

D.1 – Il soggetto proponente può essere il Dipartimento di una Università?

R.1 – L'art. 4 della manifestazione d'interesse specifica che:

L'adesione alla Manifestazione di interesse può essere formulata da enti pubblici o soggetti privati, senza scopo di lucro, titolari di Archivi e Biblioteche quali "beni culturali" come definiti dall'art. 10, comma 2 e 3 ed art. 13 del D.lgs. N. 42 del 2004 e s.m.i., quali, a titolo esemplificativo, Enti locali, Amministrazioni periferiche dello Stato, **Università**, Centri pubblici di ricerca, Associazioni, Fondazioni, Enti ecclesiastici, che dispongano di raccolte significative di volumi e documenti storici dell'ente di particolare rilevanza ed altamente identitari.

D.2- La Biblioteca Comunale possiede un ricco patrimonio di fotografie digitali in continua espansione, quale modulistica presentare per aderire alla Manifestazione d'interesse?

R.2 - La modulistica da presentare, allegata alla Manifestazione d'interesse, è insieme al Mod.A riferito alla domanda, il **Mod.B.1** riferito alle Biblioteche; in particolare nel mod B.1, Sezione B6-ove sono indicate specificamente le *Raccolte organiche di archivi fotografici fino al 1970*, compilando tutti gli altri campi indicati nel modello.

D3- Se all'unica istanza si possono allegare entrambi gli allegati B1 e B2, manifestando l'interesse a digitalizzare entrambe le tipologie di patrimonio posseduto, sia archivistico sia bibliotecario?

R3 – Si possono presentare entrambi i modelli B.1_ e B.2_ esprimendo la proposta di digitalizzazione nonché il fabbisogno di catalogazione e/o di inventariazione purchè allegati, ai sensi dell'Art.6, ad un'unica domanda (Mod.A).

D.4 – I costi per il personale interno e/o collaboratori esterni all'ente partecipante, impegnati direttamente nelle attività progettuali, saranno oggetto di rimborso da parte del soggetto attuatore?

R. 4 - L'eventuale costo sostenuto per il **solo** personale interno coinvolto nella realizzazione delle attività progettuali dovrà essere compatibile con quanto stabilito dal POR FESR 2014-2020 ed opportunamente disciplinato attraverso appositi accordi con il soggetto attuatore del Progetto.

D.5 - Al punto 10 Obbligo dei soggetti proponenti, si legge che l'ente proponente si impegna a garantire il supporto di personale per la selezione e la movimentazione del materiale.

Per personale, si intende anche collaboratori esterni selezionati dal soggetto proponente o solo personale interno dipendente?

R.5 - Per personale si intende il solo personale interno del soggetto proponente, che dovrà garantire il supporto per la selezione e la movimentazione del materiale.

D.6 - Qualora fosse ritenuta idonea la quantificazione del fabbisogno di catalogazione espressa dall'ente proponente, l'ente potrebbe continuare a utilizzare il proprio personale di fiducia, interno ed esterno, per il completamento delle attività di catalogazione?

R6 – Risposta collegata al quesito n. 4 sul personale.

L'intervento sarà realizzato, in qualità di soggetto attuatore, da una società in house della Regione Campania (cfr. Art. 9). Non sono, pertanto, previsti oneri finanziari a carico dei partner selezionati, né è prevista la possibilità di contributi regionali a sostegno di specifiche attività progettuali. L'eventuale costo sostenuto per il personale interno coinvolto nella realizzazione delle attività progettuali dovrà essere compatibile con quanto stabilito dal POR FESR 2014-2020 disciplinato attraverso appositi accordi con il soggetto attuatore del progetto (cfr. Art. 2).

D.7 – Il commissionario del lavoro di digitalizzazione cederà i files contenenti le digitalizzazioni dei documenti all'ente partecipante affinché questi ne possa usufruire anche in contesti diversi dalla piattaforma regionale?

R.7 - Il commissionario del lavoro di digitalizzazione cederà i files contenenti le digitalizzazioni dei documenti all'ente partecipante affinché questi ne possa usufruire anche in contesti diversi dalla piattaforma regionale.

D.8 - Eventuali documenti archivistici proposti per la digitalizzazione dovranno necessariamente essere disponibili per la libera consultazione oppure l'istituzione proprietaria di tali documenti può esercitare un controllo/selezione sui materiali?

R.8 - I documenti archivistici proposti per la digitalizzazione dovranno essere disponibili per la libera consultazione, l'istituzione proprietaria esercita preventivamente, ovvero prima della presentazione della domanda e nella compilazione dei Mod. B.1 /B.2 il controllo/selezione sui materiali da proporre.

D.9-Per gli utenti della futura piattaforma digitale regionale, è prevista anche la possibilità di download libero delle immagini relative ai documenti resi disponibili dall'ente partecipante?

D.10 Nel caso in cui l'ente partecipante sia un istituto privato il cui regolamento stabilisce che i propri utenti richiedano autorizzazione per l'utilizzo delle immagini concesse, con relativo proprio tariffario, è previsto che si conservi lo stesso diritto anche per le immagini contenute nel repository regionale?

R9 e R10 - L'intervento si propone di incrementare la fruibilità e l'accessibilità del patrimonio culturale, costituito dagli archivi e dalle biblioteche di enti pubblici e di enti privati senza scopo di lucro, attraverso un progetto di "*Ecosistema Digitale della Cultura*" finalizzato alla catalogazione, conservazione, fruizione e consultazione dei beni culturali presenti nel territorio. L'utilizzo delle immagini relative ai documenti resi disponibili dall'ente partecipante deve avvenire nel rispetto di quanto previsto dall'art.108 del D.lgs. 42 del 2004 (Codice dei beni culturali per i soggetti pubblici) per come modificato dalla legge n. 124 del 2017 (c.d. Legge annuale per il mercato e la concorrenza).

Come noto il nuovo testo dell'art. 108 del Codice dei beni culturali, infatti, estende la libera riproducibilità dei beni culturali – già prevista dal D.L. 83/2014, c.d. “Art Bonus” – ai beni bibliografici e archivistici, finora esclusi dal regime di liberalizzazione.

In particolare si ricorda quanto previsto dai commi **3** (*Nessun canone è dovuto per le riproduzioni richieste o eseguite da privati per uso personale o per motivi di studio*) e **3 bis** (*Sono in ogni caso libere le seguenti attività, svolte senza scopo di lucro, per finalità di studio, ricerca, libera manifestazione del pensiero o espressione creativa, promozione della conoscenza del patrimonio culturale*). I limiti all'utilizzo delle immagini da parte di enti privati, pertanto, non sono compatibili con la presente Manifestazione di interesse, che ha il fine di rendere disponibile ad una più ampia fruizione attraverso la rete, il patrimonio storico bibliografico e documentale di archivi e biblioteche presenti sul territorio, purchè se tale fruizione sia dettata da scopi conoscitivi e non lucrativi. Le regole per l'utilizzo della piattaforma con i Partner selezionati sarà stabilito, all'esito della valutazione delle istanze pervenute, secondo modalità e termini da definirsi.

D.11 - I documenti, dati e risultati prodotti con il progetto di digitalizzazione non potranno essere riutilizzati o ceduti dalla Regione Campania o dal soggetto attuatore del progetto per nessun'altra operazione nè scientifica nè commerciale, al di fuori della manifestazione in oggetto?

R.11 – Si rinvia alla risposta R.9 e R.10 . Le eventuali ulteriori regole di utilizzo saranno definite nei citati accordi con il Soggetto Attuatore.

D.12- Per formulare una richiesta articolata di digitalizzazione di periodici e opere monografiche, sembrerebbe, dalla lettura dei moduli, sufficiente l'indicazione del numero totale dei volumi con una descrizione sommaria del fondo di appartenenza oggetto dell'intervento. Si richiede anche un'indicazione relativa ai formati, e in che sede?

R.12 - Per formulare un'articolata proposta di digitalizzazione occorre compilare la sez. B – **Fabbisogno di digitalizzazione-** del modello B.1 (Biblioteche)

La descrizione articolata relativa ai formati è indicata nei mod. C.1/C.2 da compilare successivamente solo in caso di ammissione.

D.13 -Si possono avere maggiori precisazioni sulla definizione dei profili professionali del personale, anche in merito al possibile inserimento nel tabulato di figure di collaboratori esterni?

R.13 – La scheda è mirata ad ottenere informazione sui servizi offerti all'utenza relativi all'Ente e alla Biblioteca/Archivio- Mod. B.1 e B.2 sez. F- (orari di apertura, personale impegnato etc.); in particolare si chiede di essere il più possibile esaustivi nella descrizione del personale impegnato nella Biblioteca/Archivio (anche se si tratta di figure di collaboratori esterni – situazione questa da segnalare)

D. 14. ...Volendo noi evidenziare solo o soprattutto il fabbisogno di catalogazione, con la descrizione delle proprie collezioni librerie, i loro pregi, la loro rilevanza per la storia della cultura regionale etc., dovremo compilare la sezione B del modulo?

R.14: E' possibile indicare nei campi della Sezione B la descrizione del materiale bibliografico da catalogare limitandosi a compilare i quadri B1 (Valenza identitaria), B2 (Target dei fruitori potenziali), B3 (completezza e rilevanza tematica della raccolta bibliografia della Fondazione).

D.15 ..In quale campo del Modello B1 parlerò del patrimonio che propongo di catalogare con questa manifestazione di interesse? Nel citato campo C. 3 o altrove?...

R.15. La proposta di materiale da catalogare va correttamente inserita nella sezione C. Nel quadro C3, in particolare, si possono indicare le informazioni richieste ed eventuali altre specifiche della collezione da catalogare.

D.16 In merito al punto 5 Modalità e termini di svolgimento della manifestazione di interesse: tra i documenti da allegare è indicata al punto 1 "copia autentica dell'Atto costitutivo e Statuto".Vorremmo sapere se è necessario far autenticare da un notaio la copia di tali documenti oppure è sufficiente una copia conforme con la firma del presidente o amministratore delegato?

R. 16 – E' sufficiente una copia conformedel'Atto costitutivo e Statuto" con la firma del presidente o amministratore delegato.

D.17- Chiediamo chiarimenti rispetto alla Sezione F: Servizi offerti all'utenza. al punto F 5 "l'ente dispone di risorse umane e risorse professionali dedicate al settore bibliografico" cosa si intende per: profilo professionale (qualifica, mansione ...?) titoli (titolo di studio, qualifica, mansione... ?)competenze specifiche (attività principali svolte?)

R.17 –per risorse umane e professionali dedicate al settore bibliografico occorre indicare la qualifica professionale, il titolo di studio e le principali competenze acquisite nel settore.

D.18 - - La sezione D del Modello A (Domanda) contiene INDICATORI. Se la Biblioteca non ha questi dati in quanto non ha mai effettuato censimenti in tal senso, può fornire una stima indicativa fornendo solo delle percentuali?

R.18 – la sez. D relativa agli incatori è presente nel Modello B.1 o B.2, se l'Ente non ha mai effettuato censimenti può fornire una stima indicativa.