessibilità delle strutture e dei servizi museali per l'anno 2021. Approvazione della modulistica. Spesa complessiva di Euro 1.000.000,00. Prenotazione di impegno di spesa: euro 300.000,00 cap. 291430/2021; euro 200.000,00 cap. 222890/2021; euro 240.000,00 cap. 291430/2022; euro 160.000,00 cap. 222890/2022; euro 60.000,00 cap. 291430/2023; euro 40.000,00 cap. 222890/2023.

Premesso che:

ai sensi dell'art. 1 della legge regionale 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. 4 della sopracitata legge stabilisce che la Regione programma, indirizza e sostiene le attività culturali e dello spettacolo, la conservazione e la valorizzazione del patrimonio culturale materiale e immateriale anche attraverso l'armonizzazione ed il coordinamento di risorse, programmi e progetti con i differenti livelli istituzionali, previa intesa o accordo. L'attività regionale tiene conto delle istanze emergenti dai territori ed è informata a criteri di sussidiarietà verticale e orizzontale e di trasparenza nell'utilizzo delle risorse.

l'art. 7 individua gli strumenti di intervento a disposizione della Regione per conseguire le finalità e

gli obiettivi della L.R. 11/2018. In particolare al punto c) prevede, fra gli altri, il sostegno attraverso l'assegnazione di contributi a favore dell'ente terzo organizzatore e realizzatore, anche in forma di associazione di rappresentanza di soggetti culturali. Precisa che tale strumento è attivato con procedure di evidenza pubblica, che consentono una valutazione oggettiva degli elementi di quantità e qualità di interventi, attività ed iniziative;

l'art. 16 stabilisce che la Regione nell'ambito delle proprie competenze, fermo restando le prerogative di autonomia scientifica e gestionale dei singoli istituti, sostiene, indirizza e coordina l'istituzione e lo sviluppo dei musei, al fine di promuovere la conoscenza e la fruizione del patrimonio culturale;

con il presente avviso, la Regione Piemonte intende supportare i musei locali per il miglioramento della fruizione e accessibilità di pubblici diversi, favorendo la conoscenza e una più diffusa applicazione dei nuovi livelli minimi di qualità per i musei approvati con il Decreto Ministeriale 21 febbraio 2018, rep. 113 "Adozione dei livelli minimi uniformi di qualità per i musei e i luoghi della cultura di appartenenza pubblica e attivazione del Sistema Museale Nazionale." già recepito nella citata L.R. 11/2018;

Gli standard indicati nell'Allegato del DM 113/2018 per la valorizzazione dei musei e dei luoghi della cultura forniscono una articolazione puntuale delle azioni da attuare in relazione all'accessibilità delle strutture museali, all'organizzazione degli spazi e alla sicurezza dedicata ad ogni visitatore, alla programmazione annuale delle attività e delle iniziative rivolte a tutti i pubblici del museo. L'accessibilità è menzionata in più standard che definiscono un ampio quadro di approccio all'argomento; in particolare vengono individuati come livelli minimi uniformi per l'accessibilità:

- l'accesso fisico alla struttura di fatto le condizioni di fruibilità devono essere garantite attraverso il superamento delle barriere architettoniche, nel rispetto delle norme vigenti ed anche con l'adozione di modalità di accesso virtuali e da remoto;
- i servizi volti a garantire idonee modalità di accoglienza e di assistenza da parte del personale addetto ed appositamente formato;
- i percorsi di visita specifici;
- la segnaletica e la comunicazione adatta anche a persone con disabilità sensoriale e cognitiva;
- le informazioni sulle condizioni di accessibilità da rendere disponibili attraverso canali informativi consultabili anche on line;

l'art. 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi), più volte modificata e integrata, prevede che la concessione di contributi sia subordinata alla predeterminazione, da parte delle amministrazioni procedenti, dei criteri e delle modalità a cui le amministrazioni stesse devono attenersi;

l'art. 6, comma 1 della legge regionale 14 ottobre 2014, n. 14 (Norme sul procedimento amministrativo e disposizioni in materia di semplificazione) dispone che: "i criteri di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici di qualunque genere, che i dirigenti osservano all'atto dell'assegnazione degli stessi, sono predeterminati dalla Giunta regionale o dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale, secondo le rispettive competenze, se non sono già stabiliti dalla legge o nei casi in cui è opportuno porre ulteriori specificazioni";

- con legge regionale 29 maggio 2020, n. 13 (Interventi di sostegno finanziario e di semplificazione per contrastare l'emergenza da Covid-19) la Regione Piemonte è intervenuta con misure volte a contrastare e mitigare le conseguenze dell'epidemia da COVID-19 sul sistema sociale ed economico piemontese;

- in riferimento anche all'anno 2021 la L.R. 13/2020 interviene, fra l'altro, a favore del comparto culturale, attraverso i seguenti strumenti, di cui al Capo III (Disposizioni in materia di cultura) del Titolo III:

1) l'art. 54 comma 1 prevede che la Regione adotti misure straordinarie volte a riconoscere la situazione di estrema difficoltà, di blocco delle attività e di radicale reimpostazione delle modalità operative subita dal comparto culturale piemontese, nonché a predisporre le condizioni per la ripartenza delle attività e delle progettualità;

2) l'art. 55, comma 3, prevede che, per il perseguimento delle finalità di cui all'articolo 54 e per l'anno 2021, sulla base dell'evoluzione della situazione sanitaria ed economico-sociale e della praticabilità delle attività culturali pubbliche, la Giunta regionale, sentiti i Tavoli della cultura di cui all'art. 8 della legge regionale 1° agosto 2018, n. 11 (Disposizioni coordinate in materia di cultura) ed acquisito il parere della Commissione consiliare competente, con propria deliberazione ridefinisca e adegui per l'anno 2021 le modalità e i criteri di intervento adottati per l'anno 2020, approvati mediante la deliberazione della Giunta regionale n. 48-1701 del 17 luglio 2020 recante "L.R. 13/2020, artt. 17 e 55. Approvazione delle procedure, delle modalità e dei criteri per l'assegnazione dei sostegni economici nell'anno 2020 in ambito culturale. Disposizioni di natura autorizzatoria sugli stanziamenti del bilancio 2020/2022, ai sensi dell'art. 10, comma 2, del D.lgs. 118/2001 sm.i.", utilizzando gli strumenti individuati all'art. 7, comma 1 della l.r. 11/2018 e nel rispetto dei principi generali precisati all'art. 55, comma 1, della l.r. 13/2020.

Rilevato che:

la Giunta regionale, ha approvato la deliberazione n. 1-3530 del 14 luglio 2021 " L.R. 11/2018 e L.R. 13/2020, art. 55. Approvazione delle procedure, delle modalità, dei criteri e del riparto delle risorse per l'assegnazione dei contributi per l'anno 2021 in ambito culturale.";

tale deliberazione n. 1-3530 del 14 luglio 2021 in particolare per la parte relativa ai musei:

- approva, ai sensi dell'art. 55, comma 3, della l.r. 13/2020, il documento "Legge regionale 29 maggio 2020, n. 13 (Interventi di sostegno finanziario e di semplificazione per contrastare l'emergenza da Covid19), art. 55, comma 3. Modalità e criteri di intervento per l'anno 2021 in ambito di cultura", costituente l'Allegato A alla deliberazione, di cui fa parte integrante e sostanziale;

- stabilisce gli Avvisi pubblici di finanziamento che la competente Direzione regionale Cultura e Commercio dovrà adottare nel corrente anno, dando ripartizione delle risorse ad essi destinate risorse destinate alla copertura delle linee di intervento, stanziare e autorizzate nel rispetto della disponibilità di cassa sui pertinenti capitoli della Missione 5, Programma 2 del Bilancio finanziario gestionale 2021-2023.

- In particolare per i musei autorizza l'adozione dell'Avviso numero 5, *Avviso pubblico per l'anno 2021 destinato alla linea di intervento individuata al Titolo II, Capo II, art. 16 della L.R. 11/2018 e denominata "Musei accessibili", euro 1.000.000,00, di cui:*

annualità 2021 totale euro 500.000,00

euro 300.000,00 capitolo 291430/2021 enti privati

euro 200.000,00 capitolo 222890/2021 enti pubblici

annualità 2022 totale euro 400.000,00

euro 240.000,00 capitolo 291430/2022 enti privati

euro 160.000,00 capitolo 222890/2022 enti pubblici

annualità 2023 totale euro 100.000,00
euro 60.000,00 capitolo 291430/2023 enti privati
euro 40.000,00 capitolo 222890/2023 enti pubblici

- stabilisce che per l'anno 2021 la scadenza per la presentazione delle domande di contributo di cui al suindicato riparto deve essere determinata da singoli avvisi, con data di scadenza non posteriore al 31 ottobre 2021, da definirsi a cura del responsabile del procedimento;

- conferma le disposizioni definite dalla deliberazione della Giunta regionale n. 58-5022 dell'8 maggio 2017 e s.m.i. in materia di presentazione dell'istanza, rendicontazione, liquidazione dei contributi, fatte salve le deroghe espresse analiticamente nel documento costituente l'Allegato A alla presente deliberazione in ambito di:

aa) modalità di presentazione delle istanze;

bb) modalità di assegnazione e utilizzo dei contributi;

cc) modalità di liquidazione del contributo;

dd) criteri generali di rendicontazione dei contributi assegnati;

ee) contributi per investimenti – Ulteriori modalità di rendicontazione del contributo.

stabilisce che i contributi per l' Avviso pubblico succitato saranno assegnati ai richiedenti secondo quanto stabilito dalla D.G.R. n. 1 -3530 del 14 luglio 2021;

- demanda al Settore Valorizzazione del Patrimonio culturale, musei e siti UNESCO tutti i provvedimenti amministrativi necessari per l'attuazione degli interventi succitati;

Preso inoltre atto che l'Allegato A della D.G.R. n. 1-3530 del 14 luglio 2021, alla scheda "Settore A2002C – Valorizzazione del patrimonio culturale, musei e siti UNESCO – Criteri e modalità per bandi a sostegno di interventi strutturali (spese di investimento)" definisce i seguenti macro criteri a cui dovrà attenersi il bando denominato "Musei accessibili":

- a) Sostenibilità economica: capacità di costruzione di un bilancio di progetto sostenibile anche tramite il sostegno di una serie articolata di soggetti pubblici e privati;

- b) Rilevanza d'ambito e qualità del progetto (interventi migliorativi della sostenibilità della struttura o dell'accessibilità intesa come accessibilità fisica e come possibilità di fruizione di ogni tipo di utente per i musei e i luoghi aperti al pubblico, urgenze motivate da esigenze di tutela e sicurezza).

Inoltre l'intervento progettuale presentato dovrà essere concluso con la completa fruizione al pubblico o dell'utenza di quanto realizzato (per interventi relativi a zone destinate al pubblico o all'utenza e compatibilmente con le restrizioni dovute all'emergenza Covid-19).

Preso atto che:

- che gli interventi di cui all'avviso pubblico di finanziamento a sostegno di progetti per il miglioramento dell'accessibilità delle strutture e dei servizi museali denominato "MUSEI ACCESSIBILI", di cui *al Titolo II, Capo II, art. 16 della l.r. 11/2018* verranno definiti nei limiti delle somme stanziare e autorizzate con D.G.R. n. 1 -3530 del 14 luglio 2021 in termini di competenza e di cassa sui pertinenti capitoli di cui alla Missione 5, Programma 2 del bilancio finanziario gestionale 2021-2023;

- stabilito che i contributi per l' Avviso pubblico succitato saranno assegnati ai richiedenti secondo quanto stabilito dalla D.G.R. n. 1 -3530 del 14 luglio 2021;

- demandato al Settore Valorizzazione del Patrimonio culturale, musei e siti UNESCO tutti i

provvedimenti amministrativi necessari per l'attuazione degli interventi succitati;

Ritenuto pertanto necessario, sulla base di quanto sopra rilevato:

- approvare l'Avviso pubblico di finanziamento per la presentazione delle domande di contributo, da parte di enti pubblici e privati, a sostegno di progetti per il miglioramento dell'accessibilità delle strutture e dei servizi museali, denominato "MUSEI ACCESSIBILI", per l'anno 2021", ai sensi delle ll.rr. 11/2018 e 13/2020, con scadenza di presentazione delle istanze fissata dalla data di pubblicazione dell'Avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte (BUR) fino al 20 settembre 2021, ore 12; tale Avviso costituisce l'Allegato A alla presente determinazione dirigenziale, di cui fa parte integrante e sostanziale;

- dare atto che le attività culturali, alle quali fa riferimento l'Avviso pubblico di cui all'Allegato A della presente determinazione, sono previste dalla l.r. 11/2018

- approvare, in riferimento al suddetto avviso pubblico, il modulo di domanda (modello "Allegato 1 domanda"), il modulo della Scheda progetto e quadro economico (Modello "Allegato 2 scheda"), il modulo di autovalutazione del museo redatto secondo le indicazioni del DM 113/2018 (Allegato 3 autovalutazione) quali parte integranti e sostanziali della presente determinazione;

- stabilire che le domande di contributo dovranno arrivare esclusivamente tramite Posta Elettronica Certificata alla casella di PEC del Settore Valorizzazione del Patrimonio culturale, musei e siti UNESCO;

- prenotare in riferimento al sopra citato avviso pubblico la somma complessiva di Euro 1.000.000,00, dando atto che gli impegni verranno assunti secondo il principio della competenza finanziaria potenziata di cui al D.Lgs 118/2011, nel seguente modo:

Esercizio finanziario 2021

- Euro 300.000,00 sul capitolo 291430/2021 (missione 5 programma 2) del bilancio di gestione finanziario 2021-2023, annualità 2021 la cui transazione elementare è rappresentata nell'Appendice A parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- Euro 200.000,00 sul cap. 222890/2021 (missione 5 programma 2) del bilancio di gestione finanziario 2021-2023, annualità 2021, la cui transazione elementare è rappresentata nell'Appendice A parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

Esercizio finanziario 2022

- Euro 240.000,00 sul capitolo 291430/2022 (missione 5 programma 2) del bilancio di gestione finanziario 2021-2023, annualità 2022 la cui transazione elementare è rappresentata nell'Appendice A parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- Euro 160.000,00 sul cap. 222890/2022 (missione 5 programma 2) del bilancio di gestione finanziario 2021-2023, annualità 2022, la cui transazione elementare è rappresentata nell'Appendice A parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

Esercizio finanziario 2023

- Euro 60.000,00 sul capitolo 291430/2023 (missione 5 programma 2) del bilancio di gestione finanziario 2021-2023, annualità 2023 la cui transazione elementare è rappresentata nell'Appendice A parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

- Euro 40.000,00 sul cap. 222890/2023 (missione 5 programma 2) del bilancio di gestione finanziario 2021-2023, annualità 2023, la cui transazione elementare è rappresentata nell'Appendice A parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

Tali capitoli presentano la necessaria disponibilità finanziaria e la pertinenza con le finalità e i contenuti del presente provvedimento;

- demandare a una successiva determinazione dirigenziale - da assumere successivamente alla scadenza per la presentazione delle istanze di contributo - la costituzione della Commissione di valutazione delle istanze ricevute al fine di individuare il riparto dei contributi, come previsto all'art. 9 dell'avviso pubblico in parola;

- demandare, in attuazione del suddetto avviso pubblico, a una successiva determinazione dirigenziale - da assumere all'avvenuto espletamento della fase istruttoria - l'individuazione dei singoli e specifici soggetti ammessi al riparto dei contributi e la quantificazione di ciascun contributo, nonché la formalizzazione degli impegni di spesa relativi alle somme prenotate con il presente atto, l'individuazione dei singoli e specifici soggetti non ammessi al finanziamento regionale con la relativa motivazione e la definizione dei termini e delle modalità di presentazione della rendicontazione dei contributi assegnati, in conformità a quanto disposto in materia nell'Allegato 1 della citata D.G.R. n. 58-5022 dell'8 maggio 2017 e successive modifiche;

- demandare, in attuazione del suddetto avviso pubblico, a una successiva determinazione dirigenziale l'approvazione della modulistica di rendicontazione dei contributi, in conformità a quanto disposto in materia dall'Allegato 1 della citata D.G.R. n. 58-5022 dell'8 maggio 2017 e s.m.i. e dalla citata D.G.R. n. 1-3530 del 14 luglio 2021;

- individuare la figura del RUP in relazione al suddetto avviso pubblico nel dirigente del Settore Settore Valorizzazione del Patrimonio culturale, musei e siti UNESCO, D.ssa Raffaella Tittone.

vista la Comunicazione della Commissione sulla nozione di aiuto di Stato (2016/C 262/01), art. 2.6 (Cultura e conservazione del patrimonio, compresa la conservazione della natura) e 6.3 (Incidenza sugli scambi) con la sopra citata **DGR n. 1 – 3530 del 14 luglio 2021**, la Giunta Regionale ha dato atto che gli atti emanati in applicazione della presente deliberazione non rientrano nella nozione di aiuto di stato, in quanto la stessa Comunicazione, in relazione alla nozione di impresa e di attività economica specifica, con riferimento alle attività nel settore culturale, afferma che il finanziamento pubblico di attività legate alla cultura e alla conservazione del patrimonio accessibili al pubblico risponde a un obiettivo esclusivamente sociale e culturale che non riveste carattere economico e che il fatto che i partecipanti a una attività culturale accessibile al pubblico siano tenuti a versare un contributo in denaro che copra solo una frazione del costo effettivo non modifichi il carattere non economico di tale attività.

Attestata la regolarità amministrativa del presente atto ai sensi della D.G.R. n. 1-4046 del 17 ottobre 2016, come modificata dalla D.G.R. 1-3361 del 14 giugno 2021.

Tutto ciò premesso e considerato,

LA DIRIGENTE

Richiamati i seguenti riferimenti normativi:

- vista la legge regionale 1° agosto 2018, n. 11 (Disposizioni coordinate in materia di

cultura);

- vista la legge regionale 29 maggio 2020, n. 13 (Interventi di sostegno finanziario e di semplificazione per contrastare l'emergenza da Covid-19);
- vista la legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi) più volte integrata e modificata, nonché la corrispondente legge regionale 14 ottobre 2014, n. 14 (Norme sul procedimento amministrativo e disposizioni in materia di semplificazione);
- vista la legge regionale 28 luglio 2008, n. 23 (Disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza e il personale), in particolare gli articoli 17 "Attribuzioni dei dirigenti" e 18 "Funzioni dirigenziali e contenuto degli incarichi";
- visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche) e s.m.i., in particolare gli articoli 4 "Indirizzo politico-amministrativo. Funzioni e responsabilità", 14 "Indirizzo politico-amministrativo" e 16 "Funzioni dei dirigenti di uffici dirigenziali generali";
- vista la legge 13 agosto 2010, n. 136 (Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia);
- visto il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni) e s.m.i.;
- visto il decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42);
- vista la legge regionale 15 aprile 2021, n. 8 "Bilancio di previsione finanziario 2021-2023";
- vista la deliberazione della Giunta regionale n. 1-3115 del 19 aprile 2021 "Legge regionale 15 aprile 2021, n. 8 "Bilancio di previsione finanziario 2021-2023". Approvazione del Documento Tecnico di Accompagnamento e del Bilancio Finanziario Gestionale 2021-2023. Disposizioni di natura autorizzatoria ai sensi dell'articolo 10, comma 2, del D.lgs. 118/2011 s.m.i.;
- vista la D.G.R. 1-3082 del 16 aprile 2021 "Approvazione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione per gli anni 2021-2023 della Regione Piemonte";
- vista la DGR 28 - 3386 del 14 giugno 2021, recante: "Legge regionale 15 aprile 2021, n. 8 "Bilancio di previsione finanziario 2021-2023". Disposizioni in merito all'impegnabilità degli stanziamenti di competenza del bilancio finanziario gestionale 2021-2023.
- vista la deliberazione della Giunta regionale n. 23-7009 dell'8 giugno 2018 recante "Programma di attività in materia di promozione dei beni e delle attività culturali 2018-2020 e criteri di valutazione delle istanze di contributo. Approvazione";
- vista la deliberazione della Giunta regionale n. 58-5022 dell'8 maggio 2017 recante "Disposizioni relative a presentazione dell'istanza, rendicontazione, liquidazione, controllo dei contributi concessi in materia di cultura, turismo e sport a decorrere dall'anno 2017. Approvazione" in ultimo modificata con la D.G.R. n. 47-8828 del 18 aprile 2019;
- vista la D.G.R. n. 10 - 3440 del 23 giugno 2021 recante "Art. 5 LR 23/2008, n. 23. Riorganizzazione delle Direzioni A2000A - Cultura, Turismo e Commercio e A21000 - Coordinamento Politiche e Fondi Europei. Modificazione dell'allegato I del provvedimento organizzativo approvato con Deliberazione della Giunta Regionale n. 4-439 del 29 ottobre

2019 e s.m.i.";

- vista la D.G.R. n. 1 -3530 del 14 luglio 2021 "LR 11/2018 e L.R. 13/2018, art.55. Approvazione delle procedure, delle modalità, dei criteri e del riparto delle risorse per l'assegnazione dei contributi nell'anno 2021 in ambito culturale.";
- Vista la D.G.R. n. 43-3529 del 9 luglio 2021 "Regolamento regionale di contabilità della Giunta regionale. Abrogazione del regolamento regionale 5 dicembre 2001 n. 18/R. Approvazione.";
- visti i capitoli 291430 e 222890 del bilancio di gestione finanziario 2021-2023, (Missione 5, Programma 2), i quali presentano per gli anni 2021, 2022 e 2023 la necessaria disponibilità finanziaria e la pertinenza con le finalità e i contenuti del presente provvedimento;
- attestata la regolarità amministrativa del presente atto;

DETERMINA

- di approvare, per le ragioni illustrate in premessa e secondo quanto stabilito dalla deliberazione della Giunta regionale n. 1 -3530 del 14 luglio 2021:

- l'“Avviso pubblico di finanziamento a sostegno di progetti per il miglioramento dell'accessibilità delle strutture e dei servizi museali denominato “MUSEI ACCESSIBILI”, ai sensi delle ll.rr. 11/2018 e 13/2020, con scadenza di presentazione delle istanze fissata dalla data di pubblicazione dell'Avviso sul Bollettino ufficiale della Regione Piemonte (BUR) fino al 20 settembre 2021 ,ore 12; tale avviso costituisce l'Allegato A alla presente determinazione dirigenziale, di cui fa parte integrante e sostanziale;

- in riferimento al suddetto avviso pubblico, il modulo di domanda di finanziamento (ALLEGATO 1 domanda), il modulo della scheda di progetto e quadro economico su cui verte la richiesta di contributo (ALLEGATO 2), il modulo di autovalutazione del museo redatto secondo le indicazioni del DM 113/2018 (Allegato 3 autovalutazione), quest'ultimo da inviare solo facoltativamente. Detti tre moduli costituiscono rispettivamente gli Allegati 1, 2, 3 alla presente determinazione dirigenziale, di cui fanno parte integrante e sostanziale;

- di dare atto che gli interventi, ai quali fa riferimento l'Avviso pubblico di cui all'Allegato A della presente determinazione, sono previsti dalla l.r. 11/2018:

- interventi in conto capitale per i musei (l.r. 11/2018, titolo II, Capo II,art. 16);

- di stabilire che le domande di contributo dovranno arrivare esclusivamente tramite Posta elettronica certificata al corrispondente indirizzo del Settore A2002C Valorizzazione del Patrimonio Culturale, Musei e Siti UNESCO;

- di prenotare in riferimento al sopra citato avviso pubblico la somma complessiva di Euro 1.000.000,00, dando atto che gli impegni verranno assunti secondo il principio della competenza finanziaria potenziata di cui al D.Lgs 118/2011, nel seguente modo:

Esercizio finanziario 2021

- Euro 300.000,00 sul capitolo 291430/2021 (missione 5 programma 2) del bilancio di gestione

finanziario 2021-2023, annualità 2021 la cui transazione elementare è rappresentata nell'Appendice A parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

- Euro 200.000,00 sul cap. 222890/2021 (missione 5 programma 2) del bilancio di gestione finanziario 2021-2023, annualità 2021, la cui transazione elementare è rappresentata nell'Appendice A parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

Esercizio finanziario 2022

- Euro 240.000,00 sul capitolo 291430/2022 (missione 5 programma 2) del bilancio di gestione finanziario 2021-2023, annualità 2022 la cui transazione elementare è rappresentata nell'Appendice A parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- Euro 160.000,00 sul cap. 222890/2022 (missione 5 programma 2) del bilancio di gestione finanziario 2021-2023, annualità 2022, la cui transazione elementare è rappresentata nell'Appendice A parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

Esercizio finanziario 2023

- Euro 60.000,00 sul capitolo 291430/2023 (missione 5 programma 2) del bilancio di gestione finanziario 2021-2023, annualità 2023 la cui transazione elementare è rappresentata nell'Appendice A parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- Euro 40.000,00 sul cap. 222890/2023 (missione 5 programma 2) del bilancio di gestione finanziario 2021-2023, annualità 2023, la cui transazione elementare è rappresentata nell'Appendice A parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

-di demandare a una successiva determinazione dirigenziale - da assumere successivamente alla scadenza della presentazione delle istanze di contributo - la costituzione della Commissione di valutazione delle istanze ricevute al fine di individuare il riparto dei contributi, come previsto all'art. 8 dell'avviso pubblico in parola;

- di demandare, in attuazione del suddetto avviso pubblico, a una successiva determinazione dirigenziale – da assumere all'avvenuto espletamento della fase istruttoria – l'individuazione dei singoli e specifici soggetti ammessi al riparto dei contributi e la quantificazione di ciascun contributo, nonché la formalizzazione degli impegni di spesa relativi alle somme prenotate con il presente atto, l'individuazione dei singoli e specifici soggetti non ammessi al finanziamento regionale con la relativa motivazione, in conformità a quanto disposto in materia dal punto 10.1 dell'Allegato 1 della citata D.G.R. n. 58-5022 dell'8 maggio 2017 con le integrazioni e deroghe di cui all'Allegato A, della sopracitata D.G.R. n. 1 -3530 del 14 luglio 2021;

- di demandare, in attuazione del suddetto avviso pubblico, a una successiva determinazione dirigenziale l'approvazione della modulistica di rendicontazione dei contributi, in conformità a quanto disposto in materia dall'Allegato 1 della citata D.G.R. n. 58-5022 dell'8 maggio 2017 e s.m.i. e dalla citata D.G.R. n. 1 -3530 del 14 luglio 2021;

- di individuare la figura del RUP in relazione al suddetto avviso pubblico nel dirigente del Settore A2002C Valorizzazione del Patrimonio Culturale, Musei e Siti UNESCO, D.ssa Raffaella Tittone; La presente determinazione, riconducibile alle fattispecie definite dall'articolo 26, comma 1, del D. Lgs 33/2013, è soggetta a pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web ufficiale della Regione Piemonte.

Avverso la presente determinazione è ammessa proposizione di ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale del Piemonte entro sessanta giorni ovvero proposizione di ricorso straordinario al Capo dello Stato entro centoventi giorni dalla comunicazione o dalla piena

conoscenza della stessa, ovvero l'azione innanzi al Giudice Ordinario per tutelare un diritto soggettivo, entro il termine di prescrizione previsto dal Codice Civile.

La presente determinazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 61 dello Statuto e dell'art. 5 della legge regionale 12 ottobre 2010, n. 22 "Istituzione del Bollettino Ufficiale telematico della Regione Piemonte".

LA DIRIGENTE (A2002C - Valorizzazione del patrimonio culturale,
musei e siti UNESCO)
Firmato digitalmente da Raffaella Tittone

Allegato

**AVVISO PUBBLICO DI FINANZIAMENTO PER L'ANNO 2021 DENOMINATO
"MUSEI ACCESSIBILI"**

**PROCEDURA PER LA PRESENTAZIONE DI PROGETTI PER IL MIGLIORAMENTO
DELL'ACCESSIBILITÀ DELLE STRUTTURE E DEI SERVIZI MUSEALI**

ALLEGATO A

Indice

Art. 1 - normativa e contesto di riferimento

Art. 2 - Finalità

Art. 3 - Soggetti beneficiari dei contributi

Art. 4 - Interventi ammissibili

Art. 5 - Spese non ammissibili

Art. 6 - Entità del finanziamento

Art. 7 - Modalità di presentazione della domanda.

Art. 8 - Preistruttoria e Commissione di valutazione

Art. 9 - Macro criteri di valutazione

Art. 10 - Obblighi dei soggetti ammessi al finanziamento.

Art. 11 - Modalità di erogazione e rendicontazione delle spese sostenute

Art. 12 - Tempi di realizzazione

Art. 13 - Revoche

Art. 14 - Conservazione della documentazione e controlli

Art. 15 - Privacy - Trattamento dei dati personali

Art. 1. normativa e contesto di riferimento

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

Legge Regionale 29 maggio 2020, n. 13 “Interventi di sostegno finanziario e di semplificazione per contrastare l'emergenza Covid 19”

Decreto Legislativo 22 gennaio 2004 n. 42, “Codice dei beni culturali e del paesaggio”

Decreto Ministeriale 21 febbraio 2018 n. 113, “Adozione dei livelli minimi uniformi di qualità per i musei e i luoghi della cultura di appartenenza pubblica e attivazione del Sistema museale nazionale “; Allegato 1 “Livelli uniformi di qualità per i musei”.

Art. 2 Finalità.

Con il presente avviso, la Regione Piemonte intende supportare i musei locali per il miglioramento della fruizione e accessibilità di pubblici diversi, favorendo la conoscenza e una più diffusa applicazione dei nuovi livelli minimi di qualità per i musei approvati con il sopraccitato DM 113/2018 e puntualmente descritti in obiettivi minimi obbligatori e di miglioramento nell'Allegato 1.

Gli standard indicati per la valorizzazione dei musei e dei luoghi della cultura forniscono una articolazione puntuale delle azioni da attuare in relazione all'accessibilità delle strutture museali, all'organizzazione degli spazi e alla sicurezza dedicata ad ogni visitatore, alla programmazione annuale delle attività e delle iniziative rivolte a tutti i pubblici del museo. L'accessibilità è menzionata in più standard che definiscono un ampio quadro di approccio all'argomento.

In particolare vengono individuati come livelli minimi uniformi per l'accessibilità:

- l'accesso fisico alla struttura di fatto le condizioni di fruibilità devono essere garantite attraverso il superamento delle barriere architettoniche, nel rispetto delle norme vigenti ed anche con l'adozione di modalità di accesso virtuali e da remoto;
- i servizi volti a garantire idonee modalità di accoglienza e di assistenza da parte del personale addetto ed appositamente formato;
- i percorsi di visita specifici;
- la segnaletica e la comunicazione adatta anche a persone con disabilità sensoriale e cognitiva;
- le informazioni sulle condizioni di accessibilità da rendere disponibili attraverso canali informativi consultabili anche on line¹.

Art. 3 Soggetti beneficiari dei contributi

I Beneficiari del presente avviso sono:

1. Enti Pubblici: enti locali e altre amministrazioni pubbliche titolari di musei stabilmente aperti al pubblico e dotati di statuto e/o regolamento approvato.
2. Enti privati: soggetti giuridici senza scopo di lucro e non esercenti impresa, titolari di musei stabilmente aperti al pubblico e dotati di statuto e/o regolamento formalmente approvato.

¹ Tratto da MIBACT – Direzione Generale Musei, Accessibilità e patrimonio culturale: Linee guida al piano strategico operativo, buone pratiche e indagine conoscitiva. A cura di G. Cetorelli e M.R. Guido, Quaderni della valorizzazione -NS /, 2020.

I soggetti richiedenti devono avere la propria sede legale nell'ambito del territorio della Regione Piemonte ovvero, ove trattasi di strutture a carattere nazionale, svolgere la loro attività nel territorio regionale tramite una loro sezione operativa.

I musei composti da più sezioni e/o sedi sono considerati come unico istituto.

Sono **esclusi** dal presente bando:

- musei i cui enti titolari siano partecipati dalla Regione Piemonte con corresponsione di sostegni economici o abbiano convenzioni attive o in fase di rinnovo che prevedano interventi finanziari su musei.
- musei per cui i finanziamenti sono già previsti su specifiche leggi regionali.
- musei statali.

Art. 4 Interventi ammissibili

Interventi in conto capitale (spese di investimento: interventi infrastrutturali, acquisto beni mobili durevoli) volti a favorire l'accessibilità (spaziale, fruitiva, informatica) per diverse tipologie di pubblico quali, a titolo esemplificativo:

- **Interventi mirati alla rimozione di specifiche barriere architettoniche:** nessuna altra azione potrà essere finanziata in presenza di barriere fisiche all'accessibilità. Si tratta di una **pre-condizionalità:** qualsiasi intervento deve prevedere la rimozione delle barriere architettoniche (**laddove possibile**) o già essere completata in precedenza o da operarsi anche contestualmente alle altre azioni previste nel bando.
- **Allestimenti multimediali e accessibilità virtuale** - ad esempio realizzazione di interventi che consentano la narrazione, la fruizione e l'esplorazione virtuale di patrimoni, di collezioni, di parti di edifici e di percorsi museali in cui le caratteristiche strutturali non consentano una piena e agevole accessibilità a tutti gli utenti.
- **Allestimenti e infrastrutture tecnologiche che abilitino la fruizione di specifiche categorie di utenza** con difficoltà sensoriali e percettive (ipovedenti e non vedenti, disabilità) o in condizioni di esclusione culturale, (attrezzature per l'accesso multiculturale, plurilinguismo, ecc.). Gli interventi possono spaziare da particolari strutture e allestimenti, capaci di coinvolgere utenze caratterizzate da difficoltà percettive, oppure indirizzate ai non-visitatori e ai visitatori a distanza, alle infrastrutture necessarie per narrazioni rivolte a specifici gruppi o a cittadini di altre nazionalità ed etnie, per costruire ponti culturali tra pubblici, musei e patrimonio culturale locale.
- **infrastrutture e interventi che consentano l'attivazione di servizi di accoglienza e di visite guidate** quali ad esempio sistemi di prenotazione, servizi informativi, etc.
- **interventi legati alla sicurezza** che garantiscano la conservazione, l'esposizione delle collezioni, l'accessibilità e la sicurezza delle sale espositive, dei laboratori, degli ambienti di deposito e del patrimonio posseduto, oltre a quella del personale e degli utenti, solo se espressamente rivolti all'applicazione delle misure di contenimento Covid 19;

N.B. Le spese tecniche sono ammissibili nella misura del 10% del costo dell'intero intervento.

Art. 5 spese non ammissibili

Spese non ammissibili, a titolo esemplificativo non esaustivo:

- spese relative ad attività di valorizzazione di qualunque tipo (es: gestione ordinaria, corsi di formazione e didattica, convegni, workshop);
- acquisto di materiali di consumo,
- pubblicazioni anche di opuscoli , dépliant, materiali informativi;
- spese tecniche relative a studi di fattibilità, progettazione, sicurezza, consulenza tecnica, direzione lavori, collaudi spese per rilievi, prove di laboratorio, spese per cartellonistica di cantiere e che siano superiori al 10% del costo dell'intero intervento.
- Spese di personale (rimborsi spese; trasferte)
- allestimenti che non siano migliorativi rispetto alle misure di contenimento Covid 19

Art. 6 entità del finanziamento

Il presente avviso è finanziato con un importo complessivo di € 1.000.000,00 così stanziati sul bilancio pluriennale:

per i musei a titolarità pubblica: € 200.000,00 cap. 222890/2021, € 160.000,00 cap. 222890/2022, € 40.000,00 cap. 222890/2023.

per i musei a titolarità privata: € 300.000,00 cap. 221430/2021, € 240.000,00 cap. 221430/2022, € 60.000,00 cap. 221430/2023.

Il contributo massimo assegnabile per ogni intervento è pari ad € 40.000,00 ripartiti su tre annualità.

Possono essere presentati progetti il cui costo complessivo non sia superiore a 100.000,00 euro e non sia inferiore a 10.000,00 euro.

In sede di rendicontazione è ammessa una differenza massima del 20% rispetto a quanto previsto a preventivo, fatto salvo il limite massimo dell' 80% di incidenza del contributo regionale sul totale della spesa, procedendo in caso contrario alla proporzionale riduzione del contributo.

Art. 7 - Modalità di presentazione della domanda.

L'istanza deve essere redatta utilizzando, **a pena di esclusione**, la modulistica predisposta dal settore Valorizzazione del Patrimonio Culturale, Musei e Siti UNESCO e disponibile sia in allegato all'avviso, che scaricabile dal sito internet all'indirizzo:

<http://www.regione.piemonte.it/bandipiemonte/cms/>

Unitamente all'istanza (**Allegato 1**) devono essere allegati i seguenti documenti:

1. scheda di progetto (**Allegato 2**) articolata nelle seguenti sezioni:
 - Proposta progettuale, relazione tecnica/descrittiva dell'intervento oggetto della richiesta di contributo (max 5000 battute spazi inclusi), relazione descrittiva della rispondenza della proposta progettuale ai macro criteri di valutazione di cui all'art. 9 del bando e congruenza con il dimensionamento economico proposto e tempi d'intervento (si ricorda che l'avvio dei lavori deve avvenire entro l'anno in corso) (max 3000 battute spazi inclusi), elaborati tecnici ritenuti indispensabili alla completezza del progetto.
 - Piano economico, articolato con voci di spesa in entrate ed uscite, da cui risulti la quota di contributo max 80% richiesta alla Regione e la quota di cofinanziamento obbligatoria min 20% dell'Ente richiedente. Si ricorda che il progetto presentato può

avere un costo complessivo non superiore a 100.000,00 euro e non inferiore a 10.000,00 euro; in ogni caso il contributo massimo che potrà essere assegnato è di 40.000,00 euro ripartiti su tre annualità.

2. Copia della richiesta di autorizzazione della competente Soprintendenza ex art. 21 del D. lgs. n. 42/2004 o dell'autorizzazione se già rilasciata, oppure dichiarazione che l'intervento non interessa beni sottoposti al richiamato Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio.
3. Dichiarazione di proprietà o di disponibilità del bene nel caso di interventi strutturali qualora il soggetto beneficiario non fosse anche il proprietario del bene.
4. Copia dell'atto costitutivo, dello statuto o del regolamento vigente del museo solo nel caso non sia scaricabile dal sito internet del museo (indicare l'estensione del sito nell'apposito spazio del modulo 1 di domanda).
5. Documento NON obbligatorio (allegato 3): In riferimento ai nuovi livelli uniformi di qualità e valorizzazione di cui al DM 113/2018, scheda test di autovalutazione compilata secondo la situazione del museo al momento di presentazione della domanda di finanziamento.

L'istanza di contributo con i relativi allegati deve essere presentata, a pena di inammissibilità, dal legale rappresentante/ soggetto delegato con potere di firma dell'Ente esclusivamente tramite PEC (posta Elettronica Certificata), all'indirizzo:

musei-sitiunesco@cert.regione.piemonte.it

con una delle seguenti modalità:

- apposizione di firma digitale in formato .pdf con estensione .p7m
- oppure
- sottoscrizione autografa su supporto cartaceo, convertita in rappresentazione digitale con estensione .pdf e inviata unitamente alla copia del documento d'identità in corso di validità del legale rappresentante (sempre in formato .pdf)

Nell'oggetto del messaggio PEC deve essere indicato il riferimento: (denominazione soggetto beneficiario) –L.R. 11/2018, “Musei accessibili” - Avviso pubblico di finanziamento 2021 Musei.

Il soggetto richiedente deve essere il titolare della casella di Posta Elettronica Certificata, alla medesima casella di posta verranno di seguito inviate tutte le comunicazioni ufficiali. In alternativa è ammesso che il titolare della casella di PEC sia il rappresentante legale del soggetto richiedente.

L'istanza di contributo è soggetta all'imposta di bollo di 16,00€ prevista dal D:P:R: 642/1972. I soggetti esentati a norma di legge dall'imposta di bollo devono indicare negli appositi spazi del modulo di domanda i motivi dell'esenzione. Dall'obbligo di adempiere all'imposta di bollo sono esentate le Pubbliche Amministrazioni, le ONLUS, le cooperative sociali, gli Enti Ecclesiastici. L'assolvimento dell'imposta di bollo deve avvenire con una delle seguenti modalità:

- la marca da bollo può essere acquistata con le modalità tradizionali ed è possibile sia applicarla, sia non applicarla. In ogni caso il richiedente è tenuto a inserire nel modulo di domanda il numero identificativo (seriale) della marca da bollo a autocertificare che la stessa non sarà utilizzata per altro adempimento.
- La marca da bollo può essere acquistata virtualmente presso i soggetti fornitori del servizio.

Tutta la documentazione sopra elencata va obbligatoriamente trasmessa a mezzo PEC, unitamente all'istanza ed esclusivamente in formato .pdf (con estensione .p7m in caso di firma digitale e con estensione .pdf in caso di firma autografa), impiegando un'unica trasmissione o in caso di difficoltà di carattere tecnico, con più trasmissioni effettuate in stretta sequenza temporale. Si raccomanda di limitare il numero dei file .pdf creati,

accorpendo in modo omogeneo i documenti ed evitando di creare un .pdf per ogni singolo documento.

Si evidenzia che l'utilizzo di formati diversi dal .pdf rende la PEC non ricevibile dal sistema di protocollo in uso dalla Regione Piemonte con conseguente compromissione dell'esito dell'istanza.

N.B. Solo nel caso che alcuni elaborati tecnici non potessero essere trasformati in .pdf o fossero troppo pesanti per l'invio con PEC, **solo essi** possono essere trasmessi a parte, su posta elettronica normale alla casella di posta

patrimonioculturalemusei-unesco@regione.piemonte.it

dandone esplicita indicazione nella scheda progetto (allegato 2) e nel modulo di domanda (allegato 1) nell'elenco degli allegati.

Art. 8 – Preistruttoria e Commissione di valutazione

A seguito di una preistruttoria formale condotta dal settore competente e volta a valutare la ricevibilità delle istanze presentate, saranno dichiarate irricevibili le domande:

- presentate fuori termine;
- contenenti istanza o schede senza firma del legale rappresentante o del soggetto delegato con potere di firma dell'Ente proponente e di copia del documento di riconoscimento in corso di validità , nel caso non firmato digitalmente;
- non trasmesse secondo le modalità di cui all'articolo 7,
- prive di uno o più allegati espressamente elencati e obbligatori;
- presentate da soggetti diversi da quelli indicati nell'articolo 3.

Le richieste di contributo ricevibili a seguito della preistruttoria saranno esaminate da una commissione istituita con determinazione dirigenziale successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle istanze e costituita nel rispetto e in coerenza con quanto stabilito dal *Piano triennale per la prevenzione della corruzione* adottato dalla Regione Piemonte con D.G.R. n. 1-3082 del 16/4/2021. La Commissione procederà alla valutazione delle istanze pervenute, utilizzando i macro criteri di cui al successivo articolo 9.

Il procedimento amministrativo si concluderà, ai sensi di quanto stabilito dalla D.G.R. n. 46-4520 del 29 dicembre 2016 *“Direzione Promozione della Cultura, del Turismo e dello Sport – area Cultura. Revisione ed individuazione dei nuovi termini di chiusura dei procedimenti 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 s.m.i. Revoca della D.G.R. n. 22-3045 del 5 dicembre 2016 e s.m.i.”* entro un periodo massimo di 90 giorni a decorrere dal giorno successivo alla chiusura dei termini per la presentazione delle istanze tramite adozione del provvedimento di assegnazione dei contributi relativi nell'ambito degli stanziamenti previsti. L'esito verrà comunicato ai soggetti richiedenti. In caso di non ammissione ai benefici, la comunicazione ne specificherà la motivazione.

Nel caso di inerzia del Settore Valorizzazione del patrimonio culturale, musei e siti UNESCO nell'adozione del provvedimento finale nei termini temporali indicati, è facoltà del soggetto richiedente domandare in forma scritta l'esercizio del potere sostitutivo alla Regione Piemonte – Direzione Cultura e Commercio – via Antonio Bertola 34, 10122 Torino.

Art. 9 – Macro criteri di valutazione

Le istanze presentate saranno valutate e selezionate secondo i macro criteri sotto elencati:

- Sostenibilità economica: capacità di costruzione di un bilancio di progetto sostenibile anche tramite la partecipazione finanziaria di una serie articolata di soggetti pubblici e privati;
- Rilevanza d'ambito: ruolo consolidato e documentato del museo nel territorio di riferimento (collaborazioni con enti esterni quali scuole, altri musei, associazioni, etc., diffusione territoriale in caso di iniziative pubbliche).
- Qualità del progetto (interventi migliorativi della sicurezza anche della struttura o dell'accessibilità intesa come accessibilità fisica e come possibilità di fruizione di ogni tipo di utente o interventi migliorativi improcrastinabili imposti dalla situazione creatasi con il Covid 19).
- Tempi di realizzazione dichiarati: l'intervento progettuale presentato dovrà avere inizio nell'anno in corso ed essere concluso con la completa fruizione di quanto realizzato in 36 mesi e comunque entro il 30 giugno 2023.
- dimostrata capacità dell'ente a proporre soluzioni alternative alla visita tradizionale e/o a mantenere rapporti con il suo pubblico già dal 2020 reagendo alla situazione creatasi con il Covid 19.

Art. 10 - Obblighi dei soggetti ammessi al finanziamento.

10.1 – I soggetti beneficiari assumono impegni e obblighi per la realizzazione degli interventi finanziati entro i termini stabiliti nel bando. 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.

10.2 (evidenza dei contributi) - I soggetti beneficiari sono tenuti ad evidenziare l'intervento della Regione attraverso l'apposizione del logo ufficiale dell'Ente e la dicitura "Realizzato con il contributo della Regione Piemonte".

10.3 (obblighi di pubblicazione) - L'art. 1, commi 125, 125-bis, 125-ter, 125-quater, 125-quinquies, 125-sexties, 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 sussidi, vantaggi, contributi, sovvenzioni 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 sussidi, vantaggi, contributi, sovvenzioni 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, sui 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. Decorsi 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.

Art. 11 - Modalità di erogazione e rendicontazione delle spese sostenute

Il contributo è liquidato al soggetto beneficiario in tre quote: ad avvio lavori un primo anticipo del 50% della somma assegnata; un secondo anticipo del 40% ad avvenuta rendicontazione del primo anticipo; un saldo del restante 10% a fine lavori e a presentazione della rendicontazione conclusiva.

Per il primo anticipo occorre presentare, entro 30 novembre 2021, via Posta Elettronica Certificata:

- Certificato Unico di Progetto (CUP)
- dichiarazione di avvio lavori/attivazione degli interventi
- autorizzazione della Competente Soprintendenza, se necessaria e non già inviata con l'istanza di finanziamento.

Per il secondo acconto occorre presentare entro il 1 novembre 2022 via PEC a firma del legale rappresentante dell'Ente beneficiario:

- dichiarazione di avanzamento dei lavori/interventi per un importo pari almeno al 50% del contributo.
- Rendicontazione dettagliata fino alla concorrenza dell'importo del primo anticipo.

La rendicontazione finale da produrre, a saldo, da parte dei **soggetti privati** beneficiari di contributi pubblici è costituita dai seguenti documenti:

- a) **relazione** sui lavori/interventi effettuati, redatta in conformità alle indicazioni formulate dal Settore competente nello specifico ambito di intervento,
- b) **rendiconto per categorie di spesa**, in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, comprensivo di tutte le voci di entrata e di uscita riferite all'intero Progetto realizzato;
- c) **elenco dettagliato dei giustificativi di spesa** fino alla concorrenza dell'importo del contributo regionale assegnato e **copia della documentazione contabile**, fiscalmente valida, a giustificazione del contributo regionale e relativa all'elenco di cui sopra, unitamente a copia delle relative quietanze. Tale documentazione contabile deve appartenere a una delle seguenti tipologie: fattura, ricevuta fiscale, parcella. Il pagamento di detti documenti contabili deve essere stato effettuato mediante uno strumento bancario/postale e va documentato con un estratto conto, integrato della ricevuta di bonifico qualora l'estratto conto non riporti con evidenza gli estremi del documento contabile a cui il pagamento è riferito. In relazione a detti documenti contabili non è ammesso il pagamento in contanti e con altre modalità non tracciabili).

d) **Certificato di Regolare Esecuzione**, laddove previsto dalle leggi vigenti.

La rendicontazione da produrre, a saldo, da parte **degli Enti Locali e delle altre Pubbliche Amministrazioni** entro il 30 giugno 2023 è costituita da:

- a) **relazione** sull'intervento realizzato, articolata sulla base delle indicazioni fornite dal Settore competente;
- b) **rendiconto in forma di un provvedimento amministrativo** dell'organo competente che approva il quadro delle entrate e delle spese e lo dichiara attinente all'intervento realizzato e sostenuto dal contributo regionale. Le categorie di spesa devono trovare riscontro in quelle utilizzate nel quadro economico preventivo inviato unitamente all'istanza di finanziamento. Per consentire al Settore competente la verifica dell'attinenza delle spese al progetto 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;
- c) **Certificato di Regolare Esecuzione**, laddove previsto dalle leggi vigenti.

Art. 12 - Tempi di realizzazione

I progetti ammessi a contributo dovranno avere avuto inizio nel corso del 2021, in ottemperanza ai principi di contabilità pubblica di cui al D.Lgs n. 118/2011, al fine di consentire l'imputazione della somma di primo acconto (pari al 50% del contributo assegnato) al competente esercizio finanziario.

Analogamente, il secondo acconto (pari al 40%) verrà liquidato, al recepimento della documentazione prevista, nel corso del 2022.

I lavori dovranno terminare improrogabilmente entro il 30 giugno 2023 e il saldo (pari al 10%) verrà liquidato, al recepimento della documentazione prevista, nel corso del 2023.

Art. 13 - Revoche

Le revoche totali dei contributi assegnati sono disposte con determinazione dal Responsabile del procedimento, nei seguenti casi:

- mancato avvio e conclusione dell'intervento nei tempi previsti o interruzione definitiva dei lavori;
- realizzazione parziale dell'intervento che rende inutile l'operazione e quindi il mancato raggiungimento degli obiettivi previsti;
- rinuncia ad avviare o a realizzare l'intervento;
- rilascio di dati, notizie o dichiarazioni false o reticenti;
- modifica della destinazione d'uso delle opere realizzate o cessione a qualunque titolo dei beni acquistati con il contributo nei 5 anni successivi alla conclusione dell'intervento;
- rifiuto del beneficiario di consentire l'effettuazione dei controlli o mancata produzione della documentazione necessaria a tale scopo;
- inadempimenti del beneficiario rispetto agli obblighi previsti dal provvedimento di ammissione a finanziamento e dalle disposizioni vigenti emersi dalla documentazione prodotta o dalle verifiche e controlli eseguiti.

La revoca totale comporta a carico del beneficiario la restituzione delle somme concesse e percepite, maggiorate del tasso di interesse legale, gli interessi di mora, i costi sostenuti dall'Amministrazione regionale per il recupero del credito, laddove previsto dalle norme vigenti.

Art. 14 – Conservazione della documentazione e controlli.

La documentazione inerente la realizzazione dell'intervento dovrà essere resa disponibile per l'attività di verifica e controllo fino 5 anni dalla fine del Progetto.

I soggetti beneficiari dovranno conservare i seguenti documenti in originale su qualunque supporto:

- le registrazioni contabili e/o quelle effettuate dagli organismi o dalle imprese incaricate di eseguire gli interventi;
- le specifiche tecniche e finanziarie dell'intervento;
- i documenti relativi alle procedure di aggiudicazione;
- le dichiarazioni di spesa;
- le fatture o documenti aventi forza probatoria equivalente per ogni voce di spesa sostenuta dal beneficiario o quelle effettuate dagli organismi o dalle imprese incaricate di eseguire gli interventi;
- i documenti giustificativi dell'effettiva fornitura di beni e servizi nell'ambito dell'intervento.

Coerentemente con quanto previsto dalle delibere regionali, la Regione attiva specifiche procedure di gestione e controllo. A tal fine sono previsti:

- controlli di primo livello, con verifiche amministrative documentali sul 100% dei giustificativi e in loco su base campionaria;
- controlli di secondo livello, effettuati dalla Direzione Cultura e Commercio con verifica amministrativa su base campionaria.

Le verifiche amministrative documentali hanno come oggetto i regolari adempimenti giuridici amministrativi legati alle procedure di selezione nella fase di avvio; le rendicontazioni di spesa che accompagnano le richieste di trasferimento delle risorse; la valutazione della coerenza del progetto realizzato rispetto a quello ammesso al contributo; l'effettività delle spese sostenute e la pertinenza dei costi dichiarati ai fini dell'erogazione dei finanziamenti; l'esistenza di eventuali finanziamenti multipli per il medesimo intervento.

Le verifiche in loco consistono in controlli effettuati su base campionaria, sia in itinere sia a conclusione degli interventi, finalizzati al controllo fisico e finanziario dell'operazione.

Art. 15 Privacy - Trattamento dei dati personali i sensi dell'art. 13 GDPR 2016/679

Si informa che i dati personali forniti ai sensi del presente Avviso pubblico di finanziamento alla Regione Piemonte – Direzione Cultura e Commercio – Settore Valorizzazione del Patrimonio Culturale, Musei e Siti UNESCO competente in ambito del procedimento amministrativo discendente dalla presente richiesta di contributo, 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 del 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 a Direzione Direzione Cultura e Commercio – Settore Settore Valorizzazione del Patrimonio Culturale, Musei e Siti UNESCO competente in ambito del procedimento amministrativo discendente dalla presente richiesta di contributo. Il trattamento è finalizzato all'espletamento delle funzioni istituzionali relative al procedimento amministrativo discendente dal presente avviso pubblico di finanziamento. I dati acquisiti a seguito della richiesta di contributo saranno utilizzati esclusivamente per le finalità relative al presente Avviso pubblico di finanziamento;

- l'acquisizione dei dati ed il relativo trattamento sono obbligatori in relazione alle finalità sopra descritte; 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 Responsabile esterno del trattamento è il CSI Piemonte.
- i dati conferiti 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 all'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 e Commercio approvato dalla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica del Piemonte e della Valle d'Aosta con propria nota prot. 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.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è la Giunta regionale, il Delegato al trattamento dei dati è la Direzione Cultura e Commercio – Settore Valorizzazione del Patrimonio Culturale, Musei e Siti UNESCO competente in ambito del procedimento amministrativo discendente dalla presente richiesta di contributo.

Responsabile del procedimento è Raffaella Tittone -dirigente del Settore Valorizzazione del patrimonio culturale, musei, siti UNESCO.

Responsabile dell'istruttoria è Laura Carli – funzionario del medesimo settore; telefono 011 432 4744; e-mail laura.carli@regione.piemonte.it

Referente per la parte amministrativa è Francesca Ferro – funzionario del medesimo settore; telefono 011 432 2157; e-mail francesca.ferro@regione.piemonte.it con Tiziana Baiocco telefono 011 432 3860; e-mail tiziana.baiocco@regione.piemonte.it



A: REGIONE PIEMONTE

Direzione A2000B – Cultura e Commercio

Settore A2002C – Valorizzazione del patrimonio culturale, musei e siti UNESCO

PEC: musei-sitiunesco@cert.regione.piemonte.it

Leggi regionali 1 agosto 2018, n. 11 e 29 maggio 2020, n. 13

**avviso pubblico di finanziamento a sostegno di progetti per il miglioramento
dell'accessibilità delle strutture e dei servizi museali
“MUSEI ACCESSIBILI”**

Il/La Sottoscritto/a

Cognome _____ Nome _____

Nato/a a _____ Provincia _____ il _____

(*in alternativa per Stato estero*: Nato in _____ il _____)

Residente in _____ Provincia _____

(*in alternativa per Stato estero*: Residente in _____ città _____)

CAP _____ Indirizzo _____ n. _____

Codice Fiscale _____

Tipo Documento di riconoscimento _____ n. _____

Rilasciato da _____ in data _____

consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni non veritiere e di falsità negli atti di cui all'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e della conseguente decadenza dei benefici di cui all'art. 75 del citato decreto, nella qualità di Legale rappresentante/Soggetto Delegato con potere di firma dell'Ente:

<denominazione soggetto beneficiario>

chiede di essere ammesso all'agevolazione a sostegno dei progetti previsti dal presente avviso.

A tal fine DICHIARA, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445:

A. ENTE

A.1 Anagrafica

Denominazione o ragione sociale _____

Forma giuridica _____

Codice Fiscale dell'ente _____

Partita IVA _____

Indirizzo PEC _____

A.1.1 Sede legale

Comune _____ Prov. _____

(*in alternativa per Stato estero: Stato estero* _____)

Città estera _____)

CAP _____ Indirizzo _____ n. _____

A.1.2 Recapiti

Persona di riferimento _____

Email _____

Telefono _____

Cellulare _____

ALLEGATO 1 domanda

A.1.2 Legale Rappresentante¹

Cognome _____ Nome _____

Nato/a a _____ Provincia _____ il _____

(in alternativa per Stato estero: Nato in _____ il _____)

Residente in _____ Provincia _____

(in alternativa per Stato estero: Residente in _____ città _____)

CAP _____ Indirizzo _____ n. _____

Codice Fiscale _____

Tipo Documento di riconoscimento _____ n. _____

Rilasciato da _____ in data _____

A.2 Estremi bancari

Inserire il conto corrente del soggetto giuridico richiedente

IBAN _____ BIC _____

Intestatario C/C _____

A.2.1 Delegati

Persone delegate ad operare sul conto

Cognome e nome	Luogo e data di nascita	Indirizzo di residenza	Codice fiscale
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

¹ La sezione A.1.2 Legale Rappresentante è presente solo se nella domanda è stato indicato un soggetto delegato con potere di firma.

B. INFORMAZIONI SUL PROGETTO E RELATIVO QUADRO ECONOMICO.

Tutte le informazioni sul progetto denominato “ *indicare titolo del progetto*” e relativi costi e quadro economico/computo metrico sono dettagliati nell’*Allegato 2 – scheda progetto e quadro economico*, parte integrante della presente domanda.

Breve descrizione del progetto

Data inizio progetto/iniziativa (gg/mm/aaaa)² _____

Data fine progetto/ iniziativa (gg/mm/aaaa)³ _____

2 Sono ammessi progetti con data inizio progetto posteriore al 31.12.2020

3 Sono ammessi progetti con data fine progetto antecedente al 30.06.2023

C. CONTRIBUTO RICHIESTO

Sulla base dei seguenti elementi:

RIEPILOGO GENERALE

TOTALE USCITE € _____
TOTALE ENTRATE (senza il contributo regionale richiesto) € _____

ATTENZIONE: il riepilogo deve essere in pareggio. Si ricorda che indipendentemente dall'entità del contributo assegnato dalla Regione, come specificato nel bando, art. 6, in sede di rendicontazione è ammessa una differenza massima del 20% rispetto a quanto previsto a preventivo, fatto salvo il limite massimo dell'80% di incidenza del contributo regionale sul totale della spesa, procedendo in caso contrario alla proporzionale riduzione del contributo.

si richiede un contributo di
per il progetto/iniziativa di cui alla sezione B del presente modulo.

N.B. Il contributo massimo assegnabile non può superare l'80% del costo del progetto presentato.

In ogni caso il predetto contributo non può essere superiore a € 40.000,00

Possono essere presentati progetti il cui costo complessivo non sia superiore a € 100.000,00 e inferiore a € 10.000,00

D. ALLEGATI

Elenco allegati

Tipologia	Nome documento allegato
01. Scheda progetto e quadro economico esclusivamente compilata sull'allegato 2 e firmata dal Legale rappresentante/delegato e, nel caso di interventi strutturali, da un professionista abilitato.	
02. Elaborati tecnici ritenuti indispensabili alla completezza del progetto.	
03 Delega del legale Rappresentante al sostituto delegato alla firma e documento di identità in corso di validità del Legale Rappresentante	
04. Copia dell'atto costitutivo e dello statuto o del regolamento in vigore nel istituto museale, SOLO nel caso non sia presente sul sito internet del museo (indicarne indirizzo a fianco)	
05. Copia della richiesta di autorizzazione della competente soprintendenza o dell'autorizzazione se già rilasciata nei casi previsti (nel caso non necessaria, dichiararlo <u>motivandolo</u> al sottostante punto 05.1)	
06. Altri provvedimenti autorizzatori (se necessari vedi sottostante punto 06.1)	
07. Qualora il soggetto beneficiario non fosse anche il proprietario del bene, autorizzazione della proprietà ad eseguire i lavori, nel caso di interventi strutturali.	
08. Copia del documento di identità in corso di validità del legale rappresentante e del tecnico abilitato nel caso non firmassero digitalmente	
09. NON OBBLIGATORIO Allegato 3 autovalutazione del museo secondo i livelli di qualità di cui al D.M. 113/2018	
10. Altri allegati	

02.1 SOLO i seguenti elaborati tecnici non trasformabili in ,pdf o troppo pesanti per invio con PEC sono stati trasmessi in data..... alla casella di posta:

patrimonioculturalemusei-unesco@regione.piemonte.it

indicando nell'oggetto: "Denominazione museo - titolo progetto - L.R. 11/2018 Avviso pubblico Musei 2021 – altri allegati"

05.1. Si dichiara che gli interventi previsti non necessitano di autorizzazione della competente Soprintendenza in quanto

06.1. Altri provvedimenti autorizzatori per la realizzazione dell'intervento:

- non sono stati richiesti
- sono stati acquisiti i necessari provvedimenti autorizzatori
- sono stati richiesti i necessari provvedimenti autorizzatori
- non sono previste autorizzazioni;

09.1. La compilazione non è obbligatoria, ma può essere utile ai responsabili per fare una autovalutazione della situazione del proprio museo e aiutare l'ufficio musei a programmare meglio nuovi interventi di sostegno. Una scheda simile sarà inoltre utilizzata per la ripresa a breve degli accreditamenti al sistema museale piemontese e nazionale.

IL SOTTOSCRITTO INOLTRE DICHIARA:

Contenuti del bando e della normativa di riferimento

1. di essere a conoscenza dei contenuti del bando e della normativa di riferimento e di accettarli incondizionatamente e integralmente, unitamente ad usi, norme e condizioni in vigore;

Marca da Bollo

2. che ai fini della presentazione della domanda di agevolazione:
 - è stata destinata la marca da bollo con numero _____, e che la suddetta non è stata e non sarà utilizzata per qualsiasi altro adempimento (ai sensi dell'art. 3 del decreto ministeriale 10/11/2011)
 - l'imposta di bollo è stata assolta in modo virtuale
 - di essere soggetto esente dall'apposizione della marca da bollo per la seguente motivazione _____ ai sensi di _____;

Dati e notizie

3. che i dati e le notizie forniti con la presente domanda ed i relativi allegati sono veritieri e aggiornati, che non sono state omesse passività, pesi o vincoli esistenti sulle attività;

D.lgs. 231/2001 art. 9, c. 2 lett. d)

4. l'insussistenza della sanzione amministrativa prevista all' art. 9, c. 2 lett. d) d.lgs. 231/2001 consistente nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;

Ritenuta d'acconto IRES

5. che in merito alla ritenuta d'acconto IRES prevista dall'art. 28 del D.p.r. 600/1973 e s.m.i. l'ente rappresentato:
 - è assoggettato
 - non è assoggettato in quanto l'ente richiedente è una ONLUS (organizzazione non lucrativa di utilità sociale)
 - non è assoggettato in quanto l'ente richiedente non svolge, neppure occasionalmente, attività commerciale ai sensi dell'art. 55 del D.p.r. 917/1986
 - non è assoggettato in quanto il contributo è destinato ad attività istituzionale che non ha natura commerciale (si precisa che le entrate da sbigliamentamento o altri ricavi rendono il contributo assoggettabile a ritenuta IRES)
 - non è assoggettato in quanto l'ente è esente in virtù di espressa deroga ai sensi della legge _____;

IVA

6. che in base al regime di contabilità a cui è sottoposto l'ente e in relazione alle spese connesse alla realizzazione del progetto sopra indicato:
 - l'IVA costituisce un costo d'esercizio per l'ente e va conteggiata ai fini della determinazione del contributo
 - l'IVA non costituisce un costo d'esercizio per l'ente e viene recuperata;

Organi collegiali

7. che - in riferimento all'art. 6 della legge 30 luglio 2010, n. 122 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78 (...)" - la titolarità delle cariche interne agli organi collegiali dell'ente da me rappresentato e la partecipazione alle riunioni di detti organi:
- rispettano le previsioni in materia di gratuità di tutti gli organi di amministrazione ovvero che gli stessi percepiscono unicamente un gettone di presenza da una data anteriore al 31 maggio 2010 e che lo stesso è stato ridotto a non oltre 30 euro a seduta giornaliera, non rientrando quindi nell'esclusione operata dal comma 2 dell'art. 6, in merito agli enti che non possono ricevere, neanche indirettamente, contributi o utilità a carico delle finanze pubbliche;
 - non sono assoggettate alle disposizioni di cui al comma 2 dell'art. 6 del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito in legge 30 luglio 2010, n. 122 in materia di gratuità di tutti gli organi di amministrazione ovvero di partecipazione ai medesimi remunerata con un gettone di presenza non superiore a 30 euro a seduta giornaliera, in quanto l'ente richiedente ha una delle seguenti forme giuridiche: Ente previsto nominativamente dal d.lgs. n. 300/1999 o dal d.lgs. n. 165/2001, Università, Ente o fondazione di ricerca o organismo equiparato, ONLUS, Associazione di promozione sociale, Società, Ente previdenziale ed assistenziale nazionale, Camera di commercio, Ente pubblico economico individuato con decreto del Ministero dell'Economia e Finanze, Ente indicato nella tabella C della legge finanziaria, Ente del Servizio Sanitario Nazionale.

SI RICORDA CHE *il non rispetto delle disposizioni sopra indicate comporta la non possibilità di presentare la richiesta di contributo e nel caso di assegnazione di contributo la revoca dello stesso con le relative conseguenze di natura penale.*

Conto corrente

8. che, come stabilito dall'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 "Piano straordinario contro le mafie (...)" e s.m.i., il conto corrente bancario o postale indicato in domanda è "DEDICATO", anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche;

Documento Unico di Regolarità Contributiva

9. che ai fini del rilascio del D.U.R.C. (Documento Unico di Regolarità Contributiva) attestante l'assolvimento degli obblighi contributivi nei confronti di INPS, INAIL e Cassa Edile⁴:
- l'Ente impiega lavoratori subordinati o parasubordinati nello svolgimento delle proprie attività
 - l'Ente non impiega lavoratori subordinati o parasubordinati nello svolgimento delle proprie attività
- e inoltre:
- l'Ente presieduto è iscritto all'INPS e all'INAIL (opzione di chi impiega lavoratori subordinati e parasubordinati);
 - l'Ente presieduto non è iscritto ad alcun Ente di previdenza e Assistenza, né all'INAIL;

4 Obbligatorio selezionare una (e una sola) delle due opzioni elencate prima di 'e inoltre' e una (e una sola) delle due opzioni elencate dopo 'e inoltre'

Richiesta di contributi ad altre strutture della Regione Piemonte

10. che per la realizzazione dello stesso progetto, oltre a quella già presentata alla Direzione e al Settore regionali in indirizzo:

- non ha presentato
- ha presentato e/o intende presentare

richiesta di contributi ad altre strutture della Regione Piemonte:

Azioni	Denominazione della Direzione della Regione Piemonte a cui è stata presentata o si intende presentare un'altra richiesta di contributi per la stessa iniziativa/progetto	Denominazione del Settore della Regione Piemonte a cui è stata presentata o si intende presentare un'altra richiesta di contributi per la stessa iniziativa/progetto	Normativa di riferimento (legge regionale, bando, regolamento) in base al quale è stata presentata o si intende presentare un'altra richiesta di contributi per la stessa iniziativa/progetto
---------------	---	---	--

Richiesta di contributi di natura statale o comunitaria

11. che per la realizzazione della stessa iniziativa/progetto, oltre a quella già presentata alla Direzione e al Settore regionali in indirizzo:

- non ha presentato
- ha presentato e/o intende presentare

richiesta di contributi di natura statale o comunitaria.:

Azioni	Denominazione della struttura statale o comunitaria a cui è stata presentata o si intende presentare una richiesta di contributo distinta da quella indicata in questo modulo	Denominazione del Programma di Intervento statale o comunitario in base al quale è stata presentata o si intende presentare una richiesta di contributo distinta da quella indicata in questo modulo.
---------------	--	--

SI IMPEGNA ALTRESI A:

Variazioni informazioni

12. comunicare tempestivamente all'Amministrazione concedente ogni variazione delle informazioni contenute nel presente documento sia essa tecnica, economica o anagrafica;

Spese sostenute

13. inviare all'Amministrazione concedente, nei termini e nei modi stabiliti dal bando, il rendiconto delle spese sostenute, a pena di inammissibilità delle relative spese e/o di revoca del contributo concesso;

Informativa al pubblico

14. ottemperare agli obblighi di informativa al pubblico, circa il fatto che l'investimento ha beneficiato di una sovvenzione a carico del bilancio regionale, statale e unionale, secondo le modalità previste dal bando;

Legge annuale per il mercato e la concorrenza

15. 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", che 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 allorché 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 allorché 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, sui 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 del 1° gennaio 2020, l'inosservanza di tali obblighi, comporta una sanzione pari al 1 per cento degli importi ricevuti con un importo minimo di Euro 2.000,00, 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.

Autorizzazione e presa visione

Presa visione

Il sottoscritto dichiara di aver preso visione di tutti i punti indicati in questa pagina, nelle sezioni “Dichiarazioni” e “Impegni”, ex artt. 1341 e 1342 del Codice Civile.

Trattamento dei dati personali

Il sottoscritto inoltre dichiara di aver preso visione della seguente informativa:

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

Si informa che i dati personali forniti ai sensi del presente Avviso pubblico di finanziamento alla Regione Piemonte - Direzione Cultura e Commercio – Settore Valorizzazione del Patrimonio Culturale, Musei e Siti UNESCO competente in ambito del procedimento amministrativo discendente dalla presente richiesta di contributo, 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 del 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 a Direzione A2000B – Cultura e Commercio - Settore A2002C – Settore Valorizzazione del Patrimonio Culturale, Musei e Siti UNESCO competente in ambito del procedimento amministrativo discendente dalla presente richiesta di contributo. Il trattamento è finalizzato all’espletamento delle funzioni istituzionali relative al procedimento amministrativo discendente dal presente avviso pubblico di finanziamento. I dati acquisiti a seguito della richiesta di contributo saranno utilizzati esclusivamente per le finalità -relative al presente Avviso pubblico di finanziamento.
- 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 Responsabile esterno del trattamento è il CSI Piemonte.
- i dati conferiti 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 all’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 e Commercio approvato dalla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica del Piemonte e della Valle d’Aosta con propria nota prot. 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

ALLEGATO 1 domanda

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.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è la Giunta regionale, il Delegato al trattamento dei dati è la Direzione Cultura e Commercio - Settore competente in ambito del procedimento amministrativo discendente dalla presente richiesta di contributo;

ALLEGATO 2 - Scheda progetto e quadro economico

Progetto “ _____ ”
(titolo identificativo del progetto oggetto della richiesta di contributo)

N.B. La corretta compilazione della scheda progettuale, unitamente al piano economico, costituisce la base di valutazione di merito dell'istanza.

Si prega di rispettare per quanto possibile il numero di battute richiesto.

Relazione tecnica dell'intervento a firma di un professionista abilitato per interventi strutturali (max 5000 battute spazi inclusi)

.....

ovvero

relazione descrittiva dell'intervento, sempre in conto capitale, che si intende attuare (max 5000 battute spazi inclusi) a firma del legale rappresentante

.....

Relazione descrittiva della rispondenza della proposta progettuale ai macro criteri di valutazione di cui all'art. 8 del bando. (max 3000 battute spazi inclusi)

.....

Elaborati tecnici ritenuti indispensabili alla completezza del progetto.
Indicare nome del file.pdf

.....
.....

N.B. Solo nel caso non potessero essere trasformati in.pdf o fossero troppo pesanti per l'invio con PEC, i suddetti elaborati tecnici (e solo essi) possono essere trasmessi a parte, su posta elettronica normale alla casella di posta patrimonioculturalemusei-unesco@regione.piemonte.it indicando nell'oggetto:

Denominazione museo - titolo progetto - L.R. 11/2018 Avviso pubblico Musei 2021 – altri allegati.

Autorizzazione della Soprintendenza o copia della richiesta di autorizzazione, se necessaria, o indicare di seguito la motivazione della non necessità di tale autorizzazione

.....
.....

DESCRIZIONE DEI COSTI (PIANO ECONOMICO):

Possono essere presentati progetti il cui costo complessivo non sia superiore a € 100.000,00 e inferiore a € 10.000,00.

N.B. (Le spese tecniche non possono superare il 10% del contributo richiesto.)

Voci di spesa (descrizione della tipologia di spesa in conto capitale) **Euro**

RIEPILOGO GENERALE

TOTALE USCITE € _____
TOTALE ENTRATE (previste + certe) € _____

ATTENZIONE: il riepilogo deve essere in pareggio. Si ricorda che indipendentemente dall'entità del contributo assegnato dalla Regione, come specificato nel bando, art. 6, **in sede di rendicontazione** è ammessa una differenza massima del 20% rispetto a quanto previsto a preventivo, fatto sempre salvo il limite massimo dell'80% di incidenza del contributo regionale sul totale della spesa, procedendo in caso contrario alla proporzionale riduzione del contributo.

***N.B. La presenza di entrate di natura commerciale rende il contributo assegnato assoggettabile a ritenuta d'acconto IRES**

Luogo e data di sottoscrizione

Firma del Legale Rappresentante

.....
(firma digitale o leggibile per esteso)

ANAGRAFICA

DENOMINAZIONE	
Regione	
Indirizzo	
CAP	
Città	
Telefono	
indirizzo mail	
Categoria	
Natura giuridica	
note	

A - Organizzazione

Il rispetto degli standard relativi allo status giuridico, alle finanze, al personale, alle strutture e alla sicurezza costituiscono il presupposto fondamentale del museo concepito, secondo la definizione fornita da ICOM e recepita dal DM 23 dicembre 2014, quale istituto culturale impegnato nel servizio pubblico di conservazione e valorizzazione del patrimonio.

A_1 - Organizzazione Stato giuridico			SI/NO			
standard	A_1	Il Museo è dotato di uno statuto/regolamento con chiara indicazione: della denominazione, della sede, della natura giuridica, della missione, del patrimonio posseduto, delle funzioni e dei compiti svolti, dell'ordinamento delle collezioni, dell'assetto assetto finanziario?	SI		15	
A_2 - Organizzazione Contabilità e finanze			SI/NO	In fase di attivazione		
standard	A_2.1	Viene redatto un documento economico-finanziario, con voci di entrata (ripartite tra autofinanziamento e risorse esterne) e di uscita (con distinzione delle spese derivanti dal funzionamento ordinario, personale, dalla gestione e cura della struttura, dalla gestione e cura delle collezioni, dai servizi al pubblico e dalle attività culturali, dagli investimenti e dallo sviluppo) ?	SI		20	
OB_MIG	A_2.2	Sono state adottate modalità di rendicontazione sociale della propria attività come report annuali, bilancio sociale, analisi di impatto?		SI		0
OB_MIG	A_2.3	Sono state attivate strategie di finanziamento per la gestione e la valorizzazione del museo e delle collezioni (accordi con finanziatori, crowdfunding, ecc.)?				0
A_3 - Organizzazione Struttura						
Tale ambito riguarda l'accesso alle strutture, che comprende anche l'accessibilità alle persone con disabilità, l'organizzazione e l'impiego degli spazi interni, la sicurezza.						
Destinazione d'uso degli spazi Il museo dispone di spazi idonei e adeguati per lo svolgimento delle seguenti funzioni?			SI/NO	In fase di attivazione		
standard	A_3.1	Conservazione (nel caso di musei)			0	
standard	A_3.2	esposizione permanente (nel caso di musei)			0	
standard	A_3.3	accoglienza			0	
standard	A_3.4	Informazioni			0	
standard	A_3.5	biglietteria			0	
standard	A_3.6	servizi anche per persone con disabilità			0	
OB_MIG	A_3.7	esposizioni temporanee				0
OB_MIG	A_3.8	uffici per il personale				0
OB_MIG	A_3.9	archivio (con accesso regolamentato per particolari categorie di utenti)				0
OB_MIG	A_3.10	biblioteca (con accesso regolamentato per particolari categorie di utenti)				0
OB_MIG	A_3.11	fotooteca (con accesso regolamentato per particolari categorie di utenti)				0
OB_MIG	A_3.12	spazi per attività educative				0
OB_MIG	A_3.13	laboratorio fotografico				0
OB_MIG	A_3.14	laboratorio di restauro				0
OB_MIG	A_3.15	altri laboratori				0
OB_MIG	A_3.16	sala/e studio				0
OB_MIG	A_3.17	sala conferenze/proiezioni				0
OB_MIG	A_3.18	spazi arredati per la sosta del pubblico				0
OB_MIG	A_3.19	spazi attrezzati per caffetteria/ristorante				0
OB_MIG	A_3.20	punti di distribuzione di acqua potabile (nel caso di aree archeologiche)				0
OB_MIG	A_3.21	guardaroba / deposito oggetti personali				0
OB_MIG	A_3.22	bookshop				0
OB_MIG	A_3.23	spazi esterni				0
OB_MIG	A_3.24	servizi/spazi per adulti con bambini (quali fasciatoio, spazi allattamento, scaldia biberon, passeggini)				0
OB_MIG	A_3.25	collegamento wi-fi				0

OB_MIG	A_3.26	spazi adeguati per iniziative di interesse della comunità				0
OB_MIG	A_3.27	parcheggi di prossimità (anche con spazi riservati alle persone con disabilità)				0
A_3.2 - Organizzazione_Struttura_Comfort degli spazi espositivi			SI/NO	In fase di attivazione		
standard	A_3.2.1	Esistono impianti di illuminazione adeguata?				0
standard	A_3.2.2	Viene effettuata una pulizia adeguata e costante della struttura e degli impianti?				0
OB_MIG	A_3.2.3	Esistono impianti che garantiscano idonee condizioni ambientali?				0
A_3.3 - Organizzazione_Struttura_Accesso delle persone con disabilità			SI/NO	In fase di attivazione		
standard	A_3.3.1	Le persone con disabilità possono accedere alle strutture?				0
standard	A_3.3.2	E' stato individuato un percorso minimo per le persone con disabilità?				0
OB_MIG	A_3.3.3	Sono state predisposte forme alternative per il godimento in loco dei beni per persone con disabilità (es. visita virtuale, percorsi dedicati)?				0
A_3.4 - Organizzazione_Struttura_Sicurezza			SI/NO	In fase di attivazione		
standard	A_3.4.1	Viene rispettata la normativa in materia di sicurezza per le strutture, le persone e le opere conservate?				0
standard	A_3.4.2	La struttura è a norma sotto il profilo statico, impiantistico, igienico-sanitario e del superamento delle barriere architettoniche?				0
OB_MIG	A_3.4.3	Esiste un documento di analisi dei rischi, in termini di valutazione e di misure di compensazione e mitigazione, nonché di pianificazione della gestione delle emergenze?				0
OB_MIG	A_3.4.4	E' stato predisposto un piano di evacuazione del patrimonio museale?				0
OB_MIG	A_3.4.5	Viene effettuata la formazione continua del personale su tutti gli aspetti della sicurezza?				0
OB_MIG	A_3.4.6	Esistono adeguate coperture assicurative?				0
OB_MIG	A_3.4.7	Il museo dispone di un Facility report?				0
A_4 - Organizzazione_Actività						
A_4.1 - Organizzazione_Actività_Apertura			SI/NO	In fase di attivazione		
standard	A_4.1.1	Il Museo è aperto almeno 24 ore settimanali (compreso il sabato o la domenica)?				0
standard	A_4.1.2	Nel caso di aperture stagionali, il museo è aperto almeno 100 giorni all'anno, fatte comunque salve eventuali diverse disposizioni normative?				0
OB_MIG	A_4.1.3	E' previsto l'aumento dell'orario di apertura rispetto allo standard minimo?				0
OB_MIG	A_4.1.4	Esiste un coordinamento con altri musei del territorio per la definizione di giorni e orari di apertura?				0
A_4.2 - Organizzazione_Actività_Registrazione degli ingressi			SI/NO	In fase di attivazione		
standard	A_4.2.1	Viene effettuata la registrazione puntuale degli ingressi, anche se a titolo gratuito?				0
OB_MIG	A_4.2.2	Sono state adottate modalità elettroniche di registrazione degli ingressi?				0
OB_MIG	A_4.2.3	E' possibile il pagamento elettronico?				0
OB_MIG	A_4.2.4	Esiste la possibilità di prenotazione e/o di prevendita anche online dei biglietti, delle visite guidate, delle attività di laboratorio, sia per i singoli che per i gruppi?				0
OB_MIG	A_4.2.5	Sono disponibili agevolazioni, riduzioni, tariffe famiglia, convenzioni, biglietti integrati, card, abbonamenti annuali, gratuità particolari?				0
A_4.3 - Organizzazione_Actività_Piano annuale delle attività			SI/NO	In fase di attivazione		
standard	A_4.3.1	Esiste un piano annuale delle attività con indicazione delle iniziative, delle mostre, delle pubblicazioni e del pubblico a cui sono rivolte nonché degli interventi di riallestimento previsti?				0
OB_MIG	A_4.3.2	Partecipa il museo a progetti di rete, anche con il coinvolgimento delle "comunità patrimoniali", così come definite dalla Convenzione di Faro?				0
OB_MIG	A_4.3.3	Esiste una documentazione e valutazione delle attività?				0
A_4.4. Organizzazione_Actività_Piano annuale delle attività educative			SI/NO	In fase di attivazione		
standard	A_4.4.1	Viene redatto un piano annuale delle attività educative con indicazione dei progetti, delle partnership e del pubblico a cui sono rivolte?				0
OB_MIG	A_4.4.2	Partecipa il museo a progetti di rete?				0
OB_MIG	A_4.4.3	Esiste una documentazione e valutazione delle attività educative?				0

A_5 -Organizzazione_Personale						
A_5.1 - Organizzazione_Personale_DIRETTORE					SI/NO	In fase di attivazione
standard	A_5.1.1	E' stata individuata formalmente la figura di direttore con specifica competenza ed esperienza professionale, eventualmente anche in condivisione con altri istituti?			0	
OB_MIG	A_5.1.2	E' previsto l'aggiornamento formativo continuo?				0
A_5.2 - Organizzazione_Personale_Responsabile delle collezioni e/o del patrimonio custodito					SI/NO	In fase di attivazione
standard	A1_5.2.1	Tale funzione viene assolta da personale con specifica competenza professionale, eventualmente anche in condivisione con altri istituti, con attribuzione formale dell'incarico?			0	
OB_MIG	A1_5.2.2	E' previsto l'aggiornamento formativo continuo?				0
OB_MIG	A1_5.2.3	Qualora il museo sia organizzato in rete, sono state individuate figure dedicate a tale funzione?				0
A_5.3. Organizzazione_Personale_Responsabile della sicurezza					SI/NO	In fase di attivazione
standard	A_5.3.1	E' stata individuata formalmente la figura di responsabile della sicurezza (RSA e RSSP), eventualmente anche in condivisione con altri istituti, con attribuzione formale dell'incarico?			0	
OB_MIG	A_5.3.2	E' previsto l'aggiornamento formativo continuo?				0
A_5.4. Organizzazione_Personale_Responsabile dei servizi educativi					SI/NO	In fase di attivazione
standard	A_5.4.1	Tale funzione viene assolta da personale con specifica competenza professionale, eventualmente anche in condivisione con altri istituti, con attribuzione formale dell'incarico?			0	
OB_MIG	A_5.4.2	E' previsto l'aggiornamento formativo continuo?				0
OB_MIG	A_5.4.3	Qualora il museo sia organizzato in rete, sono state individuate figure dedicate a tale funzione?				0
A_5.5. Organizzazione_Personale_Responsabile delle procedure amministrative ed economico-finanziarie					SI/NO	In fase di attivazione
standard	A_5.5.1	Tale funzione viene assolta da personale con specifica competenza professionale, eventualmente anche in condivisione con altri istituti, con attribuzione formale dell'incarico?			0	
OB_MIG	A_5.5.2	E' previsto l'aggiornamento formativo continuo?				0
OB_MIG	A_5.5.3	Sono state potenziate le competenze nel management e nella gestione amministrativa ed economico-finanziaria?				0
A_5.6. Organizzazione_Personale_Responsabile pubbliche relazioni, marketing e fundraising					SI/NO	In fase di attivazione
standard	A_5.6.1	Tale funzione viene assolta da personale con specifica competenza professionale, eventualmente anche in condivisione con altri istituti, con attribuzione formale dell'incarico?			0	
OB_MIG	A_5.6.2	E' previsto l'aggiornamento formativo continuo?				0
OB_MIG	A_5.6.3	Sono state potenziate le competenze nel management e nella gestione amministrativa ed economico-finanziaria?				0
A_5.7. Organizzazione_Personale_Responsabile della comunicazione					SI/NO	In fase di attivazione
standard	A_5.7.1	Tale funzione viene assolta da personale con specifica competenza professionale anche in ambiente digitale?			0	
OB_MIG	A_5.7.2	E' previsto l'aggiornamento formativo continuo?				0
A_5.8. Organizzazione_Personale_Personale addetto ai servizi di vigilanza e all'accoglienza					SI/NO	In fase di attivazione
standard	A_5.8.1	Il personale addetto ai servizi di vigilanza e all'accoglienza è presente con continuità durante gli orari di apertura del museo? E' munito almeno di cartellino identificativo?			0	
OB_MIG	A_5.8.2	E' stato individuato un responsabile dei servizi di vigilanza e accoglienza?				0
OB_MIG	A_5.8.3	Il personale addetto è sottoposto ad aggiornamento costante?				0
OB_MIG	A_5.8.4	E' capace di esprimersi in inglese e/o in un'altra lingua straniera?				0
OB_MIG	A_5.8.5	L'assistenza per persone con disabilità o esigenze particolari, viene svolta con specifica competenza professionale?				0
A_5.9. Organizzazione_Personale_Responsabile della gestione delle risorse umane interne ed esterne					SI/NO	In fase di attivazione
standard	A_5.9.1	Tale funzione viene assolta da personale con specifica competenza professionale, eventualmente anche in condivisione con altri istituti, con attribuzione formale dell'incarico?			0	
OB_MIG	A_5.9.2	Viene effettuato un audit periodico del personale e la valutazione del suo grado di soddisfazione?				0

B - COLLEZIONI

Gli standard minimi e gli obiettivi di miglioramento di questa sezione si riferiscono alla gestione delle collezioni museali che deve armonizzare le due esigenze primarie di conservazione e di fruizione dei beni. Oltre a curare l'integrità delle collezioni, infatti, il museo deve assicurare la piena accessibilità, fisica e intellettuale delle collezioni, provvedendo alla loro pubblica fruizione soprattutto attraverso la loro esposizione, in via permanente o temporanea, e assicurandone la consultazione e la conoscenza.

B 1. COLLEZIONI_Monitoraggio periodico dello stato conservativo del patrimonio		SI/NO				
standard	B_1.1	Viene effettuato il rilevamento e il monitoraggio periodico delle condizioni microclimatiche (temperatura, umidità relativa, illuminazione)?			0	
standard	B_1.2	Viene effettuato il monitoraggio e la prevenzione di attacchi di organismi (insetti eroditori) e microrganismi (batteri e funghi)?			0	
standard	B_1.3	Viene effettuata la manutenzione ordinaria del patrimonio, delle strutture di allestimento e del verde?			0	
OB_MIG	B_1.4	Esistono piani programmatici annuali e pluriennali di manutenzione?			0	
OB_MIG	B_1.5	Esiste una programmazione su base annuale delle attività di restauro?			0	
OB_MIG	B_1.6	Esiste un rilevamento e una documentazione dello stato di conservazione (scheda conservativa)?			0	
B 2. COLLEZIONI_Gestione e controllo formalizzati delle procedure di movimentazione		SI/NO				
standard	B_2.1	Esistono procedure formalizzate per la movimentazione interna ed esterna?			0	
standard	B_2.2	E' stato individuato il responsabile delle movimentazioni?			0	
B 3. COLLEZIONI_Incremento del patrimonio		SI/NO				
standard	B_3.1	Esiste un documento programmatico in merito alla politica di acquisizioni e implementazioni del patrimonio coerente con la missione dell'istituto?			0	
OB_MIG	B_3.2	Viene effettuato il report periodico sulle acquisizioni e implementazioni del patrimonio?			0	
B 4. COLLEZIONI_Registrazione, documentazione e catalogazione del patrimonio		SI/NO				
standard	B_4.1	Esiste una registrazione progressiva e univoca in entrata del patrimonio / o inventario patrimoniale?			0	
standard	B_4.2	Esistono le schede identificative delle opere in esposizione corredate da adeguata documentazione iconografica?			0	
standard	B_4.3	E' presente la registrazione in entrata e in uscita del patrimonio a diverso titolo presente nel museo e negli altri luoghi della cultura?			0	
OB_MIG	B_4.4	Viene tenuta la stima patrimoniale aggiornata dei valori della collezione?			0	
OB_MIG	B_4.5	Esiste un inventario dei beni?			0	
OB_MIG	B_4.6	Viene effettuata la catalogazione informatizzata con schede identificative del patrimonio presente nel museo corredate da adeguata documentazione fotografica secondo gli standard catalografici regionali e nazionali?			0	
OB_MIG	B_4.7	Libero accesso (anche con strumenti multimediali) alle informazioni e alle immagini catalogate, nel rispetto della normativa in materia di riproduzione di beni culturali e di diritto d'autore			0	
B 5. COLLEZIONI_Esposizione permanente		SI/NO				
standard	B_5.1	La selezione, l'ordinamento e la presentazione delle opere esposte rispondono a un progetto scientifico che evidenzia criteri e motivazioni delle scelte operate?			0	
standard	B_5.2	Esiste una documentazione fotografica degli ordinamenti storici (e, in caso, di nuovi allestimenti)?			0	
OB_MIG	B_5.3	E' prevista la rotazione dei beni in deposito nelle sale espositive?			0	
B 6. COLLEZIONI_Esposizione temporanea		SI/NO				
standard	B_6.1	Esiste un documento programmatico in merito alla politica di esposizioni temporanee?			0	
OB_MIG	B_6.2	Viene effettuato il report periodico sulle esposizioni temporanee, completo di dati sulla loro fruizione?			0	
B 7. COLLEZIONI_Programmi e attività di studio e ricerca		SI/NO				
standard	B_7.1	Esiste un'attività di studio sulle proprie collezioni e sui siti, adeguatamente documentata?			0	
OB_MIG	B_7.2	C'è una programmazione pluriennale delle attività di studio e ricerca?			0	
OB_MIG	B_7.3	Esistono relazioni formalizzate con altri Enti e Istituti di ricerca?			0	
OB_MIG	B_7.4	Esiste un Catalogo scientifico completo del Museo?			0	
OB_MIG	B_7.5	Viene redatto un piano di pubblicazioni scientifiche e divulgative sulle collezioni?			0	
OB_MIG	B_7.6	Esiste una strategia di comunicazione delle attività di ricerca in ambiente digitale?			0	
B 8. COLLEZIONI_Organizzazione dei depositi		SI/NO				
standard	B_8.1	I beni non esposti sono ordinati e conservati secondo criteri di funzionalità e di sicurezza?			0	
OB_MIG	B_8.2	Il deposito del patrimonio non esposto è ordinato, consultabile su richiesta motivata e fruibile dal pubblico in occasione di eventi particolari?			0	
C - COMUNICAZIONE E RAPPORTI CON IL TERRITORIO						
<p>La comunicazione e la promozione del patrimonio a livello territoriale sono due aspetti del mandato istituzionale dei musei, che consiste nell'offrire alla collettività un servizio culturale fondato sulla conservazione e sulla valorizzazione delle collezioni. Questa sezione richiama, da un lato, gli strumenti di mediazione e le attività che vengono messe a disposizione dei visitatori per decodificare il valore culturale dei beni posseduti e per diffonderne la conoscenza, dall'altro lato, le attività e le iniziative mirate ad avvicinare il pubblico al museo.</p>						
C 1. Rapporti con il pubblico e comunicazione						
1.1. Rapporti con il pubblico e comunicazione_Segnaletica					SI/NO	
standard	C_1.1.1	E' presente una indicazione chiara ed evidente della denominazione completa dell'istituto e degli orari di apertura all'esterno della sede?			0	

standard	C_1.1.2	Sono presenti gli strumenti essenziali di informazione e orientamento all'interno del museo o del sito (segnaletica informativa,direzionale ed identificativa)?			0	
OB_MIG	C_1.1.3	Esiste segnaletica sulle vie di avvicinamento al museo?				0
OB_MIG	C_1.1.4	La struttura è presente in strumenti di ricerca (googlemaps etc...)?				0
C_1.2. Rapporti con il pubblico e comunicazione_ Strumenti informativi			SI/NO			
standard	C_1.2.1	Il museo dispone di un sito web specifico o di una sezione all'interno dell'ente di appartenenza con informazioni essenziali e aggiornate sul museo, sui documenti istituzionali, sul patrimonio, sui servizi e sulle attività?			0	
standard	C_1.2.2	E' disponibile materiale informativo sul museo, sul patrimonio, sui servizi e sul territorio?			0	
standard	C_1.2.3	E' disponibile un catalogo e/o una guida breve del museo o del sito?			0	
standard	C_1.2.4	Esistono strumenti di informazione sulla disponibilità di assistenza, strumenti e attività rivolte alle persone con disabilità?			0	
OB_MIG	C_1.2.5	Le informazioni sul museo, sul patrimonio, sui servizi e sul territorio sono disponibili online, in più lingue, almeno in inglese?				0
OB_MIG	C_1.2.6	E' presente materiale informativo all'interno del museo, anche in lingua straniera?				0
OB_MIG	C_1.2.7	E' disponibile un catalogo e/o di una guida breve del museo, anche in lingua straniera?				0
OB_MIG	C_1.2.8	E' disponibile un audio guida, anche in lingua straniera?				0
OB_MIG	C_1.2.9	E' disponibile una guida multimediale, anche in lingua straniera?				0
OB_MIG	C_1.2.10	Son disponibili strumenti specifici per persone con disabilità sensoriale o cognitiva?				0
C_1.3. Rapporti con il pubblico e comunicazione_ Comunicazione integrata nell'allestimento			SI/NO			
standard	C_1.3.1	Dispone il museo di didascalie e pannelli informativi o schede mobili con informazioni chiare e leggibili?			0	
OB_MIG	C_1.3.2	Dispone il museo di didascalie e pannelli informativi o schede mobili, anche in lingua straniera, preferibilmente in inglese				0
OB_MIG	C_1.3.3	Esistono strumenti multimediali riguardanti il museo, il patrimonio e il territorio?				0
OB_MIG	C_1.3.4	Esistono software e applicazioni scaricabili per dispositivi mobili riguardanti il patrimonio e le mostre temporanee?				0
OB_MIG	C_1.3.5	Esistono strumenti che facilitino l'accessibilità al patrimonio per persone con disabilità				0
C_1.4. Rapporti con il pubblico e comunicazione_ Attività educative e di valorizzazione/promozione del Patrimonio			SI/NO			
standard	C_1.4.1	Sono previste attività educative per diverse fasce di pubblico?			0	
standard	C_1.4.2	Sono previste visite guidate e percorsi tematici?			0	
OB_MIG	C_1.4.3	Esistono laboratori per le diverse fasce di utenza?				0
OB_MIG	C_1.4.4	Sono previsti eventi finalizzati alla promozione del patrimonio, del museo e del territorio ?				0
OB_MIG	C_1.4.5	Sono previste Mostre temporanee con diretta attinenza con il patrimonio e con i valori culturali del territorio ?				0
OB_MIG	C_1.4.6	Sono previste Attività promozionali specifiche per il non pubblico o il pubblico potenziale ?				0
OB_MIG	C_1.4.7	Sono previste Attività di mediazione culturale e mediazione sociale ?				0
OB_MIG	C_1.4.8	Sono previste Visite guidate e percorsi tematici in altra lingua ?				0
OB_MIG	C_1.4.9	Sono previsti Incontri formativi per insegnanti,operatori didattici o altri utenti				0
OB_MIG	C_1.4.10	Sono previsti Progetti in convenzione con le scuole, anche nel campo dell'alternanza scuola-lavoro e del conseguimento dei crediti formativi				0
OB_MIG	C_1.4.11	Elaborazione congiunta con Ministero competente per l'Istruzione/uffici scolastici regionali e/o scuole di vario ordine e grado di programmi educativi concordati e dell'offerta formativa educativa				0
OB_MIG	C_1.4.12	Seminari su contenuti specialistici				0
C_1.5. Rapporti con il pubblico e comunicazione_ Relazioni con il pubblico			SI/NO			
standard	C_1.5.1	Sono presenti sul sito web i principali contatti e un indirizzo di posta elettronica?			0	
standard	C_1.5.2	Esiste una procedura di reclamo formalizzata con indicazione dei tempi di risposta e del referente?			0	
standard	C_1.5.3	E' stata adottata e pubblicata la Carta dei servizi?			0	
Dispone il museo dei seguenti strumenti di comunicazione con il pubblico?			SI/NO			
OB_MIG	C_1.5.4	Newsletter aggiornata con frequenza almeno mensile				0
OB_MIG	C_1.5.5	Presenza del museo in blog o social con aggiornamento almeno settimanale				0
OB_MIG	C_1.5.6	Presenza e monitoraggio di un registro (cartaceo o online) che raccolga considerazioni o suggerimenti dei visitatori				0
OB_MIG	C_1.5.7	Predisposizione di un'attività di rilevazione e di analisi almeno annuale della fruizione (customer satisfaction), con indicazione specifica degli strumenti adottati per lo svolgimento di tale attività				0
OB_MIG	C_1.5.8	Indagini sul non pubblico, anche al fine di verificare i bisogni e le aspettative dell'utenza				0
OB_MIG	C_1.5.9	Procedure di accountability pubblicazione di report dei risultati attesi nella programmazione annuale e degli obiettivi raggiunti				0
C_2. Rapporti con il territorio e con gli stakeholder						
C_2.1 - Rapporti con il territorio e con gli stakeholder_ Compiti e funzioni in riferimento al contesto territoriale			SI/NO			
ST_MI	C_2.1.1	Sono indicati, nei documenti programmatici, i compiti e le funzioni che l'istituto svolge in riferimento al contesto territoriale?			0	
OB_MIG	C_2.1.2	Sono stati stipulati accordi di mutua cooperazione nell'espletamento delle funzioni comuni?				0

C. 2.2. - Rapporti con il territorio e con gli stakeholder_ Contestualizzazione del patrimonio /del museo/del sito nel territorio			SI/NO			
standard	C. 2.2.1	Ci sono nel museo elementi che correlano il patrimonio ai contesti storico-culturali e ambientali di appartenenza?			0	
OB_MIG	C. 2.2.2	Vengono segnalati i programmi e le attività di studio e ricerca da svolgere nel contesto territoriale, in collaborazione con altri istituti e soggetti interessati?			0	
C. 2.3. - Rapporti con il territorio e con gli stakeholder_ Coinvolgimento di enti o istituzioni territoriali			SI/NO			
standard	C. 2.3.1	Viene effettuata periodicamente l'analisi del contesto territoriale e dei soggetti singoli o collettivi che vi operano?			0	
OB_MIG	C. 2.3.2	Attività di studio e ricerca sul patrimonio materiale e immateriale del territorio di riferimento			0	
OB_MIG	C. 2.3.3	Integrazione dei servizi culturali e di reti museali			0	
OB_MIG	C. 2.3.4	Predisposizione e promozione di itinerari turistico-culturali			0	
OB_MIG	C. 2.3.5	Realizzazione di iniziative coprodotte o co-programmate			0	
OB_MIG	C. 2.3.6	Elaborazione di offerte rivolte alle persone con disabilità condivise con le associazioni, le strutture, le scuole e gli operatori			0	
OB_MIG	C. 2.3.7	Predisposizione di forme di integrazione tariffaria, anche con le strutture ricettive e le aziende di trasporto			0	
OB_MIG	C. 2.3.8	Verifica dell'efficacia e dell'impatto delle attività svolte in collaborazione			0	
OB_MIG	C. 2.3.9	Avvio di relazioni sistematiche con i sistemi della formazione, dell'artigianato, dell'industria, proponendo l'istituto come presidio culturale e storico del territorio (anche ai fini dello sviluppo della creatività, del design, del "saper fare")			0	
OB_MIG	C. 2.3.10	Partecipazione a progetti di rete			0	
C. 2.4. - Rapporti con il territorio e con gli stakeholder_ Coinvolgimento degli stakeholder			SI/NO			
standard	C. 2.4.1	Sono stati individuati degli stakeholder e loro possibili strumenti di dialogo nei documenti programmatici elaborati dall'istituto			0	
OB_MIG	C. 2.4.2	Definizione di accordi e iniziative con gli stakeholder, anche con riguardo alle associazioni di settore in ordine all'offerta per persone con disabilità			0	
OB_MIG	C. 2.4.3	Verifica con gli stakeholder dell'efficacia e dell'impatto delle attività svolte sotto il profilo delle politiche culturali, economiche e sociali tramite periodici report e iniziative pubbliche di condivisione			0	
					35	0

681	TOTALE LIVELLI MINIMI MAX 681; pertanto 681 rappresenta il 100% dei liv_minimi	5,14%
449	TOTALE OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO MAX 449; pertanto 449 rappresenta il 100% degli obiettivi miglioramento	0,00%
1130	TOTALE GENERALE MAX 1130; pertanto 1130 rappresenta il 100% del totale generale	3,10%