



FONDAZIONE
AGOSTINO
DE MARI

BANDO “ANNALIS” / 2021

Interventi di tutela e catalogazione del patrimonio librario;
pubblicazione di proposte editoriali riguardanti la provincia di Savona.

Settore

Arte, Attività e Beni Culturali



SCADENZA

2 novembre 2021

La Fondazione Agostino De Mari, persona giuridica privata senza fini di lucro e dotata di piena autonomia gestionale, persegue, nel territorio definito dallo Statuto, la provincia di Savona, esclusivamente scopi di utilità sociale e di promozione dello sviluppo economico, indirizzando la propria attività istituzionale nei settori di intervento prescelti tra quelli ammessi dallo specifico ordinamento di settore rappresentato dal D. Lgs. 153/99 e successive modificazioni nonché dai regolamenti attuativi tempo per tempo vigenti.

1. Obiettivi e principi generali del bando

La Fondazione Agostino De Mari nell'ambito del Settore Arte, Attività e Beni Culturali, intende conservare, valorizzare e implementare il patrimonio archivistico e librario esistente nella provincia di Savona. A questo scopo intende promuovere questo bando che si prefigge di:

- a) migliorare la fruibilità e la salvaguardia dei patrimoni librari e documentali delle biblioteche e degli archivi,
- b) promuovere la conoscenza, lo studio e la riflessione sulla storia, le tradizioni, le dinamiche sociali, l'economia, l'arte e la cultura del nostro territorio attraverso la pubblicazione di testi di saggistica di alto valore culturale o scientifico.

2. Soggetti ammissibili ed esclusioni

2.1. Soggetti ammissibili

La partecipazione al bando "Annalis" è riservata a:

- ☉ Enti Pubblici
- ☉ Enti Religiosi
- ☉ Associazioni, fondazioni e organizzazioni che non abbiano, per statuto, finalità di lucro.

2.2 Soggetti non ammissibili

Sono escluse dagli interventi della Fondazione le richieste provenienti da:

- soggetti giuridici di natura commerciale, lucrativa e che producano una distribuzione di profitti;
- persone fisiche sia nella veste di proprietari dei beni oggetto del bando sia in qualità di soggetti proponenti i progetti;
- soggetti che non si riconoscano nei valori della Fondazione o che comunque perseguono finalità incompatibili con quelle dalla stessa perseguiti;
- imprese di qualsiasi natura;
- partiti e movimenti politici, organizzazioni sindacali o di patronato e di categoria.

2.3 Richieste non ammissibili

Sono inammissibili all'istruttoria, ancorché presentate da soggetti ammissibili:

- ✦ interventi relativi a manutenzione ordinaria o straordinaria di immobili o beni storico-artistici;
- ✦ mere attività divulgative come conferenze o convegni;
- ✦ testi già precedentemente pubblicati;
- ✦ testi non riguardanti la provincia di Savona;
- ✦ richieste del tutto prive di cofinanziamento.

3. Il progetto

3.1 Numero progetti presentabili

Ogni ente proponente ha la facoltà di presentare **una sola richiesta di contributo**.

3.2 Area territoriale

Le attività e le iniziative proposte nei progetti devono realizzarsi nel territorio della **provincia di Savona**: i soggetti proponenti possono anche non avere sede in questo territorio, ma solo ivi possono realizzare il progetto.

3.3 Contenuti

I progetti presentati all'interno del bando potranno avere per oggetto:

- a) La conservazione e la valorizzazione dei beni librari e delle stampe di interesse culturale e artistico ad es. il riordino, il censimento, l'inventariazione, la catalogazione, la digitalizzazione o la fotocoproduzione di **fondi archivistici** nonché di patrimoni librari delle biblioteche presenti nel territorio della provincia di Savona;
- b) la pubblicazione anche multimediale di testi di saggistica aventi per oggetto la storia, le tradizioni, la cultura, la società o l'economia della provincia di Savona. I lavori, in formato A4, dovranno pervenire integralmente in formato .doc o PDF, insieme con una breve presentazione dell'autore o degli autori e una analisi dei potenziali lettori.

3.4 Durata e sostenibilità

Le attività oggetto della richiesta potranno svolgersi non prima della data di scadenza del presente bando e dovranno di norma realizzarsi entro **12 mesi dall'assegnazione** del contributo, che dovrà comunque essere utilizzato entro la data indicata nella lettera di comunicazione dell'assegnazione.

Eventuali proroghe dei termini di utilizzo del contributo (per un massimo di 12 mesi) potranno essere richieste attraverso l'apposito modulo da richiedere sempre tramite Richiesta On Line.

3.5 Costi del progetto e fonti di copertura

Il budget del progetto - distinto fra costi e fonti di copertura - deve essere dettagliato almeno a livello di macrovoci.

Per i progetti il cofinanziamento (previsto e/o acquisito) da parte dell'ente richiedente non potrà essere inferiore al **25% dei costi del progetto ammissibili** al contributo. In sede di compilazione della Richiesta On Line, nella sezione "quadro economico" dovranno essere indicati esclusivamente i costi ammissibili e le relative fonti di cofinanziamento.

Il cofinanziamento dovrà essere costituito esclusivamente da **risorse monetarie** proprie o apportate da altri soggetti: non possono quindi rientrare alla voce "cofinanziamento" la valorizzazione delle prestazioni in natura o in servizi e la valorizzazione in ore lavoro dei dipendenti, collaboratori o volontari dell'ente richiedente.

3.6 Costi non ammissibili

Non sono ammissibili a contributo e non dovranno essere indicati nella Richiesta Online le seguenti tipologie di costo:

- ◆ acquisti di immobili;
- ◆ manutenzione ordinaria o straordinaria degli immobili;
- ◆ attività di gestione ordinaria dell'ente richiedente.

4. Presentazione delle domande

4.1 Scadenza

Le richieste dovranno essere presentate entro e non oltre le **ore 15.00** del giorno **martedì 2 novembre 2021**

4.2 Modalità di presentazione

Le richieste dovranno essere presentate esclusivamente attraverso il servizio delle Richieste Online (ROL) accedendo e accreditando l'ente direttamente dalla apposita pagina del sito www.fondazionedemari.it

Gli enti ammissibili al presente bando dovranno preventivamente accreditarsi al sistema ROL fornendo i dati identificativi del soggetto proponente: denominazione, codice fiscale, dati del legale rappresentante, il

Bilancio dell'anno precedente, nonché atto costitutivo (o registrazione dell'Agenzia delle Entrate) e statuto (se Ente non pubblico).

Nel caso di progetti di tipo a) quindi riguardanti **biblioteche o fondi archivistici** è necessario allegare l'autorizzazione della Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Liguria e si richiede che coloro che interverranno sui fondi in oggetto per la ricognizione, il censimento, la schedatura, il riordino, l'inventariazione, l'implementazione di archivi ovvero la ricognizione, il censimento, la catalogazione informatizzata (anche in ambito SBN) il riordino di fondi librari antichi e moderni, audiovisivi, musicali, cartografici ecc., siano in possesso, ai sensi dell'art. 9 bis del Codice dei beni culturali e del paesaggio (d. lgs. 42/2004), di adeguata e documentata formazione ed esperienza professionale, quale quella richiesta per l'iscrizione negli appositi elenchi predisposti ai sensi del D.M. 20 maggio 2019, n. 244 dal Ministero della Cultura (<https://professionisti.beniculturali.it/>).

Nel caso di progetti di tipo b) quindi riguardanti **pubblicazione di testi inediti** è necessario indicare:

- 1) la casa editrice con la quale si intende dare alle stampe il volume nonché le caratteristiche di diffusione (internazionale, nazionale, regionale, locale);
- 2) il numero di copie previste;
- 3) l'eventuale costo al pubblico;
- 4) l'autorizzazione alla Fondazione De Mari a pubblicare il testo -in formato elettronico non riproducibile- nella apposita sezione "Biblioteca" sul sito ufficiale della Fondazione De Mari.

Al termine della procedura di compilazione online – e dopo il caricamento elettronico di tutti gli allegati – il sistema produrrà il modulo definitivo che dovrà essere stampato, sottoscritto dal legale rappresentante, acquisito tramite una scansione in formato .PDF ed inviato con upload mediante il medesimo servizio di compilazione online: questo atto concluderà validamente l'invio della richiesta.

Il modulo firmato in tutte le sue parti dovrà essere inviato in formato .PDF mediante apposito sistema di *upload* (analogamente agli altri documenti allegati alla domanda) tassativamente entro la scadenza del bando cui si riferisce. Farà fede la data di completamento della procedura di caricamento on line attivata da parte dell'ente. Non sono consentite altre modalità di consegna (es. a mezzo posta, a mano, ecc.).

5. Valutazione delle domande

L'istruttoria dei progetti sarà effettuata ad insindacabile giudizio della Fondazione Agostino De Mari solo dopo la chiusura della Sessione Erogativa, con l'applicazione di metodologie di valutazione e di analisi comparativa, al fine della definizione di una graduatoria di merito che terrà conto dei criteri di seguito evidenziati.

5.1 Criteri di valutazione

Le richieste giudicate ammissibili in base alla sussistenza dei requisiti richiesti ed alla completezza e congruità della documentazione, saranno valutate comparativamente sulla base dei seguenti criteri:

Per quel che riguarda la tipologia a) di cui al punto I:

- **Rilevanza** storico artistica dell'archivio o della biblioteca, esigenze di tutela e conservazione nonché impatto storico-culturale dell'intervento;
- **Adeguatezza** delle tecniche di riordino, censimento, catalogazione, conservazione o digitalizzazione;
- Potenzialità di **valorizzazione** e ampliamento fruizione dell'archivio o del patrimonio librario;
- **Sostenibilità** organizzativa, funzionale ed economico-finanziaria;
- Presenza di una **rete** di collaborazione territoriale, di cofinanziamento e di iniziative di fundraising.

Per quel che riguarda la tipologia b) di cui al punto I:

- **Rilevanza** scientifica o culturale del tema o della riflessione per la provincia di Savona;
- **Qualità** del linguaggio, stile di scrittura o iconografico;
- **Originalità** ed innovatività della proposta editoriale;
- Capacità di cogliere l'interesse di una **pluralità di lettori**, anche in vista della promozione territoriale della provincia di Savona;
- Possibilità di utilizzo del volume per **attività scolastiche**, educative e/o formative.

5.2 Diffusione dei risultati

L'elenco degli assegnatari sarà pubblicato sul sito www.fondazioneDEMARI.it e agli assegnatari sarà inviata comunicazione scritta attraverso il sistema ROL.

Si ricorda infatti che, accedendo al ROL, è possibile seguire l'iter della propria richiesta e scaricare, non appena queste siano disponibili, le eventuali lettere di comunicazione ufficiali.

La comunicazione di assegnazione del contributo recherà l'allegato "Lettera per l'accettazione, l'utilizzo e la rendicontazione del contributo".

La lettera potrà contenere specifiche restrizioni in merito alle modalità di accettazione del contributo, ai termini di utilizzo, alle modalità di comunicazione del sostegno ottenuto.

Qualora il contributo deliberato dalla Fondazione De Mari sia significativamente inferiore (oltre il 50%) di quanto richiesto, sarà necessario riformulare il budget di spesa (sempre utilizzando il sistema ROL), sulla base delle nuove risorse disponibili.

6. Erogazione del contributo e rendicontazione

Il contributo per il progetto o l'iniziativa sarà erogato a consuntivo o in forma frazionata fino a concorrenza dell'importo assegnato, sulla base della Rendicontazione Online delle spese effettivamente sostenute nel periodo indicato per lo svolgimento dell'iniziativa o del progetto stesso.

Erogazioni di acconti saranno eventualmente possibili solo in casi di comprovata eccezionalità, adeguatamente documentata e, comunque, non oltre il 30% del contributo assegnato. La richiesta dovrà essere formalizzata per iscritto da parte del beneficiario attraverso il sistema ROL.

Qualora il proponente assegnatario del contributo non dia concreto avvio al progetto od all'iniziativa proposta, e non lo porti ad ultimazione entro il termine stabilito, lo stesso sarà revocato e la Fondazione avrà diritto di riottenere l'eventuale anticipo corrisposto, salvo concessione di proroga a fronte di richiesta motivata.

In caso di rilevanti scostamenti non adeguatamente motivati fra costi indicati in fase di richiesta e costi effettivamente sostenuti, fra quote di cofinanziamento previste ed effettivamente reperite o di sostanziali modifiche del progetto non preventivamente comunicate, la Fondazione De Mari procederà ad una riduzione del contributo o alla revoca dello stesso. Qualora, in sede di rendicontazione delle spese effettivamente sostenute, il costo totale del progetto risultasse, invece, superiore a quanto dichiarato inizialmente, il contributo della Fondazione rimarrà quello originariamente accordato.

Le spese sostenute antecedentemente alla data dichiarata come quella di inizio del progetto non saranno prese in considerazione ai fini della rendicontazione conclusiva. La Fondazione si riserva la facoltà di ammettere le predette spese nel caso in cui si riferiscano a progetti o iniziative di particolare specificità.

L'erogazione del contributo, o del saldo nei casi previsti, è subordinata all'invio, a progetto concluso e qualora ne ricorrano le condizioni, di una relazione dettagliata sulla sua realizzazione e sui risultati sociali ottenuti, nonché del materiale fotografico, possibilmente in digitale, sul progetto stesso nelle sue diverse fasi.

La rendicontazione avverrà tramite il Servizio ROL dove saranno caricati i documenti di spesa considerati ammissibili:

- Fatture a regime ordinario, regime dei minimi, regime residuale e regime nuove iniziative produttive
- Ricevute e notule per prestazioni conformi alle vigenti normative fiscali

- Rimborsi spese firmati e corredati da relative pezze giustificative e relativa distinta riassuntiva recante l'oggetto della spesa e la motivazione.

Non saranno considerati giustificativi di spesa ammissibili e non dovranno essere indicati nella Rendicontazione Online i seguenti giustificativi di spesa:

- giustificativi per attività relative alla predisposizione e presentazione del progetto;
- giustificativi intestati ad altri enti diversi dall'ente richiedente;
- buste paga dei dipendenti dell'ente richiedente;
- documentazione di spesa relativa ad oneri/spese fatturati da membri degli organi, dipendenti, volontari o soggetti appartenenti all'ente/associazione beneficiario/a e/o a società agli stessi riconducibili;
- bollette per utenze telefoniche o elettriche;
- ricevute per spese postali, acquisto francobolli, cancelleria;
- rimborsi spese non firmati e non corredati dalle relative pezze giustificative;
- ricevute di erogazioni liberali tra enti non profit;
- fatture recanti date o oggetti incongruenti con il progetto presentato.

La Fondazione si riserva la possibilità di verificare la correttezza e la veridicità delle informazioni fornite.

Il conto corrente da indicare in sede di presentazione della domanda di contributo deve essere obbligatoriamente intestato all'ente richiedente così come indicato in sede di accreditamento nel sistema ROL. Non sono ammessi conti correnti intestati a persone fisiche.

Informazioni ulteriori e assistenza

Gli uffici possono essere contattati direttamente via mail all'indirizzo:

progetti@fondazionedemari.it o telefonicamente al numero **019-804426**