

FAQ Avviso pubblico SERVIZI CULTURALI – O.A.R., O.B.R. O.M.R. 2025.

1. PER ACCEDERE ALLA PIATTAFORMA È NECESSARIO ESSER MUNITI DI SPID O CIE?

Sì, è necessario accedere tramite SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), TS-CNS (Tessera Sanitaria e Carta Nazionale dei Servizi) o CIE (Carta Identità Elettronica);

2. DOVE TROVO L'ACCESSO ALLA PIATTAFORMA?

L'indirizzo per il collegamento alla piattaforma è link <https://bandiavvisi.regione.lazio.it/bandiavvisi/#/Login>

Nella pagina principale, in alto a destra, si trova “ACCEDI AI SERVIZI”: è necessario cliccare in questo punto e inserire le credenziali per l'autenticazione.

3. CHI PUÒ PRESENTARE LA DOMANDA?

I soggetti titolari di Biblioteche, Musei e Istituti similari, ivi compresi gli Ecomusei, Archivi storici che risultino **inseriti** nell'O.B.R., O.M.R. e O.A.R. 2025.

Sono esclusi i servizi culturali che ricevono finanziamenti per legge o attraverso convenzioni così come indicato nel relativo atto di approvazione dell'Avviso.

4. È NECESSARIA LA FIRMA DIGITALE PER PRESENTARE L'ISTANZA?

Sì, l'istanza dovrà essere sottoscritta esclusivamente con la firma digitale del legale rappresentante. Il delegato può esclusivamente inserire i documenti richiesti in piattaforma, compreso l'atto di delega.

Nel solo caso in cui sia espressamente indicato nell'atto di delega che il delegato è dotato dei necessari poteri di rappresentanza, l'istanza e gli eventuali allegati possono essere sottoscritti dal delegato medesimo.

Non sono accettate istanze sottoscritte con firma autografa.

5. COSA SI INTENDE PER LINEA A – conto corrente?

La Linea A – conto corrente 2025/2026 comprende 4 tipologie di attività (1. Attività educative; 2. Materiali informativi e di approfondimento per pubblici diversi; 3. Incremento e cura del patrimonio; 4. Eventi e iniziative di informazione e sensibilizzazione finalizzati a diffondere la cultura di prevenzione e contrasto alla pedofilia, alla violazione dei diritti dell'infanzia e al bullismo).

Si può decidere di realizzare tutte e quattro le tipologie di attività o anche una sola. La somma degli importi della Linea di intervento A costituisce il totale della Linea.

6. COSA SI INTENDE PER LINEA B – conto capitale?

La Linea B – conto capitale 2025/2026 comprende acquisizione di beni e attrezzature, anche attraverso strumenti e tecnologie di recente sviluppo, per rendere inclusiva la fruizione e l'accessibilità del patrimonio culturale, così come previsto dalla L.R. n. 24/2019.

Le azioni di ammodernamento sono rivolte alla generalità dell'utenza del servizio tenendo in considerazione anche l'utenza con difficoltà e bisogni specifici.

Si può decidere di acquistare una o più delle tipologie di beni o effettuare azioni di ammodernamento indicate nell'Avviso.

7. DATE DI RIFERIMENTO

- **21 novembre 2025 – ore 12:00:** termine ultimo per la presentazione della domanda di contributo esclusivamente tramite piattaforma informatica raggiungibile al link <https://bandiavvisi.regione.lazio.it/bandiavvisi/#!/Login>
- **giorno successivo a quello della pubblicazione, sul BURL e sul sito web istituzionale della regione Lazio (31.10.2025), dell'Avviso:** prima data da considerare per l'avvio delle attività ammesse per la LINEA A e per la LINEA B;
- **entro 7 (sette) giorni solari dall'assegnazione:** invio di formale accettazione oppure rinuncia del contributo assegnato;
- **30 novembre 2026:** data ultima per il completamento delle attività per la LINEA A e degli acquisti/ammodernamento per la LINEA B;
- **30 novembre 2026:** trasmissione della documentazione di rendicontazione secondo le modalità che saranno comunicate dall'Amministrazione regionale pena la decadenza del contributo.

8. È POSSIBILE RICHIEDERE I CONTRIBUTI SIA PER LA LINEA A CHE PER LA LINEA B? OPPURE SOLO PER UNA LINEA?

Possono essere richiesti contributi su due Linee di intervento A e B.

I contributi possono essere richiesti:

- per la sola Linea di intervento A – conto corrente attività
- per la sola Linea di intervento B – conto capitale acquisizione di beni e attrezzature e azioni di ammodernamento
- sia per la Linea di intervento A che per la Linea di intervento B

9. A QUANTO CORRISPONDE IL CONTRIBUTO REGIONALE MASSIMO CHE PUO' ESSERE RICHIESTO?

- **Per la LINEA DI INTERVENTO A - conto corrente può essere richiesto un contributo regionale fino ad un massimo di euro 23.000,00.**

Il contributo in ogni caso non può superare il 90% del costo totale della Linea A indicato nell'istanza.

La quota di cofinanziamento giocoforza potrà coincidere o essere superiore al restante 10%.

- **Per la LINEA DI INTERVENTO B - conto capitale può essere richiesto un contributo regionale fino ad un massimo di euro 12.000,00.**

Il contributo in ogni caso non può superare il 90% del costo totale della Linea B indicato nell'istanza.

La quota di cofinanziamento giocoforza potrà coincidere o essere superiore al restante 10%.

Nel solo caso in cui si faccia richiesta sia per la LINEA A che per la LINEA B, si può richiedere un massimo complessivo di 35.000,00 euro.

NOTA BENE: le quote di cofinanziamento devono essere considerate per ciascuna Linea di intervento e non in modo cumulativo (es.: la quota di cofinanziamento della Linea A corrisponde al 10% o più del costo totale della Linea A)

10. COME DEVE ESSERE PRESENTATA LA DOMANDA?

L'istanza deve essere presentata, esclusivamente secondo le modalità indicate all'Articolo 8.

Si precisa che l'allegato "Informativa Privacy servizi" deve essere scaricato e firmato digitalmente e caricato in piattaforma per presa visione.

Gli altri allegati non sono obbligatori e, nel solo caso in cui non siano necessari ai fini della corretta presentazione dell'istanza, l'assenza degli allegati non impedisce l'invio dell'istanza medesima.

Come indicato al punto 7) dell'Articolo 8 dell'Avviso sono accettati dalla piattaforma sia i file firmati in modalità CADES (.p7m) che in modalità PAdES (.pdf).

11. UN UNICO SOGGETTO PUÒ PRESENTARE DOMANDA PER PIU' DI UN SERVIZIO CULTURALE?

Sì, ad esempio il Comune che è soggetto titolare di una Biblioteca e di due Musei può inserire le tre istanze con stesso codice fiscale e stesso rappresentante legale. Nel menu a tendina sono selezionabili esclusivamente i servizi culturali inseriti nelle Organizzazioni Regionali 2025.

12. SONO AMMESSE SPESE RELATIVE AL PERSONALE DIPENDENTE?

Non sono ammesse spese relative al corrispettivo contrattuale per il personale dipendente.

13. ENTRO QUALE DATA SARA' PUBBLICATA L'ASSEGNAZIONE DEI CONTRIBUTI?

In base agli esiti delle istruttorie, secondo le modalità indicate all'art. 4, saranno pubblicate le graduatorie di assegnazione dei contributi, contestualmente all'assunzione dei relativi impegni di spesa sul bilancio regionale, distinte per tipologia di Servizio culturale (musei e istituti similari, biblioteche, archivi) e per Linea di intervento A e B. Sarà cura degli uffici regionali trasmettere tempestivamente gli esiti ai beneficiari.

I soggetti titolari adotteranno, in base alle richieste di contributo che intendono presentare, gli atti necessari nel rispetto delle disposizioni vigenti in tema di contabilità e finanza pubblica.

14. QUALI SONO SPESE FINANZIABILI PER LA LINEA A 1) ATTIVITA' EDUCATIVE?

Per tutte le tipologie di Servizi culturali:

si chiarisce che può essere coinvolto anche un pubblico di varia nazionalità e a titolo esemplificativo saranno considerate anche attività con finalità didattiche ed educative quali giornate di studio, conferenze e convegni, presentazioni (inclusi servizi audio/video funzionali alla realizzazione), mostre (progettazione, redazione testi, impaginazione, trasporti e assicurazioni per trasporto/giacenza, stampa supporti didattici), corsi destinati agli istituti scolastici.

Inoltre, le attività possono essere dedicate anche a scuole e centri anziani privati esplicitando in fase di istanza la finalità di pubblica utilità dell'attività stessa.

Proprio in virtù della funzione di coesione e utilità sociale di tale tipologia di attività, saranno considerate anche attività dirette alla popolazione attiva e di età diverse, purché sia attestata con evidenza la validità e l'articolazione del progetto educativo.

Le attività saranno svolte in presenza, ma saranno considerate anche attività a distanza (in modalità sincrona, asincrona, mista) laddove sia comprovata la maggiore efficacia e raggiungibilità del pubblico target, realizzate anche parallelamente all'attività in presenza.

15. QUALI SONO SPESE FINANZIABILI PER LA LINEA A 2) MATERIALI INFORMATIVI E DI APPROFONDIMENTO?

Sono finanziabili tutte le voci indicate nella sezione "cosa è incluso".

Si specifica inoltre per tutte le tipologie di servizio che i materiali devono avere caratteristiche basilari per l'accessibilità (caratteri con facilitazioni di lettura, Braille, marcatori visivi e tattili, etc.) e illustrare e promuovere il patrimonio, esplicitando le iniziative del Servizio culturale rendendo

evidente all'utente che questo fa parte di un sistema (nel caso in cui ne faccia parte) e in ogni caso della rete culturale della Regione Lazio.

Il materiale può ricomprendere per esempio volumi (atti di convegno, cataloghi, etc.), audio e audiovisivi dedicati al servizio culturale, al territorio e alle tematiche di riferimento da rendere fruibili on line, sul posto, tramite tablet/APP (sono a tal fine considerati aggiornamenti dei siti web o di applicazioni ad esclusione delle pagine social), opuscoli divulgativi sull'offerta del servizio culturale. Saranno considerate le spese per la preparazione e realizzazione dei materiali stessi e spese per la redazione dei testi, la progettazione/impaginazione, la produzione, la ricerca iconografica, la grafica e la stampa.

Per la pubblicazione di un volume, ad esempio, possono essere finanziabili, le spese di stampa, di traduzione, di trascrizione.

Sono ammesse tutte le pubblicazioni, ivi comprese le pubblicazioni scientifiche, distribuite gratuitamente e in formato aperto ai fini della massima fruibilità da parte di tutti i tipi di pubblico. Non sono ammesse le pubblicazioni in senso stretto, ovvero con un prezzo di vendita. Non sono inoltre ammessi materiali e pubblicazioni per le quali non sia evidente, relativamente al Servizio culturale destinatario del finanziamento, la finalità informativa e di approfondimento.

16. QUALI SONO LE SPESE FINANZIABILI PER LA LINEA A 3) INCREMENTO E CURA DEL PATRIMONIO?

Per quanto riguarda le Biblioteche:

punto a) si precisa che l'incremento riguarda anche il materiale multimediale;

punto b) si precisa che la catalogazione deve avvenire secondo gli standard S.B.N. o comunque in riferimento all'ISBD; si considera altresì la cura delle collezioni anche attraverso la redazione di una carta dei servizi o di una carta delle collezioni della biblioteca (il testo deve essere obbligatoriamente trasmesso alla responsabile del procedimento e pubblicata sul sito web della biblioteca);

Per quanto riguarda i Musei e Istituti similari - Ecomusei:

punto a) si chiarisce che, tenuto conto delle diverse realtà museali, saranno considerati anche atti deposito di durata inferiore al ventennio previa dichiarazione; inoltre, a titolo esemplificativo saranno considerati progetti di incremento del patrimonio relativi a scavi archeologici in concessione all'Ente dal Ministero della Cultura;

punto b) relativamente alla garanzia di esposizione saranno considerati, in base alle differenti realtà museali, anche periodi inferiori al ventennio;

punto c) si precisa che le attività di inventariazione e catalogazione del patrimonio museale secondo gli standard dell'I.C.C.D. e il recupero delle schede di catalogazione pregressa, ancora in formato cartaceo, inclusa documentazione grafica e fotografica relativa alle schede da realizzare, possono essere effettuate previo accordo con la Soprintendenza competente e dandone riscontro alla Regione Lazio Area Comunicazione e Promozione culturali.

Ai fini dell'inserimento delle schede nell'I.C.C.D. si chiede di chiarire in fase di istanza tramite un'attestazione le modalità di inserimento delle schede medesime sentita la Soprintendenza competente, ai fini dell'ottenimento dei codici. Qualora invece l'Ente sia registrato come ente schedatore presso l'I.C.C.D. deve essere trasmessa la relativa attestazione al momento dell'avvio dell'attività di catalogazione.

Per tutte le tipologie di Servizi culturali:

relativamente alle autorizzazioni della Soprintendenza competente, laddove necessarie, si chiarisce che in fase di rendicontazione dovranno essere consegnati la relazione dettagliata firmata dal professionista incaricato, anche con documentazione fotografica pre e post intervento – nel caso, per esempio, di restauro/interventi conservativi - e almeno la relazione conclusiva dell'intervento trasmessa formalmente da parte del Servizio culturale alla competente Soprintendenza.

Si precisa che è responsabilità del soggetto titolare del Servizio culturale procedere all'affidamento del lavoro e l'avvio del medesimo in base alle comunicazioni della Soprintendenza.

17.QUALI SONO SPESE FINANZIABILI PER 4) EVENTI E INIZIATIVE DI INFORMAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE FINALIZZATI A DIFFONDERE LA CULTURA DI PREVENZIONE E CONTRASTO ALLA PEDOFILIA, ALLA VIOLAZIONE DEI DIRITTI DELL'INFANZIA E AL BULLISMO

Si precisa che per tale tipo di attività, vista la delicatezza dell'argomento, non saranno considerate attività generiche e per le quali non sia data dettagliata proposta (allegandola all'istanza), fornendo adeguata attestazione della competenza dei soggetti coinvolti e auspicando la partecipazione delle principali istituzioni anche scientifiche di riferimento in tema di prevenzione.

18.PER QUANTO RIGUARDA LE SPESE, I PREVENTIVI VANNO PRESENTATI? L'IVA È UN COSTO ELEGGIBILE? LE FATTURE E PREVENTIVI DEVONO RIPORTARE I RIFERIMENTI DEL BANDO? È POSSIBILE CAMBIARE FORNITORE SUCCESSIVAMENTE?

- 1) i preventivi/offerte al cliente devono essere presentati dai soggetti privati allegandoli all'istanza;
- 2) sì, l'IVA è un costo eleggibile se non recuperata;
- 3) sulle fatture e preventivi devono essere presenti i riferimenti alla descrizione del bene/servizio in modo chiaro e non generico e i riferimenti sintetici all'Avviso (es.: LR 24/2019 Piano 2025 Museo o Biblioteca o Ecomuseo o Archivio);
- 4) dopo aver presentato i preventivi si può cambiare un fornitore in casi eccezionali (es.: se non è più in grado di soddisfare le richieste pattuite o per problemi con la fornitura) ma occorre trasmettere tempestiva comunicazione al Responsabile del procedimento indicando la motivazione e considerare che devono essere rispettate in ogni caso le disposizioni dell'Avviso. Per i soggetti

privati inoltre è opportuno secondo la normativa vigente fornire attestazione della solvibilità, allegando eventualmente polizza fidejussoria o altra attestazione, in fase di istanza e in ogni caso prima dell'erogazione dell'acconto.

19. AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO PER LA LINEA A È CONSIDERATO IL NUMERO DELLE ATTIVITÀ ALL'INTERNO DI CIASCUNA TIPOLOGIA DI ATTIVITÀ O IL NUMERO DI TIPOLOGIE DI ATTIVITÀ?

Si chiarisce che il numero delle attività corrisponde al numero di tipologia di attività (ad es. per l) "Attività educative", poiché può essere articolata in più interventi, realizzando un'attività educativa per bambini, un'altra attività per anziani etc., questa sarà conteggiata come un'unica attività).

20. IL DURC DEVE ESSERE REGOLARE O PUO' ANCHE ESSERE IN ATTESA DI REGOLARIZZAZIONE?

Il DURC deve essere regolare al momento della sottomissione dell'istanza.

Nel caso di soggetti titolari esenti occorre selezionare l'opzione "dichiara di essere in possesso di DURC regolare" e allegare all'istanza in "Altra documentazione" una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà che attesti l'esenzione.

21. A QUALE INDIRIZZO DEVONO ESSERE INVIATE LE COMUNICAZIONI?

Le comunicazioni devono essere inviate in base alle modalità indicate nell'Avviso (leggere attentamente il testo) via pec all'Area Comunicazione e Promozione dei Servizi culturali e (areaserviziculturali@pec.regione.lazio.it) e va indicato il Responsabile del procedimento dello specifico servizio culturale.

Dirigente, Dott. Roberto Ottaviani

Responsabile BIBLIOTECHE e ARCHIVI, Filomena Avallone (favallone@regione.lazio.it)

Responsabile MUSEI e ISTITUTI SIMILARI - ECOMUSEI, Valeria Fabio (vfabio@regione.lazio.it)