

**Contributi alle Biblioteche operanti sul territorio della Regione Campania
Esercizio Finanziario 2020**

MODELLO D'ISTANZA

Il sottoscritto (cognome) _____ (nome) _____
nato a _____ Prov. (____) il _____
C.F. _____, residente a _____
Prov. (____), alla via _____ n. _____
nella qualità di _____, autorizzato a sottoscrivere atti in
rappresentanza della Biblioteca / Istituto¹ _____,
appartenente a: _____
di _____ - C.F. / P.IVA: _____
formula istanza per l'assegnazione del contributo di € _____ per la realizzazione
della seguente finalità _____, così come
precisata all'art. 2, co. 1 dell'Avviso Pubblico,² per la cui realizzazione rimanda al programma
dettagliato, secondo la previsione di spesa riportata nel preventivo analitico, redatti secondo le
indicazioni fornite.

Il sottoscritto, rappresenta che l'iniziativa proposta sarà realizzata dalla Biblioteca / Istituto, di cui, di
seguito riporta i dati informativi essenziali:

Biblioteca / Istituto:³
Denominazione: _____
Indirizzo: _____
C.a.p.: _____ Città: _____ Prov. (____)
Tel.: _____ Fax: _____
Posta elettronica ordinaria: _____
Posta elettronica certificata: _____
Sito web: _____
Codice ISIL IT: _____ - Codice SBN: _____

Ente titolare⁴
Denominazione: _____
Indirizzo: _____

1

Istituti di natura giuridica pubblica o privata che conducono attività complementari con le biblioteche, in possesso di adeguata esperienza e autorevolezza tecnico-scientifica in materia bibliotecaria, bibliografica e biblioteconomica (per brevità, di seguito "Istituto").

2

Il contributo deve essere richiesto **per una sola delle finalità** previste all'art. 2, co. 1 dell'Avviso Pubblico.

3

Da compilare obbligatoriamente con i dati della Biblioteca / Istituto (vedi nota a piè pagina n. 1).

4

Da compilare obbligatoriamente con i dati del Soggetto giuridico pubblico o privato titolare della Biblioteca / Istituto (vedi nota a piè pagina n. 1).

C.a.p.: _____ Città: _____ Prov. (____)
Tel.: _____ Fax: _____
Posta elettronica ordinaria: _____
Posta elettronica certificata: _____
Codice Fiscale: _____ - Partita IVA: _____

<u>Legale rappresentante:</u> ⁵
Cognome: _____ Nome: _____
Nato a: _____
Prov. (____) - il _____ - Codice fiscale: _____
Estremi atto di nomina: _____

<u>Atto costitutivo dell'Ente titolare:</u> ⁶
Approvato con atto: _____
(SI / NO) _____ Allegato alla presente
Inviato con nota n. _____ del _____
Note: _____

<u>Statuto:</u> ⁷
Approvato con atto: _____
(SI / NO) _____ Allegato alla presente
Inviato con nota n. _____ del _____
Note: _____

<u>Deliberazione o atto istitutivo della Biblioteca / Istituto:</u> ⁸
Estremi dell'atto: _____
(SI / NO) _____ Allegato alla presente
Inviato con nota n. _____ del _____
Note: _____

<u>Regolamento:</u> ⁹
Estremi atto di adozione: _____
(SI / NO) _____ Allegato alla presente

5

Da compilare obbligatoriamente con i dati del rappresentante legale della Biblioteca / Istituto (vedi nota a piè pagina n. 1).

6

Da compilare obbligatoriamente – Documento da trasmettere nel caso di Biblioteche / Istituti (vedi nota a piè pagina n. 1) espressione di istituzioni sociali private e Biblioteche di Enti controllati, partecipati e vigilati dalla Regione Campania.

7

Da compilare obbligatoriamente – Documento da trasmettere nel caso di Biblioteche / Istituti (vedi nota a piè pagina n. 1) espressione di istituzioni sociali private e Biblioteche di Enti controllati, partecipati e vigilati dalla Regione Campania.

8

Da compilare obbligatoriamente – Documento da trasmettere nel caso di Biblioteche / Istituti (vedi nota a piè pagina n. 1) espressione di istituzioni sociali private e Biblioteche di Enti controllati, partecipati e vigilati dalla Regione Campania.

9

Da compilare obbligatoriamente.

Inviato con nota n. _____ del _____
Note: _____

Planimetria¹⁰
Il documento deve recare indicazione della scala di riproduzione, dell'indirizzo della Biblioteca / Istituto, nonché dell'esatta delimitazione dei locali e delle loro misure.
(SI / NO) _____ Allegata alla presente
Inviata con nota n. _____ del _____
Note: _____

In merito alle ulteriori caratteristiche della Biblioteca / Istituto, sotto elencate, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 e ss.mm.ii., in caso di dichiarazioni non veritiere, falsità negli atti e uso di atti falsi e della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti per effetto di dichiarazioni non veritiere, falsità negli atti e uso di atti falsi,

dichiara:

1. Che la Biblioteca / Istituto dispone di un'area per i servizi al pubblico pari a mq. _____¹¹;
2. che non sono presenti barriere architettoniche che impediscono l'accesso ai diversamente abili,¹² ovvero, che trattasi di edificio di valore storico e architettonico e, a tal proposito, allega documentazione rilasciata dall'autorità competente in materia di tutela dei beni culturali, ovvero, comunica che detta documentazione è stata già trasmessa alla U.O.D. 50.12.01 "Promozione e valorizzazione dei Musei e delle Biblioteche", con nota n. _____ del _____, acquisita al protocollo regionale con il n. _____ in data _____;
3. che sono pienamente rispettate le vigenti normative in materia di sicurezza e prevenzione degli incendi;
4. che sono altresì, pienamente rispettate, le vigenti normative in materia di sicurezza e qualità del lavoro, e che si è in particolare consapevole di quanto disposto all'art. 11 della L.R. 9 agosto 2014, n. 11;
5. che la Biblioteca / Istituto osserva un orario di apertura al pubblico¹³ pari a complessive _____ ore settimanali, ripartite come di seguito specificate:

10

Da compilare obbligatoriamente.

11

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

12

A questo requisito si deroga solo nel caso di Biblioteche, in possesso di raccolte culturalmente rilevanti, aventi sede in edifici di valore storico e architettonico debitamente documentato in sede di istanza, allegando idonea documentazione rilasciata dall'autorità competente in materia di tutela dei beni culturali. In tal caso occorre depennare con chiarezza il punto 2 e allegare la documentazione richiesta.

13

L'apertura al pubblico è intesa quale apertura totale a tutte le categorie di lettori, senza alcuna eccezione o limitazione. Per esempio, nel caso delle biblioteche universitarie e scolastiche, va inteso come orario di accesso alla biblioteca per tutta la cittadinanza e non in forma limitati ai soli studenti dell'istituzione interessata.

	Giorno		Mattina		P o m e r i g i o
	Dalle ore	Alle ore	Dalle ore	Alle ore	
Lunedì					
Martedì					
Mercoledì					
Giovedì					
Venerdì					
Sabato					
Domenica					

6. che presso la Biblioteca / Istituto prestano servizio complessivamente n. _____ addetti dotati di adeguata preparazione professionale e interamente dedicati al servizio della Biblioteca, così suddivisi per monte ore settimanale d'impegno:

Numero addetti		Per ore / settimanali d'impegno	
Numero addetti		Per ore / settimanali d'impegno	
Numero addetti		Per ore / settimanali d'impegno	
Numero addetti		Per ore / settimanali d'impegno	
Numero addetti		Per ore / settimanali d'impegno	

7. che la Biblioteca / Istituto, alla data odierna possiede una dotazione di complessivi _____ volumi;
8. che nella raccolta della Biblioteca è presente il seguente patrimonio antico e/o di pregio:

Tipologia volumi	Numero volumi	Note
Manoscritti		
Incunaboli		
Cinquecentine		
Edizioni del seicento		
Edizioni del settecento		
Edizioni dell'ottocento a stampa manuale		(fino al 1830)
Edizioni dell'ottocento a stampa industriale		(dal 1831 in poi)
Edizioni del novecento (edite da oltre 50 anni)		
Documenti cartografici		
Documenti grafico-iconici		
Documenti musicali a stampa		

9. che la Biblioteca ha partecipato alla rilevazione statistica relativa ai servizi erogati nell'anno 2019 e a tal proposito, dichiara che il questionario di rilevazione è stato trasmesso con nota n. _____ del _____ / messaggio di posta elettronica ordinaria del _____ delle ore _____

_____ / messaggio di posta elettronica certificata del _____ delle ore _____
_____ al seguente indirizzo di posta elettronica: polo.sbn@regione.campania.it;

10. che nell'anno 2019, per la Biblioteca sono state realizzate complessivamente n. _____ nuove acquisizioni librerie;
11. che nell'anno 2019, la Biblioteca ha effettuato n. _____ prestiti;
12. che nella Biblioteca sono regolarmente tenuti i seguenti registri patrimoniali e di servizio:

Registro d'ingresso o inventario delle pubblicazioni;
Registro d'inventario attrezzature;
Carta d'ingresso – registro dei visitatori;
Registro delle consultazioni in sede;
Registro dei prestiti esterni;

13. che la Biblioteca non è stata destinataria nel corso dell'esercizio finanziario 2019 di provvedimenti di revoca del contributo eventualmente assegnato.

Al fine della regolarità dell'istanza inoltrata,

dichiara, altresì:

- Che la Biblioteca, alla data dell'istanza è regolarmente funzionante e pratica l'orario di apertura al pubblico dichiarato;
- che la Biblioteca si obbliga a tenere regolare inventario delle attrezzature, nonché registro d'ingresso delle pubblicazioni con attribuzione del numero progressivo a ciascun volume;
- che la presente richiesta di contributo è stata effettuata per il compimento dei fini istituzionali della Biblioteca e non per lo svolgimento di attività che, seppur collaterali a quelle previste, assumono natura commerciale;
- che per la realizzazione dell'iniziativa proposta con la presente istanza, non sono stati richiesti e non saranno richiesti ulteriori contributi alla Regione Campania, né ad altre istituzioni pubbliche o private;
- che, alla data di presentazione dell'istanza, l'iniziativa proposta non è stata già realizzata, né parzialmente avviata;
- che la scheda sintetica riepilogativa dell'iniziativa (abstract) e la dettagliata relazione illustrativa delle caratteristiche generali della Biblioteca e delle principali attività realizzate nell'ultimo triennio, sono state realizzate senza far ricorso a metodologia di riproduzione da scanner e allegati alla presente come documenti autonomi, così come prescritto nell'Avviso Pubblico;
- che sono contenuti il riepilogo dell'iniziativa che si propone di realizzare e il preventivo analitico delle spese che s'intendono sostenere con l'eventuale contributo regionale assegnato;
- che si solleva la Regione Campania – Unità Operativa Dirigenziale (U.O.D.) 50.12.01 "Promozione e valorizzazione dei Musei e delle Biblioteche" da qualsivoglia responsabilità derivante dalla mancata leggibilità dei documenti informatici prodotti e/o inviati e/o registrati su CD o altro supporto informatico, da parte delle ordinarie dotazioni informatiche;

- che nella documentazione trasmessa non sono presenti testi e/o immagini sottoposti al diritto d'autore, copyright o altra forma di tutela prevista dalla legislazione vigente per le opere d'ingegno, culturali e/o artistiche;
- che l'istituzione richiedente il contributo, per la parte di propria competenza, è in regola e ha ottemperato alle disposizioni previste, in materia di stabilizzazione finanziaria e competitività economica, all'art. 1 della L.R. 15 marzo 2011, n. 4 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale 2011 e pluriennale 2011 – 2013 della Regione Campania (Legge finanziaria regionale 2011)";
- che i dati riportati sono veritieri, si riferiscono a caratteristiche possedute e a servizi assicurati all'utenza alla data di presentazione dell'istanza e sono ripresi da atti e/o registri ufficiali disponibili presso la Biblioteca o consultabili a richiesta;
- che si è consapevoli delle eventuali conseguenze penali e decadenza degli eventuali benefici conseguiti nel caso di dichiarazioni non veritiere e/o falsificazione degli atti e/o uso di atti falsi, ai sensi dell'art. 38, comma 3 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.;
- che si è, altresì consapevoli, che i dati trasmessi potranno essere utilizzati per pubblicazioni e la realizzazione d'iniziative di promozione dei servizi pubblici bibliotecari;
- che si è consapevoli che il trattamento dei dati personali comunicati nell'ambito del presente procedimento di assegnazione del contributo e successivamente conferiti per effetto dell'eventuale assegnazione di contributo regionale, nell'ambito della procedura di rendicontazione delle spese, saranno utilizzati per tutte le finalità proprie della Pubblica Amministrazione e per gli eventuali controlli amministrativi, nel rispetto della vigente normativa sulla tutela della privacy;
- che in caso di assegnazione del contributo regionale, si impegna alla realizzazione dell'iniziativa e alla presentazione della rendicontazione delle attività e delle spese, entro e non oltre i termini di scadenza indicati nell'Avviso Pubblico e/o comunicati al momento dell'assegnazione del contributo regionale;
- che ha preso visione di quanto stabilito all'art. 16 dell'Avviso Pubblico e che assicura il rispetto della normativa anti pantouflage.

Allega:

1. Atto formale di richiesta di contributo emanato dall'organo esecutivo (obbligatorio per le biblioteche espressione di istituzioni pubbliche locali, ivi comprese le biblioteche universitarie);
2. atto costitutivo, ovvero fa presente di aver già provveduto alla trasmissione dello stesso (come specificato nell'apposita sezione nella presente istanza);
3. statuto, ovvero fa presente di aver già provveduto alla trasmissione dello stesso (come specificato nell'apposita sezione nella presente istanza);
4. deliberazione o atto istitutivo della biblioteca / Istituto che svolge attività complementari con le biblioteche, ovvero fa presente di aver già provveduto alla trasmissione di detta documentazione (come specificato nell'apposita sezione nella presente istanza);
5. regolamento e atto formale della sua adozione, ovvero fa presente di aver già provveduto alla trasmissione di detta documentazione (come specificato nell'apposita sezione nella presente istanza);
6. planimetria dei locali redatta in scala, corredata d'indirizzo, dell'esatta delimitazione dei locali e dell'indicazione delle loro misure, ovvero fa presente di aver già provveduto alla trasmissione della stessa (come specificato nell'apposita sezione nella presente istanza);
7. programma dettagliato dell'iniziativa che si propone di realizzare comprensivo del preventivo analitico delle spese che s'intendono sostenere con l'eventuale contributo regionale (obbligatorio);

8. scheda sintetica riepilogativa (*abstract*) redatta in conformità alle prescrizioni riportate nell'Avviso Pubblico, da presentare in versione digitale, sotto forma di allegato digitale autonomo, redatto in formato *.pdf e in formato di testo *.doc o *.odt, senza far ricorso a riproduzione da scanner, delle dimensioni massime indicate nell'Avviso Pubblico. Nel caso di istanza presentata in modalità cartacea l'abstract va registrata in formato di testo su un Cd da allegare all'istanza;
9. documentazione attestante il valore storico architettonico della sede (nel caso siano presenti barriere architettoniche) ovvero fa presente di aver già provveduto alla trasmissione di detta documentazione (come specificato nell'apposita sezione nella presente istanza);
10. copia di un documento d'identità in corso di validità da allegare in uno all'istanza, così come prescritto per le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà rese ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii.;
11. altra documentazione (specificare): _____

_____, addì _____

FIRMA¹⁴
