

Contributi alle Biblioteche operanti sul territorio della Regione Campania
Esercizio Finanziario 2016
Rif. testo del Decreto: lettere j ed m della narrativa e punti 4 e 7 del dispositivo.

Procedura pubblica di assegnazione contributi, per l'esercizio finanziario 2016, a favore di biblioteche operanti sul territorio della Regione Campania. Avviso pubblico.

Articolo 1

Finalità

Il presente avviso è emanato ai fini dell'attuazione delle attività di sostegno finanziario in favore delle biblioteche operanti in Campania e regolarmente aperte al pubblico, ai sensi delle Leggi Regionali 4 settembre 1974, n. 49, e 3 gennaio 1983, n. 4, e del Decreto Legislativo del 22 gennaio 2004, n. 42, e successive modificazioni.

Articolo 2

Oggetto

1. Le proposte progettuali per le quali si richiede il contributo devono avere, a pena di esclusione, come oggetto una e una soltanto delle seguenti finalità:
 - a) istituzione di biblioteche;
 - b) incremento e miglioramento delle raccolte librerie e documentarie;
 - c) incremento e miglioramento delle dotazioni di arredi e/o attrezzature tecniche;
 - d) catalogazione di fondi bibliografici moderni e pubblicazione di cataloghi a stampa per fondi antichi, di pregio o di particolare interesse culturale;
 - e) interventi di tutela del patrimonio bibliografico antico e di pregio;
 - f) catalogazione informatizzata di fondi antichi;
 - g) progetti di digitalizzazione di materiale librario antico;
 - h) attività di qualificazione e aggiornamento degli addetti alle biblioteche;
 - i) realizzazione di mostre di materiale storico e artistico;
 - j) progetti di animazione bibliotecaria;
 - k) progetti di promozione di iniziative per lo sviluppo dei servizi all'utenza;
 - l) convegni di studio in materia di biblioteche e musei.
2. Ai fini del presente avviso, si considerano di nuova istituzione le biblioteche costituite da non più di un anno rispetto all'esercizio finanziario corrente, che non abbiano mai beneficiato di precedenti contributi e che siano, alla data di presentazione dell'istanza, già regolarmente funzionanti.

Art. 3

Biblioteche e istituti richiedenti

1. Può essere presentata istanza di contributo per le seguenti tipologie di biblioteche e di istituti, purché in possesso dei requisiti di cui al successivo art. 4:
 - a) biblioteche delle istituzioni pubbliche locali;
 - b) biblioteche delle istituzioni pubbliche centrali, purché operanti sul territorio regionale
 - c) biblioteche del Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo, operanti sul territorio regionale, limitatamente alla finalità indicata alla lettera h) del comma 1, del precedente art. 2;
 - d) biblioteche di istituzioni sociali private;
 - e) istituti di natura giuridica pubblica o privata che conducano attività complementari con le biblioteche, in possesso di adeguata esperienza e autorevolezza tecnico-scientifica in materia bibliotecaria, bibliografica e biblioteconomica [n.d.r.: di seguito indicati

sinteticamente come "istituti"], limitatamente alle finalità indicate alle lettere h). i), j), k) ed l) del comma 1, del precedente art. 2.

2. Per ciascuna delle biblioteche partecipanti alla procedura indetta col presente avviso può essere presentata, pena l'esclusione, una e una sola istanza.

Art. 4

Requisiti delle biblioteche e degli istituti richiedenti

1. Possono essere presentate domande di contributo per biblioteche in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) assenza di barriere architettoniche limitanti l'accesso ai servizi a utenti diversamente abili¹;
 - b) rispetto delle normative vigenti in materia di sicurezza e prevenzione degli incendi;
 - c) area dei servizi al pubblico non inferiore a 75 mq.²;
 - d) orario di apertura al pubblico non inferiore a 12 ore settimanali;
 - e) dotazione di personale non inferiore a 1 unità lavorativa, dotata di adeguata preparazione professionale e interamente dedicata al servizio della biblioteca;
 - f) dotazione documentaria non inferiore a 1.500 volumi;
 - g) regolare partecipazione alla rilevazione dell'anagrafe regionale delle Biblioteche per l'anno 2015;
 - h) aver presentato regolare rendiconto degli eventuali contributi assegnati in proprio favore negli anni dal 2011 al 2014³.
2. Il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti elencati nel precedente comma 1 costituisce causa di esclusione.
3. Le istituzioni sociali private, titolari di biblioteche, devono essersi costituite da almeno un anno alla data di pubblicazione del presente avviso.

Art. 5

Caratteri formali e sostanziali delle istanze.

1. Le istanze devono presentare le seguenti caratteristiche formali:
 - a) per le biblioteche e gli istituti delle istituzioni pubbliche locali, devono essere formulate mediante adozione di atto formale emanato dall'organo esecutivo dell'istituzione pubblica locale titolare⁴;
 - b) per le biblioteche e gli istituti di istituzioni pubbliche centrali operanti in Campania, essere sottoscritte dalla figura dirigenziale apicale locale;
 - c) per le biblioteche e gli istituti delle istituzioni sociali private, devono essere sottoscritte dal legale rappresentante in carica o, nel caso siano con atto formale affidate alla gestione di altro ente, dal legale rappresentante in carica di tale ente.
2. Tutte le istanze devono comprendere:
 - a) indicazione esplicita della specifica finalità (tra quelle indicate all'art. 2, comma 1) per la quale si richiede il contributo;

¹ – 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.

² – 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.

³ – La verifica della regolarità della posizione di ciascun soggetto istante in ordine a tale requisito è condotta d'ufficio.

⁴ – Va prestata particolare attenzione a questo aspetto, assicurando che l'istanza sia presentata (per le biblioteche delle istituzioni pubbliche locali, quali, per esempio, le biblioteche di ente locale e le universitarie) mediante adozione di atto formale emanato dall'organo esecutivo dell'istituzione titolare della biblioteca.

- b) modulo analitico-descrittivo dell'istanza redatto in conformità al modello di cui all'Allegato C, compilato in ogni sua parte pertinente alla specifica tipologia della biblioteca o dell'istituto richiedente;
 - c) programma dell'iniziativa che si propone di realizzare, comprensivo del preventivo analitico delle spese che s'intendono sostenere con l'eventuale contributo, redatto secondo le modalità indicate al successivo art. 7, in ragione della specifica finalità prescelta;
 - d) scheda sintetica riepilogativa del programma (abstract), destinata all'obbligatoria pubblicazione on-line, da redigere in conformità al modello riportato nell'Allegato D, in formato PDF non modificabile, realizzato senza ricorso a riproduzione a mezzo di scanner, di dimensioni complessive non superiori a 1,5 Mb e da presentare come allegato autonomo e distinto dagli altri eventuali allegati. Tale scheda, per le istanze presentate in forma cartacea, dovrà essere riportata in forma non modificabile su un CD da allegare all'istanza. Per le istanze presentate a mezzo di messaggio di posta elettronica certificata è necessario e obbligatorio evitare di comprendere la scheda sintetica in un documento elettronico comprendente altra documentazione da presentarsi a corredo dell'istanza. Istanze prive di tale scheda (o presentata in forma non autonoma da altri documenti) non saranno prese in considerazione;
 - e) indirizzo completo ed eventuali recapiti telefonici, di fax, di posta elettronica e di posta elettronica certificata;
 - f) codice fiscale dell'istituzione richiedente;
 - g) dichiarazione attestante, per la parte di eventuale competenza, di essere in regola e di aver ottemperato alle disposizioni previste in materia di stabilizzazione finanziaria e competitività economica all'art. 1 della Legge Regionale 15 marzo 2011, n. 4 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale 2011 e pluriennale 2011 – 2013 della Regione Campania (legge finanziaria regionale 2011)".
3. Le istanze richiedenti contributi a favore delle biblioteche devono altresì comprendere:
- a) dichiarazione attestante l'assenza di barriere architettoniche⁵ e il rispetto delle vigenti normative in materia di sicurezza e prevenzione degli incendi, anche ai sensi della L. R del 9 agosto 2013, n. 11;
 - b) dimensione dell'area dei servizi al pubblico⁶;
 - c) orario di apertura al pubblico;
 - d) indicazione del patrimonio librario e documentario posseduto, con la specificazione qualitativa e quantitativa del patrimonio antico e/o di pregio eventualmente presente nella raccolta;
 - e) numero delle unità di personale impegnate, suddivise per monte ore di impegno settimanale;
 - f) numero delle nuove acquisizioni librarie e documentarie realizzate nell'anno 2015 (1° gennaio - 31 dicembre)⁷;
 - g) numero dei prestiti esterni effettuati nell'anno 2015 (1° gennaio - 31 dicembre)⁸;
 - h) atto costitutivo della biblioteca;
 - i) regolamento della biblioteca e atto formale della sua adozione;
 - j) planimetria dei locali in cui la biblioteca ha sede, completa di indirizzo, redatta in scala e recante l'esatta delimitazione dei locali, con indicazione della loro funzione e delle misure;

⁵ – 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.

⁶ – 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, aule consiliari, 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.

⁷ – In caso di assenza di questo dato il suo valore sarà inteso come equivalente a 0 (zero).

⁸ – In caso di assenza di questo dato il suo valore sarà inteso come equivalente a 0 (zero).

4. Le istanze per biblioteche e istituti afferenti a istituzioni sociali private dovranno comprendere (ivi comprese istituzioni controllate, partecipate e vigilate dalla Regione):
 - a) copia dell'atto costitutivo e dello statuto dell'istituzione titolare debitamente registrati;
 - b) indicazione delle generalità del legale rappresentante in carica, completa dei dati anagrafici e del numero di codice fiscale individuale e comprensiva di assenso all'uso di tali dati personali per esclusivi fini istituzionali e amministrativi, nonché dichiarazione di consapevolezza delle eventuali conseguenze penali in caso di dichiarazioni mendaci (il tutto ai sensi della vigente normativa in materia di tutela della privacy, di disciplina delle autocertificazioni, con particolare riguardo a quanto previsto dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 - va altresì allegata copia di un documento personale in corso di validità);
5. Le istanze presentate per iniziative, ricadenti nelle finalità indicate alle lettere h), i), j), k) ed l) del comma 1, del precedente art. 2, da realizzarsi a cura di istituti di natura giuridica pubblica o privata che conducano attività complementari con le biblioteche, in possesso di adeguata esperienza e autorevolezza tecnico-scientifica in materia bibliotecaria, bibliografica e biblioteconomia, dovranno a loro volta comprendere:
 - a) statuto dell'istituto dal quale risulti il perseguimento di fini e lo svolgimento di attività complementari con le biblioteche;
 - b) relazione illustrativa delle caratteristiche dell'istituto proponente, delle sue prospettive di sviluppo in ordine al perseguimento di fini complementari con le biblioteche dalla quale risulti il possesso di adeguata esperienza e autorevolezza tecnico-scientifica in materia bibliotecaria, bibliografica e biblioteconomia, nonché una sintesi delle attività realizzate nell'ultimo triennio.
6. Le istanze in favore delle biblioteche di istituzioni sociali private, sottoscritte dal legale rappresentante in carica di un ente formalmente affidatario della loro gestione, dovranno altresì contenere:
 - a) copia dell'atto formale [accordo, protocollo d'intesa, mandato, procura speciale,...] che legittima l'ente richiedente ad avanzare l'istanza di contributo per conto dell'ente titolare della biblioteca interessata.
7. Il mancato possesso anche di uno dei requisiti previsti per la specifica tipologia di biblioteca o istituto indicati nel precedente art. 4 e l'assenza o imperfezione della documentazione o delle dichiarazioni obbligatorie per il profilo istituzionale e di servizio proprio di cui ai precedenti commi 1, 2, 3, 4, 5 e 6, del presente articolo, determina l'esclusione dell'istanza dalla procedura di assegnazione.
8. Se già trasmesse all'Unità operativa dirigenziale "Promozione e valorizzazione dei musei e delle biblioteche" [54-12-04] in data non anteriore all'anno 2006 e non abbiano nel frattempo subito variazioni, può essere omesso l'invio delle documentazioni indicate nel presente articolo:
 - al comma 2, lettera f);
 - al comma 3, lettere h), i) e j);
 - al comma 4, lettera a);
 - al comma 5, lettera a);
 - al comma 6, lettera a).

Art. 6

Modalità di presentazione delle istanze

1. Le istanze di contributo devono, in via straordinaria, essere presentate, pena l'inammissibilità, entro e non oltre il termine ultimo e perentorio stabilito alle ore 13:00 del 30 maggio 2016.
2. Le istanze devono prevenire al seguente indirizzo: "Giunta Regionale della Campania - Direzione generale per le politiche sociali e culturali, le pari opportunità e il tempo libero 54-12 - Unità operativa dirigenziale 04 "Promozione e valorizzazione dei musei e delle biblioteche" - Centro Direzionale, Isola A6, cap. 80143 - Napoli", esclusivamente con una delle seguenti modalità:
 - a mezzo di posta raccomandata con ricevuta di ritorno;

- mediante consegna a mano presso la sede della Direzione generale per le politiche sociali e culturali, le pari opportunità e il tempo libero (Centro Direzionale di Napoli, Isola A6, 6° piano);
 - mediante messaggio di posta elettronica certificata indirizzato a dq12.uod04@pec.regione.campania.it.
3. Non sono ammesse, pena l'esclusione, altre modalità di presentazione, diverse e ulteriori rispetto a quelle indicate al precedente comma 2 del presente articolo;
 4. Ai fini della verifica del rispetto del termine di presentazione delle istanze farà fede, a pena di inammissibilità:
 - per le istanze presentate a mano, la data apposta dall'ufficio regionale accettante, completa anche dell'ora di accettazione nel caso la stessa avvenga nell'ultimo giorno utile;
 - per le istanze inviate mediante posta raccomandata, esclusivamente la data del timbro di spedizione apposta dai servizi postali sulla busta contenente l'istanza;
 - per le istanze inoltrate a mezzo di posta elettronica certificata, la data e l'ora registrate dal servizio tecnico di ricezione.
 5. Limitatamente alle istanze inviate mediante posta raccomandata non saranno comunque prese in considerazione le istanze che, sia pur inoltrate attraverso i servizi postali entro il termine indicato al comma 1 del presente articolo, non dovessero per qualsiasi ragione pervenire all'ufficio destinatario entro i successivi 10 giorni (9 giugno 2016).
 6. L'Amministrazione, inoltre, non assume alcuna responsabilità in caso di ritardi imputabili ai servizi postali o di spedizione, comprese eventuali diversità di datazione rispetto a quella presente sulla busta contenente l'istanza.
 7. Limitatamente alle istanze presentate a mezzo di messaggio di posta elettronica certificata, ai fini di un'agevole ricezione, si stabilisce che il messaggio non dovrà superare le dimensioni informatiche complessive, compresi i previsti allegati, di 5 Mbyte;
 - Ai fini della presente procedura si sottolinea l'esigenza tassativa di evitare l'uso di indirizzi di posta elettronica certificata o ordinaria, di pertinenza dell'Amministrazione regionale, ma diversi da quello indicato al precedente comma 2.

Art. 7

Indicazioni per la corretta predisposizione dei programmi delle iniziative per le quali si richiede la concessione di contributo.

1. I programmi delle biblioteche, nonché quelli degli altri istituti conducenti attività complementari con le biblioteche (in questo secondo caso limitatamente alle iniziative di cui alle lettere h), i), j), k) ed l) del comma 1, del precedente art. 2), a seconda della finalità specifica per la quale si effettua la richiesta di contributo, nella puntuale predisposizione degli adempimenti richiamati al precedente art. 5, comma 2, lettere a), b), c) e d), devono altresì attestare il possesso di specifici requisiti e comprendere documentazioni supplementari, secondo l'elencazione riportata, caso per caso al successivo comma 4.
2. Nella predisposizione dei programmi (con i relativi preventivi di spesa) relativi alle iniziative di cui al successivo comma 4, lettere a), b), c) e d), sono da escludersi spese di mero consumo.
3. Non vengono presi in considerazione programmi dal contenuto generico o costituiti da mere elencazioni di iniziative diversificate e non riconducibili ad una progettazione unitaria.
4. I programmi, in ragione dei caratteri specifici delle iniziative proposte, devono pertanto comprendere le seguenti attestazioni e documentazioni supplementari:
 - a) Istituzione di nuove biblioteche: Possono richiedere tale tipologia di contributo le biblioteche costituite da non più di un anno rispetto all'esercizio finanziario corrente, che non abbiano mai beneficiato di precedenti contributi e che siano, alla data di presentazione dell'istanza, già regolarmente funzionanti. Nel programma va compresa una puntuale descrizione della raccolta libraria e documentaria posseduta dalla biblioteca e della dotazione di arredi e attrezzature tecniche disponibili, nonché almeno una delle seguenti documentazioni:

- prospetto dettagliato delle acquisizioni librerie e documentarie previste, redatto in forma analitica e preferibilmente secondo le classi della Classificazione Decimale Dewey, attenendosi per analogia alle modalità indicate alla successiva lettera b);
- elenco analitico degli arredi e delle attrezzature da acquistare e con l'indicazione delle caratteristiche tecniche (redatto secondo le modalità indicate alla successiva lettera c).

Alle istanze finalizzate a sostenere l'avvenuta istituzione di una nuova biblioteca viene riconosciuto un bonus in graduatoria di 30 punti (non cumulabile con altri bonus).

b) Incremento e miglioramento del patrimonio librario e documentario: i programmi a ciò finalizzati devono comprendere:

- indicazione della *mission* della biblioteca;
- descrizione della raccolta posseduta, del bacino d'utenza potenziale ed effettivo, nonché dei servizi erogati nell'ultimo triennio;
- prospetto dettagliato delle acquisizioni previste, redatto in forma analitica e preferibilmente secondo le classi della Classificazione Decimale Dewey (CDD).

L'incremento e il rinnovamento del patrimonio librario delle biblioteche con meno 50.000 vv. costituisce un obiettivo prioritario di politica bibliotecaria. Alle istanze di tale tipologia viene pertanto conferito in graduatoria un bonus di 30 punti (non cumulabile con altri bonus).

c) Incremento e miglioramento della dotazione di arredi e/o di attrezzature: i programmi indirizzati a tale finalità devono prevedere:

- indicazione della *mission* della biblioteca;
- descrizione della dotazione di arredi e attrezzature disponibili;
- elenco analitico degli arredi e delle attrezzature da acquistare e con l'indicazione delle caratteristiche tecniche e dimensionali.

L'acquisizione di attrezzature tecniche di particolare rilievo o utilizzabili al di fuori della sede della biblioteca (ad esempio: notebooks, fotocamere e videocamere digitali, ecc.) può essere ammessa solo per biblioteche con un patrimonio superiore a 10.000 vv. e con almeno 5 addetti.

d) Catalogazione di fondi bibliografici moderni e pubblicazione di cataloghi a stampa per fondi antichi, di pregio o di particolare interesse culturale: programmi di iniziative ricadenti sotto questa tipologia devono comprendere:

- descrizione delle caratteristiche bibliografiche del patrimonio da catalogare, delle sue condizioni di conservazione e collocazione, delle modalità di catalogazione esistenti (con particolare riferimento ad attività di catalogazione svolte di recente o in corso);
- indicazione delle modalità e della tempistica di realizzazione, delle caratteristiche tecniche e della compatibilità bibliografica dei materiali, delle attrezzature e dei software da utilizzare, del profilo professionale degli addetti alla realizzazione dell'iniziativa, delle caratteristiche editoriali e tipografiche dell'eventuale pubblicazione in volume;
- dichiarazione di impegno a rispettare gli standard di descrizione bibliografica ISBD (International Standards for Bibliographic Description) e ad adottare un formato Sbn compatibile.
- se l'iniziativa si ripropone di attuare un nuovo collegamento alla rete di catalogazione partecipata Sbn, va compreso anche l'impegno a garantire le risorse finanziarie, materiali e professionali per conservare attivo il collegamento nel tempo e la disponibilità a concordare con la rete di appartenenza le caratteristiche tecniche delle attrezzature e le modalità catalografiche da seguire. Poiché l'allargamento delle pratiche di catalogazione partecipata costituisce un obiettivo prioritario di politica bibliotecaria, alle istanze di tale tipologia viene pertanto conferito in graduatoria un bonus di 20 punti (non cumulabile con altri bonus).

Nella predisposizione del preventivo di spesa sono da escludersi voci generiche quali "coordinamento scientifico", "coordinamento tecnico", ecc.

e) Attività di qualificazione e aggiornamento degli addetti alle biblioteche: i programmi per attività formative indirizzate ai bibliotecari in servizio presso le biblioteche di ente locale e d'interesse locale devono comprendere:

- attestazione di una notevole esperienza e autorevolezza tecnico-scientifica in materia di formazione bibliotecaria, bibliografica e biblioteconomica;
- proposizione di forme di razionalizzazione nell'erogazione dei servizi;

- articolazione finalizzata a interessare una significativa pluralità di biblioteche e un ambito territoriale sufficientemente ampio;
- illustrazione dettagliata dell'iniziativa (presupposti culturali, finalità e obiettivi, quadro metodologico, individuazione dei destinatari, scaletta delle fasi di realizzazione);
- preventivo analitico della spesa con le voci necessarie alla realizzazione dell'iniziativa secondo l'articolazione prevista dal programma.

Alle istanze riferite a questa finalità presentate da parte di istituti privi di propria biblioteca viene conferito in graduatoria un bonus compensativo di 50 punti (non cumulabile con altri bonus).

- f) Mostre bibliografiche di materiale storico e artistico: i programmi per tale finalità devono:
- riguardare iniziative che prevedano l'esposizione al pubblico di testi librari;
 - assicurare il pieno rispetto delle disposizioni previste dall'art. 48 del Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42;
 - comprendere l'elenco analitico delle opere da esporre, completo di descrizione bibliografica e indicazione dello stato di conservazione;
 - illustrare i presupposti culturali, l'itinerario critico e la scaletta di massima dell'iniziativa;
 - presentare un'adeguata descrizione del luogo d'esposizione, nonché delle modalità di esecuzione degli adempimenti derivanti dalle disposizioni previste dal citato art. 48 del D.lgs. 42/04;
 - indicare con precisione la durata dell'esposizione (numero di giorni di apertura al pubblico);
 - l'articolazione della spesa deve necessariamente comprendere le voci relative agli adempimenti richiamati ai punti precedenti.
- g) Progetti di animazione bibliotecaria: I programmi possono riguardare attività rientranti in campagne nazionali e/o internazionali di promozione delle attività e dei servizi bibliotecari, iniziative afferenti a campagne finalizzate alla diffusione della lettura promosse dalla Regione, iniziative di promozione della lettura espressione di autonoma elaborazione teorica, culturale e metodologica delle singole biblioteche o istituzioni. Il programma dettagliato dell'iniziativa deve illustrare i seguenti aspetti: presupposti culturali, finalità e obiettivi, quadro metodologico, individuazione dei destinatari, scaletta delle fasi di realizzazione, indicazione precisa del numero di giornate dedicate a eventi pubblici. Il preventivo analitico della spesa deve prevedere tutte le voci necessarie alla realizzazione dell'iniziativa secondo l'articolazione prevista dal programma.
- La Regione, per l'esercizio finanziario 2016, propone per questa specifica tipologia d'iniziativa un tema di particolare rilevanza al fine di favorire la diffusione, in ambito locale, di dinamiche di coesione e sviluppo sociale: «La biblioteca, piazza del sapere e luogo di promozione della cultura della legalità : Nuove tecniche di promozione». Ai progetti che faranno proprio questo tema, favorendo lo sviluppo di forme nuove e non convenzionali di motivazione alla lettura, che puntino anche su opzioni intese a portare il libro fuori dai circuiti convenzionali e a far avvicinare i giovani alla lettura con modalità innovative e non consuete, sarà riconosciuto un bonus in graduatoria di 30 punti (non cumulabile con altri bonus).
- h) Progetti di promozione di iniziative per lo sviluppo dei servizi all'utenza: nei programmi, che possono riguardare anche iniziative di coordinamento delle attività e dei servizi delle biblioteche, sono da comprendersi:
- attestazione di una notevole esperienza e autorevolezza tecnicoscienza in materia bibliotecaria, bibliografica e biblioteconomica;
 - proposizione di forme di razionalizzazione nell'erogazione dei servizi;
 - articolazione finalizzata a interessare una significativa pluralità di biblioteche e un ambito territoriale sufficientemente ampio;
 - illustrazione dettagliata dell'iniziativa (presupposti culturali, finalità e obiettivi, quadro metodologico, individuazione dei destinatari, scaletta delle fasi di realizzazione);
 - preventivo analitico della spesa con le voci necessarie alla realizzazione dell'iniziativa secondo l'articolazione prevista dal programma.
- i) Convegni di studio in materia di biblioteche e musei: la predisposizione dei programmi finalizzati a tale genere d'iniziativa deve comprendere:

- attestazione di una notevole esperienza e autorevolezza tecnico-scientifica in materia di elaborazione e divulgazione bibliotecaria e/o museale;
 - proposizione di forme di razionalizzazione nell'erogazione dei servizi;
 - articolazione finalizzata a interessare una significativa pluralità di biblioteche/musei e un ambito territoriale sufficientemente ampio;
 - illustrazione dettagliata dell'iniziativa (presupposti culturali, finalità e obiettivi, quadro metodologico, individuazione dei destinatari, scaletta delle fasi di realizzazione);
 - preventivo analitico della spesa con le voci necessarie alla realizzazione dell'iniziativa secondo l'articolazione prevista dal programma.
- j) Interventi di tutela del patrimonio bibliografico antico e di pregio: I programmi che propongono la realizzazione di tale tipologia d'intervento (restauro, rilegatura, spolveratura, disinfestazione, ecc.), devono attestare:
- il rispetto delle disposizioni di cui agli artt. 21 e 31 del D.lgs. 42/04;
 - la regolare inventariazione e catalogazione, secondo lo specifico standard di descrizione bibliografica ISBD(A) dei beni interessati;
 - l'elenco dettagliato delle opere da sottoporre a intervento, corredato della puntuale descrizione bibliografica, nonché della descrizione sommaria dello stato di conservazione e del tipo d'intervento presumibilmente necessario;
 - descrizione degli ambienti in cui i testi sono conservati all'atto dell'istanza;
 - qualora i materiali documentari da sottoporre ad intervento rivestano carattere archivistico, il programma deve comprendere anche l'atto e di affidamento dell'archivio alla biblioteca e una dichiarazione formale della Soprintendenza Archivistica della Campania che attesti il valore storico-culturale dell'archivio e di una valutazione dell'ammissibilità tecnica dell'iniziativa proposta.
- k) Catalogazione informatizzata di fondi antichi: i programmi di questa tipologia d'iniziativa devono comprendere:
- descrizione delle caratteristiche bibliografiche del patrimonio da catalogare, delle sue condizioni di conservazione e collocazione, delle modalità di catalogazione esistenti;
 - indicazione delle modalità e della tempistica di realizzazione, delle caratteristiche tecniche e della compatibilità bibliografica dei materiali, delle attrezzature e dei software da utilizzare, del profilo professionale degli addetti alla realizzazione dell'iniziativa;
 - dichiarazione di impegno a rispettare gli standard di descrizione bibliografica ISBD e ad adottare un formato Sbn compatibile.
 - se l'iniziativa si ripropone di attuare un collegamento ad una rete di catalogazione partecipata (ad es. Sbn) va compreso anche l'impegno a garantire le risorse finanziarie, materiali e professionali per conservare attivo il collegamento nel tempo e la disponibilità a concordare con la rete di appartenenza le caratteristiche tecniche delle attrezzature e le modalità catalografiche da seguire.
- Nella predisposizione del preventivo di spesa andranno escluse voci generiche quali "coordinamento scientifico", "coordinamento tecnico", ecc.
- l) Progetti di digitalizzazione di materiale librario antico: i programmi di digitalizzazione devono necessariamente comprendere:
- l'attestazione del rispetto delle disposizioni di cui agli artt. 21 e 31 del D.lgs. 42/04;
 - indicazione delle finalità che si intendono realizzare;
 - elenco dettagliato delle opere da sottoporre a intervento regolarmente inventariate e catalogate;
 - descrizione delle caratteristiche bibliografiche del patrimonio da digitalizzare;
 - indicazione dei problemi di conservazione e descrizione degli ambienti in cui i testi sono conservati;
 - indicazione delle attrezzature e dei software da utilizzare e delle loro caratteristiche tecniche.

Art. 8 Esame istruttorio delle istanze

1. L'Unità operativa dirigenziale "Promozione e valorizzazione di musei e biblioteche", in sede di esame istruttorio delle richieste, procede alla loro classificazione, a seconda della finalità di ciascuna; verifica la regolarità e la completezza delle istanze, secondo quanto indicato nei precedenti articoli 4, 5, 6 e 7; verifica, altresì, dagli atti d'ufficio la presenza di documentazioni presentate negli anni precedenti, la regolare realizzazione delle iniziative ammesse a contributo, la partecipazione alla rilevazione anagrafica e l'esito di eventuali sopralluoghi.

Art. 9

Valutazione delle istanze e assegnazione contributi

1. Le istanze, risultate regolari e complete all'esame istruttorio di cui all'articolo precedente, vengono sottoposte a una successiva valutazione di merito. L'azione valutativa, a conclusione, è sintetizzata nell'assegnazione a ciascun istanza, di un punteggio finalizzato alla formazione di specifiche graduatorie, distinte per gruppi di tipologie di contributi e per natura economica delle istituzioni richiedenti.
2. La valutazione delle istanze e, a seguire, la determinazione degli importi dei contributi da assegnare assumono caratteri diversificati secondo le modalità indicate nel successivo articolo 10.
3. L'assegnazione dei punteggi, arrotondata alla seconda cifra decimale, viene effettuata sulla base dei dati quantitativi trasmessi dalle biblioteche e dagli istituti richiedenti in sede di istanza.
4. Sono strumenti ausiliari alla valutazione anche i dati desunti da altri atti e documenti di ufficio, quali la rilevazione anagrafica annuale, l'esito di eventuali sopralluoghi, la contabilità dei contributi precedenti.
5. I dati mancanti, inesatti, imprecisi o impropri sono assunti come nulli e, nel caso di dati numerici, sono posti uguali a 0 (zero).
6. I dati richiesti alle biblioteche e agli altri soggetti richiedenti sono collegati dal punto di vista biblioteconomico, essi non sono presi in considerazione se manifestamente irrealistici.
7. Per ciascuna delle graduatorie formate, l'assegnazione dei contributi viene effettuata a partire dalla biblioteca o istituto primo in graduatoria e successivamente con scorrimento della stessa fino a esaurimento dei fondi disponibili.
8. L'attribuzione dei punteggi relativi al valore del programma o del progetto dell'iniziativa proposta, del suo valore sociale, culturale, tecnologico, di management bibliotecario o, infine, la valutazione dell'urgenza dell'intervento di tutela proposta, viene effettuata prendendo in considerazione quegli aspetti qualitativi e quantitativi, contenuti nell'istanza o comunque presenti agli atti d'ufficio, non rientranti nei parametri quantitativi già esplicitamente previsti per la formazione delle graduatorie.
9. A ciascuna biblioteca potrà essere assegnato un solo contributo. L'importo delle assegnazioni sarà arrotondato, per difetto o per eccesso, per frazioni di 500 Euro.
10. L'attribuzione dei punteggi, definiti nelle griglie riportate nel successivo articolo 10, condurrà alla formazione di apposite graduatorie per le iniziative sostenibili con i fondi previsti sui capitoli 5000, 5001 e 5003; 5004, 5007 e 5009; 5016, 5056 e 5076.
11. L'importo dei singoli contributi potrà raggiungere al massimo la somma indicata nelle ripartizioni di competenza riportate nel successivo articolo 10.
12. L'Unità operativa dirigenziale "Promozione e valorizzazione dei musei e delle biblioteche" si riserva, se necessario in ragione delle risorse finanziarie disponibili, di determinare importi massimi di contributo di minore entità, se ciò dovesse consentire l'accesso a contributo a un numero significativo di istanze.
13. L'assegnazione dei contributi avverrà a partire dall'istanza prima in ciascuna graduatoria fino a esaurimento dei fondi disponibili. All'ultima istanza ammessa potrà essere assegnato un contributo pari alla somma disponibile residua.
14. Le biblioteche e gli istituti beneficiari di contributo sono tenuti alla realizzazione dell'iniziativa, al compiuto perfezionamento delle procedure di spesa a essa connesse, a presentare il rendiconto finale dell'attività ammessa a contributo.

Art. 10

Modalità di attribuzione dei punteggi e di determinazione dei contributi

1. Contributi per istituzione di biblioteche; incremento e miglioramento delle raccolte librerie e documentarie, delle dotazioni di arredi e/o attrezzature tecniche; catalogazione di fondi bibliografici moderni, pubblicazione di cataloghi a stampa per fondi antichi, di pregio o di particolare interesse culturale; attività di qualificazione e aggiornamento degli addetti alle biblioteche.

Per la determinazione del punteggio da assegnare alle istanze relative a questo gruppo di tipologie di contributo sono presi in considerazione i seguenti parametri, ciascuno contrassegnato dalla relativa modalità di assegnazione dei punti:

- area dei servizi al pubblico: 1 punto ogni 50 mq. (max 10 punti);
- orario di apertura al pubblico: 1 punto ogni 4 ore/sett. (max 20 punti);
- dotazione di personale: 1 punto ogni utp.⁹ (max 10 punti);
- dotazione documentaria: 1 punto ogni 1.000 vv. (max 30 punti);
- acquisti effettuati nell'annualità precedente: 1 punto per ogni 100 vv. (max 20 punti);
- numero di prestiti nell'annualità precedente: 1 punto per ogni 100 prestiti (max 10 punti);
- valore del programma presentato: punteggio compreso tra 0 e 20, così suddiviso:
 - *valore sociale* (con particolare attenzione al valore dell'iniziativa proposta di rappresentare fattore di stimolo a generare, in ambito locale, dinamiche di coesione e sviluppo sociale) punteggio compreso tra 0 e 5;
 - *valore tecnologico*: punteggio compreso tra 0 e 5;
 - *valore di management bibliotecario*: punteggio compreso tra 0 e 5;
 - *valore culturale*: punteggio compreso tra 0 e 5.
- bonus per istanze di biblioteche di nuova istituzione: punti 30;
- bonus per istanze finalizzate all'incremento librario di biblioteche con meno di 50.000 vv.: punti 30;
- bonus per istanze presentate da istituti privi di propria biblioteca (limitatamente alla finalità di cui al precedente art. 7, comma 4, lettera e): punti 50;
- compensazione contributi precedenti: 1 punto in meno ogni 2.000,00 Euro di contributo assegnati negli ultimi 5 anni.

L'importo dei singoli contributi può raggiungere un massimo di Euro 10.000,00 e comunque non può essere superiore al 50% della somma richiesta.

2. Contributi per realizzazione di mostre di materiale storico e artistico; progetti di animazione bibliotecaria; progetti di promozione di iniziative per lo sviluppo dei servizi all'utenza; convegni di studio in materia di biblioteche e musei;

L'azione valutativa è sintetizzata nell'assegnazione a ciascun'istanza di un punteggio compreso tra un minimo di 0 e un massimo di 130 ed è finalizzata alla formazione di specifiche graduatorie.

Vengono presi in considerazione i seguenti parametri valutativi. Ciascun parametro contrassegnato dalla modalità di assegnazione del punteggio relativo:

- valore sociale - punteggio compreso tra un minimo di 0 e 20;
- valore culturale - punteggio compreso tra un minimo di 0 e 20;
- durata del progetto - un punto per ogni giorno di manifestazione fino a un max di 20 (nel caso di indicazioni generiche e non precisamente quantificabili in giorni non verrà attribuito alcun punteggio in relazione a questa voce);
- valore tecnologico - punteggio compreso tra un minimo di 0 e 20;
- valore di management bibliotecario e/o museale - punteggio compreso tra un minimo di 0 e 20;

⁹ – Utp. = "Unità a tempo pieno": si intende un operatore impegnato per 36 h./sett. Eventuali impegni a tempo parziale vengono conteggiati con proporzionale ponderazione frazionaria. Questo punteggio può essere attribuito solo se la biblioteca, nella propria istanza, ha con precisione indicato il numero di addetti, con relativo impegno orario settimanale, correttamente rapportato all'orario di apertura al pubblico della biblioteca. Ai fini del calcolo, non vengono considerati quote di monte ore d'impegno lavorative, esuberanti l'orario di apertura al pubblico della biblioteca.

- bonus per iniziative di animazione bibliotecaria sul tema prescelto per l'anno 2016 («La biblioteca, piazza del sapere e luogo di promozione della cultura della legalità»): punti 30. L'importo dei singoli contributi può raggiungere un massimo di Euro 20.000,00 e comunque non può essere superiore al 50% della somma richiesta.

3. Contributi per interventi di tutela del patrimonio bibliografico antico e di pregio; catalogazione informatizzata di fondi antichi; progetti di digitalizzazione di materiale librario antico.

Per le iniziative riconducibili a tali tipologie vengono presi in considerazione i seguenti parametri, ciascuno contrassegnato della modalità di assegnazione del punteggio relativo:

- orario di apertura al pubblico della biblioteca - 1 punto ogni 4 ore/sett. (max 20 punti);
- dotazione di personale della biblioteca - 1 punto ogni utp¹⁰ (max 10 punti);
- dotazione documentaria della biblioteca - 1 punto ogni 1.000 vv. (max 40 punti);
- dotazione patrimonio antico della biblioteca - 1 punto ogni 100 vv. (max 20 punti);
- valore sociale - punteggio compreso tra 0 e 20;
- valore tecnologico - punteggio compreso tra 0 e 20;
- valore management bibliotecario - punteggio compreso tra 0 e 20;
- valore culturale - punteggio compreso tra 0 e 20;
- urgenza degli interventi - punteggio compreso tra 0 e 20;
- valutazione del progetto - punteggio compreso tra 0 e 10;
- compensazione assegnazioni precedenti - 1 punto in meno ogni 2.000 €. negli ultimi 5 anni.

L'importo da assegnare può raggiungere un massimo di €. 20.000,00 e comunque non può essere superiore al 50% della somma richiesta.

Art. 11

Presentazione del rendiconto finale delle iniziative ammesse a contributo

1. Le istituzioni beneficiarie di contributo sono tenute a presentare il rendiconto finale dell'iniziativa ammessa a contributo entro 12 mesi dalla data del provvedimento di assegnazione.
2. Il rendiconto dovrà attestare l'effettiva realizzazione dell'iniziativa, la registrazione formale dei dati patrimoniali, il rispetto degli standard professionali e della disciplina di tutela dei beni culturali, la documentazione compiuta degli eventi svolti, il perfezionamento delle procedure di spesa in piena aderenza alle norme amministrative e contabili vigenti.
3. Le modalità specifiche e analitiche di presentazione del rendiconto sono comunicate dall'Unità operativa dirigenziale, a ciascuna istituzione beneficiaria, in sede di notificazione formale dell'avvenuta assegnazione di contributo.
4. Tutte le istituzioni beneficiarie devono garantire il rispetto delle vigenti normative in materia di trasparenza e tracciabilità della spesa e dei pagamenti, nonché assicurare la necessaria potenzialità di acquisizione in entrata, ad avvenuto positivo perfezionamento della procedura amministrativa, delle somme eventualmente liquidate in loro favore.

Articolo 12

Verifiche, controlli e revoca del contributo

1. La Regione Campania si riserva la facoltà di effettuare, in qualsiasi momento, verifiche presso le strutture indicate nell'istanza e controlli sullo stato di attuazione delle iniziative e degli interventi ammessi a contributo.
2. La Regione Campania procede alla revoca del contributo assegnato nei seguenti casi:
 - a. realizzazione di un progetto sostanzialmente diverso da quello destinatario del contributo, fatta salva la facoltà di richiedere l'approvazione di necessarie ed opportune modifiche alla U.O.D. competente per fatti e/o atti sopravvenuti, imprevisti, e imprevedibili non imputabili al soggetto beneficiario;

¹⁰ – Utp. = Unità a tempo pieno: si intende un operatore impegnato per 36 h./sett. Eventuali impegni a tempo parziale vengono conteggiati con proporzionale ponderazione frazionaria.

- b. perdita di uno dei requisiti di cui al precedente articolo 4;
 - c. mancata presentazione della rendicontazione finale di spesa ovvero presentazione in data successiva o effettuata in maniera difforme dalle modalità contenute di cui al precedente art. 11.;
3. In caso di revoca, nessuna spesa potrà essere riconosciuta al soggetto beneficiario.