



Decreto Dirigenziale n. 475 del 31/12/2013

Dipartimento 54 - Dipartimento Istr., Ric., Lav., Politiche Cult. e Soc.

Direzione Generale 12 - Direzione Generale politiche sociali,culturali,pari
opportunità,tempo liber

Oggetto dell'Atto:

LL. RR. 49/74 E 4/83, D.LGS. 42/04. PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DELLE
BIBLIOTECHE DELLA CAMPANIA.

IL DIRETTORE

VISTO

- a. che, in virtù del Decreto del Presidente della Repubblica 14 gennaio 1972, n. 3, sono state trasferite alle Regioni a statuto ordinario le funzioni amministrative degli organi centrali e periferici dello Stato in materia di Biblioteche di ente locale e d'interesse locale;
- b. che la Legge Regionale 4 settembre 1974, n. 49, in aderenza al citato Decreto del Presidente della Repubblica e nell'intento di concorrere alla crescita socioculturale dei cittadini nonché di offrire alla comunità mezzi di formazione e d'informazione, ha previsto l'assegnazione di contributi finalizzati alla promozione di un'adeguata rete di strutture bibliotecarie sul territorio regionale;
- c. che la Legge Regionale 3 gennaio 1983, n. 4, ha inteso adottare indirizzi programmatici e direttive fondamentali per la promozione delle strutture bibliotecarie in Campania;
- d. che, ai sensi del Decreto Legislativo n. 42 del 22 gennaio 2004 e successivi D.D. L.vi n.n. 156/06 e 62/08, è stato conferito alle Regioni l'esercizio delle funzioni relative alla tutela, alla conservazione e alla valorizzazione del materiale librario raro e di pregio posseduto da Biblioteche di Enti Locali, di Interesse Locale e da privati;
- e. che con la Deliberazione n. 595 dell'11 aprile 2008 la Giunta Regionale ha emanato appositi indirizzi per l'assegnazione di contributi finanziari alle biblioteche;
- f. che con la Legge 5 maggio 2009, n. 42, "Delega al Governo in materia di federalismo fiscale, in attuazione dell'articolo 119 della Costituzione", sono state fornite precise disposizioni in ordine, tra l'altro, a contenuti e regole di coordinamento finanziario e alla finanza degli enti locali;
- g. che con la Legge 31 dicembre 2009, n.196, "legge di contabilità e di finanza pubblica", sono stati formulati principi fondamentali del coordinamento della finanza pubblica finalizzati alla tutela dell'unità economica della Repubblica italiana;
- h. che con il Decreto Legislativo 23 giugno 2011, n. 118, sono state emanate disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi;
- i. che, con il Regolamento del 15 dicembre 2011, n. 12, il Consiglio Regionale ha emanato il Regolamento "Ordinamento Amministrativo della Giunta Regionale della Campania", che ha determinato negli ultimi mesi l'insediamento delle Direzioni generali e delle Unità operative dirigenziali, in luogo delle pre-esistenti strutture amministrative;
- j. che la Legge regionale del 9 agosto 2012, n. 27, "disposizioni urgenti in materia di finanza regionale", all'art 3 ha stabilito che La Regione Campania applica le disposizioni di cui al titolo I del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118; che, con il Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, concernente il "riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" è stato, tra l'altro, stabilita la necessità di acquisire dati e informazioni ulteriori relativi ai soggetti potenzialmente beneficiari di contributo;
- k. che la Legge regionale del 6 maggio 2013, n. 6, "Bilancio di previsione della Regione Campania per l'anno finanziario 2013 e bilancio pluriennale per il triennio 2013-2015", oltre ad approvare il bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2013, ha, tra l'altro, emanato anche precise disposizioni intese ad assicurare la puntuale partecipazione della Regione Campania alle attività di sperimentazione, concordate dalla Conferenza Unificata delle Regioni e delle Province Autonome nella seduta del 27.10.2011, e riguardanti l'attuazione delle disposizioni di cui al titolo I del Decreto Legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e finalizzate a conseguire positivi esiti in ordine all'armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni;
- l. che, con la Deliberazione n. 170 del 3 giugno 2013, la Giunta Regionale ha approvato il Bilancio Gestionale relativo all'esercizio finanziario 2013, articolato in capitoli, sul quale sono stati previsti, tra l'altro, stanziamenti in conto competenza sui capitoli di spesa finalizzati alla promozione e valorizzazione delle biblioteche della Campania, senza distinzione di categoria economica;
- m. che con la Legge regionale del 9 agosto 2013, n. 11, recante nuove "disposizioni in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e qualità del lavoro", ha emanato nuove norme in proposito;
- n. che, con la Deliberazione n. 493 del 18 novembre 2013, la Giunta Regionale ha riapprovato il Bilancio Gestionale relativo all'esercizio finanziario 2013, e ha confermato gli stanziamenti in conto

competenza senza sui capitoli di spesa finalizzati alla promozione e valorizzazione delle biblioteche della Campania, senza distinzione di categoria economica;

- o. che, con la Deliberazione n. 666 del 30 dicembre 2013, la Giunta Regionale ha distribuito le risorse finanziarie disponibili sui capitoli di spesa finalizzati alla promozione e valorizzazione delle biblioteche della Campania, prevedendo tra l'altro i seguenti stanziamenti:
- sul cap. 5000, è stato previsto lo stanziamento di Euro 60.000,00;
 - sul cap. 5001, è stato previsto lo stanziamento di Euro 20.000,00;
 - sul cap. 5003, è stato previsto lo stanziamento di Euro 30.000,00;
 - sul cap. 5004, è stato previsto lo stanziamento di Euro 30.000,00;
 - sul cap. 5005, è stato previsto lo stanziamento di Euro 40.000,00;
 - sul cap. 5007, è stato previsto lo stanziamento di Euro 30.000,00;
 - sul cap. 5008, è stato previsto lo stanziamento di Euro 40.000,00;
 - sul cap. 5009, è stato previsto lo stanziamento di Euro 15.000,00;
 - sul cap. 5016, è stato previsto lo stanziamento di Euro 40.000,00;
 - sul cap. 5056, è stato previsto lo stanziamento di Euro 40.000,00;
 - sul cap. 5076, è stato previsto lo stanziamento di Euro 70.000,00;
 - sul cap. 5078, è stato previsto lo stanziamento di Euro 40.000,00;
 - sul cap. 5082, è stato previsto lo stanziamento di Euro 80.000,00;

CONDIDERATO

- p. che costituisce interesse primario della Regione promuovere il libero accesso dei cittadini alla cultura, ai documenti, alle informazioni, alle espressioni del pensiero e della creatività umana, fornendo, anche mediante l'assegnazione di contributi, l'opportuno sostegno e la dovuta valorizzazione alle iniziative, ai servizi e alle opportunità offerte dalle biblioteche campane ai cittadini;
- q. l'essenzialità, altresì, di non determinare alcuna soluzione di continuità nell'attività del Polo del Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN) della Regione Campania, alla cui funzionalità l'Assessorato ai Musei e alle Biblioteche, con protocollo d'intesa con la Presidenza del Consiglio Regionale sottoscritto in data 21 marzo 2011, si è impegnato a garantire le risorse necessarie per la gestione degli applicativi catalografici, il riversaggio dei dati, la tenuta della banca dati, l'assistenza e la consulenza per la gestione del Polo;
- r. che un'eventuale interruzione del servizio si tradurrebbe in un danno ingente per le attività delle biblioteche della Campania;

VERIFICATO

- s. che la concomitanza dell'entrata in vigore delle norme testé richiamate e delle ristrutturazioni amministrative e organizzative rese necessarie ha, di fatto, impedito l'apertura nei tempi previsti dell'annuale procedura pubblica di assegnazione di contributi a favore delle attività delle biblioteche della Campania;
- t. che si rende necessario armonizzare la procedura amministrativa di assegnazione contributi, così come prevista dalla citata Deliberazione di G. R. n. 595 dell'11 aprile 2008, con le nuove norme entrate in vigore;
- u. che i fondi disponibili sui citati capitoli richiamati alla precedente lettera o) sono assegnabili alle biblioteche in ragione delle categoria economica dell'istituzione che ne detiene la titolarità;

RITENUTO

- v. di dover, nei limiti delle disponibilità finanziarie correnti, procedere all'attivazione delle procedure amministrative per l'assegnazione dei contributi alle biblioteche onde non vanificare del tutto l'attività di promozione e valorizzazione delle biblioteche nell'anno in corso;
- w. di poter pertanto procedere all'avvio della procedura pubblica di assegnazione di contributi a favore delle biblioteche operanti sul territorio regionale, a valere sui fondi stanziati sui cap. 5000, 5001,

- 5003, 5004, 5007, 5008, 5009, 5016, 5056, 5076, 5078 e 5082, secondo le modalità indicate nell'Allegato A, che forma parte integrante del presente provvedimento;
- x. di poter, in via straordinaria, stabilire come termine ultimo e perentorio, per l'accettazione delle istanze da parte delle istituzioni interessate, le ore 13:00 del 45° giorno successivo alla data della pubblicazione dell'Avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania, secondo le modalità previste dettagliatamente nello stesso Allegato A;
- y. di poter all'uopo prevedere un modello unificato d'istanza, di cui all'Allegato B, che forma anch'esso parte integrante del presente provvedimento;
- z. di poter, altresì, avviare le procedure per consentire la continuità dell'attività del Polo SBN Campania a valere sui fondi stanziati sul cap. 5005;
- aa. di poter contestualmente procedere alla prenotazione dell'impegno delle somme necessarie per la realizzazione delle procedure di assegnazione richiamate alla precedente lettera w), nonché a garantire la continuità delle attività del Polo SBN Campania, di cui alle precedenti lettere q), r) e z), secondo il seguente schema di dettaglio:

CAP	tipologi a spesa	Missio ne	Programm a	TIT	Macroag gregato	IV Liv Piano dei conti	Cofog	Cod.U E	Siope	Importo prenotazione impegno €.
5000	SC	5	2	1	104	1.04.01.02.000	8.2	4	1.05.03	60.000,00
5001	SC	5	2	1	104	1.04.01.01.000	8.2	4	1.05.01	20.000,00
5003	SC	5	2	1	104	1.04.04.01.000	8.2	4	1.06.03	30.000,00
5004	SC	5	2	1	104	1.04.01.02.000	8.2	4	1.05.03	30.000,00
5005	SC	5	2	1	103	1.03.03.11.000	8.2	4	1.03.01	40.000,00
5007	SC	5	2	1	104	1.04.01.01.000	8.2	4	1.05.01	30.000,00
5008	SC	5	2	1	104	1.04.01.02.000	8.2	4	1.05.03	40.000,00
5009	SC	5	2	1	104	1.04.04.01.000	8.2	4	1.06.03	15.000,00
5016	SI	5	2	2	203	2.03.01.02.000	8.2	4	2.02.03	40.000,00
5056	SI	5	2	2	203	2.03.01.01.000	8.2	4	2.02.01	40.000,00
5076	SI	5	2	2	203	2.03.04.01.000	8.2	4	2.03.03	70.000,00
5078	SC	5	2	1	104	1.04.01.01.000	8.2	4	1.05.01	40.000,00
5082	SC	5	2	1	104	1.04.04.01.000	8.2	4	1.06.03	80.000,00

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dall'Unità operativa dirigenziale "Promozione e valorizzazione di musei e biblioteche", nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità della stessa resa dal Dirigente della medesima Uod;

DECRETA

per i motivi espressi in narrativa, che qui s'intendono integralmente riportati e confermati:

1. di approvare l'avvio della procedura pubblica di assegnazione di contributi a favore delle biblioteche operanti sul territorio regionale, a valere sui fondi a valere sui fondi stanziati sui cap. 5000, 5001, 5003, 5004, 5007, 5008, 5009, 5016, 5056, 5076, 5078 e 5082, secondo le modalità indicate nell'Allegato A;
2. di stabilire come termine ultimo e perentorio per l'accettazione delle istanze da parte delle istituzioni interessate le ore 13:00 del 45° giorno successivo alla data della pubblicazione dell'Avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania, secondo le modalità previste dettagliatamente nell'Allegato A;
3. di prevedere un modello unificato modello d'istanza, di cui all'Allegato B;
4. di approvare gli Allegati A e B, che formano a tutti gli effetti parte integrante del presente provvedimento e che recano le modalità di svolgimento della procedura e il modello unificato d'istanza;

5. di richiedere alla Direzione generale per le risorse finanziarie di procedere, in vista del completamento degli atti amministrativi relativi alle attività richiamate in narrativa alle lettere w) e z), alla prenotazione dell'impegno della somma complessiva di euro 535.000,00 (cinquecentotrentacinquemila/00), secondo il seguente schema di dettaglio:

CAP	tipologi a spesa	Missio ne	Programm a	TIT	Macroag gregato	IV Liv Piano dei conti	Cofog	Cod.U E	Siope	Importo prenotazione impegno €.
5000	SC	5	2	1	104	1.04.01.02.000	8.2	4	1.05.03	60.000,00
5001	SC	5	2	1	104	1.04.01.01.000	8.2	4	1.05.01	20.000,00
5003	SC	5	2	1	104	1.04.04.01.000	8.2	4	1.06.03	30.000,00
5004	SC	5	2	1	104	1.04.01.02.000	8.2	4	1.05.03	30.000,00
5005	SC	5	2	1	103	1.03.03.11.000	8.2	4	1.03.01	40.000,00
5007	SC	5	2	1	104	1.04.01.01.000	8.2	4	1.05.01	30.000,00
5008	SC	5	2	1	104	1.04.01.02.000	8.2	4	1.05.03	40.000,00
5009	SC	5	2	1	104	1.04.04.01.000	8.2	4	1.06.03	15.000,00
5016	SI	5	2	2	203	2.03.01.02.000	8.2	4	2.02.03	40.000,00
5056	SI	5	2	2	203	2.03.01.01.000	8.2	4	2.02.01	40.000,00
5076	SI	5	2	2	203	2.03.04.01.000	8.2	4	2.03.03	70.000,00
5078	SC	5	2	1	104	1.04.01.01.000	8.2	4	1.05.01	40.000,00
5082	SC	5	2	1	104	1.04.04.01.000	8.2	4	1.06.03	80.000,00

6. di riservarsi di confermare le assunzioni d'impegno con successivi appositi atti formali per ciascuno dei capitoli di spesa indicati, da adottarsi, a conclusione delle procedure amministrative in itinere, con la conseguente puntuale individuazione dei singoli beneficiari;
7. di trasmettere il presente atto all'Assessore ai Musei e Biblioteche, per conoscenza, alla Direzione generale per le risorse finanziarie, per i conseguenziali atti di competenza e al Bollettino Ufficiale della Regione Campania per la relativa pubblicazione.

Il Direttore generale
Dott.ssa Rosanna Romano

Contributi alle Biblioteche operanti sul territorio della Regione Campania
Esercizio Finanziario 2013

Bilancio gestionale di previsione (Dell. G. R. n. 170 del 3 giugno 2013, n. 493 del 18 novembre 2013 e n. 666 del 30 dicembre 2013)¹

Rif. testo del Decreto: lettera w) della narrativa e punti 1, 2 e 4 del dispositivo

Procedura pubblica di assegnazione contributi, per l'esercizio finanziario 2013, a favore di biblioteche operanti sul territorio della Regione Campania.

1. Tipologia delle iniziative ammissibili a contributo.

Ai fini dell'attuazione delle attività di sostegno finanziario in favore delle biblioteche, 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, i soggetti di cui al paragrafo successivo possono richiedere contributi, per le seguenti finalità:

- a) istituzione di biblioteche²;
- 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) attività di qualificazione e aggiornamento degli addetti alle biblioteche;
- f) realizzazione di mostre di materiale storico e artistico;
- g) progetti di animazione bibliotecaria;
- h) progetti di promozione di iniziative per lo sviluppo dei servizi all'utenza;
- i) convegni di studio in materia di biblioteche e musei;
- j) Promozione e valorizzazione di patrimoni bibliografici antichi e di pregio;
- k) Interventi di tutela del patrimonio bibliografico antico e di pregio;
- l) Catalogazione informatizzata di fondi antichi;
- m) Progetti di digitalizzazione di materiale librario antico.

2. Modalità di presentazione delle istanze.

Possono presentare istanza di contributo per le finalità di cui al paragrafo precedente le biblioteche delle istituzioni pubbliche locali.

Può essere presentata istanza per una sola delle finalità di contributo previste³.

Per le finalità indicate alle lettere e), f), h), i) e j) del paragrafo precedente, possono presentare istanza, ai sensi dell'art. 14 della Legge regionale 4 settembre 1974, n. 49, oltre le biblioteche, anche gli istituti che conducono attività complementari con le biblioteche, purché in possesso di adeguata

¹ – Tutti i successivi riferimenti a capitoli di spesa bilancio sono da intendersi in quanto riferiti al Bilancio gestionale di previsione per l'esercizio finanziario 2013.

² – Possono essere considerate 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.

³ – In caso di presentazione di istanza per più di una delle tipologie di contributo, si assegna al massimo un solo contributo.

esperienza e autorevolezza tecnico-scientifica in materia bibliotecaria, bibliografica e biblioteconomica.

Le biblioteche possono presentare istanza di contributo, se in possesso dei seguenti requisiti minimi:

- a) assenza di barriere architettoniche⁴;
- b) rispetto delle normative vigenti in materia di sicurezza e prevenzione degli incendi;
- c) area dei servizi al pubblico non inferiore a 75 mq.⁵;
- 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) partecipazione alla rilevazione dell'anagrafe regionale delle Biblioteche per l'anno 2012;
- h) regolare rendicontazione degli eventuali contributi ricevuti nei cinque anni precedenti (con l'esclusione di quelli eventualmente assegnati nell'esercizio finanziario precedente a quello corrente)⁶.

Per le biblioteche delle istituzioni pubbliche locali e per le biblioteche di istituzioni pubbliche centrali (operanti sul territorio della Campania) possono essere prese in considerazione le istanze, ai fini della concessione dei contributi, se nell'istanza stessa o agli atti d'ufficio sussiste la seguente documentazione:

- a) istanza formulata mediante adozione di atto formale emanato dall'organo esecutivo dell'istituzione pubblica locale titolare della biblioteca o, per le biblioteche di istituzioni pubbliche centrali operanti in Campania, sottoscritta dalla figura dirigenziale apicale locale, comprendente:
 - indicazione esplicita della specifica finalità (tra quelle indicate al paragrafo precedente) per la quale si richiede il contributo;
 - programma dettagliato dell'iniziativa che si propone di realizzare, da presentare in forma cartacea e in omologa versione digitale, redatta in formato PDF non modificabile su Cd-rom o Dvd-dati⁷;
 - preventivo analitico delle spese che s'intendono sostenere con l'eventuale contributo regionale, da presentare in versione digitale, redatta in formato PDF non modificabile su Cd-rom o Dvd-dati⁸;
 - indirizzo completo ed eventuali recapiti telefonici, fax ed e-mail;
 - dichiarazione attestante l'assenza di barriere architettoniche⁹ 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;

⁴ – 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.

⁵ – 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.

⁶ – La verifica della regolarità della posizione di ciascun soggetto istante in ordine a tale requisito è condotta d'ufficio.

⁷ – Per la corretta compilazione dei programmi delle iniziative che s'intendono realizzare sono da seguire le indicazioni contenute, per ciascuna tipologia di contributo, nel successivo paragrafo 3.

⁸ – Il preventivo può anche essere compreso nel programma dell'iniziativa, purché non sia pregiudicata la necessaria analiticità delle voci di spesa.

⁹ – 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.

- dettagliata relazione illustrativa delle caratteristiche generali della biblioteca e delle principali attività realizzate nell'ultimo triennio da presentare in versione digitale, redatta in formato PDF non modificabile su Cd-rom o Dvd-dati;
 - dimensione dell'area dei servizi al pubblico¹⁰;
 - orario di apertura al pubblico;
 - indicazione del patrimonio librario e documentario posseduto, con la specificazione qualitativa e quantitativa del patrimonio antico e/o di pregio eventualmente presente nella raccolta;
 - numero delle unità di personale impegnate, suddivise per monte ore di impegno settimanale;
 - numero delle nuove accessioni librarie e documentarie realizzate nell'anno 2012 (1° gennaio - 31 dicembre)¹¹;
 - numero dei prestiti esterni effettuati nell'anno 2012 (1° gennaio – 31 dicembre)¹²;
- b) atto costitutivo della biblioteca;
- c) regolamento della biblioteca e atto formale della sua adozione;
- d) 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;
- e) numero di codice fiscale della biblioteca o dell'Ente di appartenenza.

Può essere omesso l'invio delle documentazioni indicate alle precedenti lettere b), c), e d), se già inviate in data non anteriore all'anno 2003, se ancora in vigore e se non si sono verificate variazioni in merito.

Per le biblioteche di istituzioni sociali private (operanti sul territorio della Campania) possono essere prese in considerazione le istanze, ai fini della concessione dei contributi, se nell'istanza stessa o agli atti d'ufficio sussiste la seguente documentazione:

- a) istanza, debitamente sottoscritta dal legale rappresentante in carica, comprendente:
- indicazione esplicita della specifica finalità (tra quelle indicate al paragrafo precedente) per la quale si richiede il contributo;
 - programma dettagliato dell'iniziativa che si propone di realizzare, da presentare in forma cartacea e in omologa versione digitale, redatta in formato PDF non modificabile su Cd-rom o Dvd-dati¹³;
 - preventivo analitico delle spese che s'intendono sostenere con l'eventuale contributo regionale, da presentare in versione digitale, redatta in formato PDF non modificabile su Cd-rom o Dvd-dati¹⁴;
 - indirizzo completo ed eventuali recapiti telefonici, fax ed e-mail;
 - dichiarazione attestante l'assenza di barriere architettoniche¹⁵ 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;

¹⁰ – 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.

¹¹ – In caso di assenza di questo dato il suo valore sarà inteso come equivalente a 0 (zero).

¹² – In caso di assenza di questo dato il suo valore sarà inteso come equivalente a 0 (zero).

¹³ – Per la corretta compilazione dei programmi delle iniziative che s'intendono realizzare sono da seguire le indicazioni contenute, per ciascuna tipologia di contributo, nel successivo paragrafo 3.

¹⁴ – Il preventivo può anche essere compreso nel programma dell'iniziativa, purché non sia pregiudicata la necessaria analiticità delle voci di spesa.

¹⁵ – 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.

- dettagliata relazione illustrativa delle caratteristiche generali della biblioteca e delle principali attività realizzate nell'ultimo triennio da presentare in versione digitale, redatta in formato PDF non modificabile su Cd-rom o Dvd-dati;
 - dimensione dell'area dei servizi al pubblico¹⁶;
 - orario di apertura al pubblico;
 - indicazione del patrimonio librario e documentario posseduto, con la specificazione qualitativa e quantitativa del patrimonio antico e/o di pregio eventualmente presente nella raccolta;
 - numero delle unità di personale impegnate, suddivise per monte ore di impegno settimanale;
 - numero delle nuove accessioni librarie e documentarie realizzate nell'anno 2012 (1° gennaio - 31 dicembre)¹⁷;
 - numero dei prestiti esterni effettuati nell'anno 2012 (1° gennaio – 31 dicembre)¹⁸;
- b) atto costitutivo della biblioteca;
- c) atto costitutivo dell'istituzione titolare della biblioteca;
- d) regolamento della biblioteca e atto formale della sua adozione;
- e) 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;
- f) numero di codice fiscale della biblioteca o dell'Ente di appartenenza;
- g) 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 e di disciplina delle autocertificazioni - va altresì allegata copia di un documento personale in corso di validità).

Può essere omissa l'invio delle documentazioni indicate alle precedenti lettere b), c), d), ed e), se già inviate in data non precedente all'anno 2003, se ancora in vigore e se non si sono verificate variazioni in merito.

Qualora la gestione di una biblioteca di un'istituzione sociale privata sia, con atto formale, affidata ad altra istituzione senza fine di lucro, l'istanza di contributo può essere eventualmente presentata dall'ente gestore, con le medesime modalità descritte nei precedenti punti dalla lettera a) alla lettera g). In tal caso l'istanza potrà essere sottoscritta dal legale rappresentante in carica dell'ente gestore e dovranno essere altresì allegati a essa l'atto formale di affidamento della gestione della biblioteca, nonché l'atto costitutivo, il codice fiscale e, in analogia con quanto indicato al precedente punto g), l'indicazione delle generalità del legale rappresentate in carica dell'ente gestore. I contributi eventualmente concessi sulla base di istanze presentate da enti gestori sono a tutti gli effetti da intendersi concessi a esclusivo beneficio della biblioteca gestita.

Limitatamente alle tipologie di iniziative di cui alle lettere e), f), h), i) e j) del precedente paragrafo 1, possono presentare istanza di contributo anche istituti, espressione di istituzioni pubbliche locali, che conducano attività complementari con le biblioteche, in possesso di adeguata esperienza e autorevolezza tecnico-scientifica in materia bibliotecaria, bibliografica e biblioteconomica. Relativamente a tali istituti sono prese in considerazione le richieste di contributo se nell'istanza o agli atti d'ufficio sussiste la seguente documentazione:

- a) istanza formulata mediante adozione di atto formale emanato dall'organo esecutivo dell'istituzione titolare dell'istituto (se trattasi di istituzione pubblica locale), sottoscritta dalla figura dirigenziale

¹⁶ – 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.

¹⁷ – In caso di assenza di questo dato il suo valore sarà inteso come equivalente a 0 (zero).

¹⁸ – In caso di assenza di questo dato il suo valore sarà inteso come equivalente a 0 (zero).

apicale locale (nel caso di istituzioni pubbliche centrali, operanti in Campania) o dal legale rappresentante in carica (nel caso di istituzioni sociali private), comprendente:

- richiamo esplicito della specifica finalità indicata (tra quelle indicate alle lettere e), f), h), i) e j) del precedente paragrafo 1) per la quale si richiede il contributo;
- programma dettagliato dell'iniziativa che si propone di realizzare, da presentare in forma cartacea e in omologa versione digitale, redatta in formato PDF non modificabile¹⁹;
- preventivo analitico delle spese che s'intendono sostenere con l'eventuale contributo regionale, da presentare in forma cartacea e in omologa versione digitale, redatta in formato PDF non modificabile²⁰;
- indirizzo completo ed eventuali recapiti telefonici, fax ed e-mail;
- indicazione dell'importo, espresso in termini percentuali, con cui il soggetto richiedente attesta la propria disponibilità, in caso di assegnazione, a contribuire con fondi propri alla realizzazione dell'iniziativa con una quota percentuale aggiuntiva all'importo del contributo concesso.

- b) atto costitutivo e statuto dal quale risulti il perseguimento di fini e lo svolgimento di attività complementari con le biblioteche;
- c) relazione illustrativa delle caratteristiche dell'istituzione 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 biblioteconomica, da presentare in forma cartacea e in omologa versione digitale, redatta in formato PDF non modificabile;
- d) numero di codice fiscale;
- e) nel caso di istituzione sociale privata, 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 e di disciplina delle autocertificazioni - va altresì allegata copia di un documento personale in corso di validità).

Può essere omesso l'invio della documentazione indicata alla precedente lettera b), se già inviata in data non precedente all'anno 2003, se ancora in vigore e se non si sono verificate variazioni in merito.

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

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 e), f), h), i) e j) del precedente paragrafo 1), a seconda della finalità specifica per la quale si effettua la richiesta di contributo, oltre alla puntuale e dettagliata descrizione tecnica dell'iniziativa proposta²¹ e all'analitico preventivo delle spese, devono altresì attestare il possesso di specifici requisiti e comprendere documentazioni supplementari, secondo l'elencazione riportata di seguito. Nella predisposizione dei programmi (con i relativi preventivi di spesa) relativi alle iniziative di cui alla successiva elencazione sono da escludersi spese di mero consumo.

Tutti i programmi delle iniziative che s'intendono proporre vanno inoltrati in versione digitale, redatta in formato PDF non modificabile.

¹⁹ – Per la corretta compilazione dei programmi delle iniziative che s'intendono realizzare sono da seguire le indicazioni contenute nel successivo paragrafo 3.

²⁰ – Il preventivo può anche essere compreso nel programma dell'iniziativa, purché non sia pregiudicata la necessaria analiticità delle voci di spesa.

²¹ – Non vengono presi in considerazione programmi dal contenuto generico o costituiti da mere elencazioni di iniziative diversificate e non riconducibili ad una progettazione unitaria.

- 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: 1. prospetto analitico delle accessioni librarie e documentarie previste, redatto secondo le classi della Classificazione Decimale Dewey, attenendosi alle modalità indicate alla successiva lettera b); 2. 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).
- b) incremento e miglioramento del patrimonio librario e documentario: I programmi di acquisizione libraria e documentaria devono comprendere: 1. indicazione della *mission* della biblioteca; 2. descrizione della raccolta posseduta, del bacino d'utenza potenziale ed effettivo, nonché dei servizi erogati nell'ultimo triennio; 3. prospetto analitico delle accessioni previste, redatto secondo le classi della Classificazione Decimale Dewey. Per la predisposizione dei programmi può risultare utile far riferimento alla circolare del Settore Musei e Biblioteche n. 210580 del 6 marzo 2007. 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.
- c) incremento e miglioramento della dotazione di arredi e/o di attrezzature: I programmi di arricchimento della dotazione di arredi e attrezzature devono prevedere: 1. indicazione della *mission* della biblioteca; 2. descrizione della dotazione di arredi e attrezzature disponibili; 3. 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: I programmi di iniziative ricadenti sotto questa tipologia devono comprendere: 1. 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); 2. 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; 3. 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 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 prevedono: 1. attestazione di una notevole esperienza e autorevolezza tecnico-scientifica in materia di formazione bibliotecaria, bibliografica e biblioteconomica; 2. proposizione di forme di razionalizzazione nell'erogazione dei servizi; 3. articolazione finalizzata a interessare una significativa pluralità di biblioteche e un ambito territoriale sufficientemente ampio; 4. illustrazione dettagliata dell'iniziativa (presupposti culturali, finalità e obiettivi, quadro metodologico, individuazione dei destinatari, scaletta delle fasi di realizzazione); 5. preventivo analitico della

spesa con le voci necessarie alla realizzazione dell'iniziativa secondo l'articolazione prevista dal programma.

- f) mostre bibliografiche di materiale storico e artistico: I programmi devono riguardare iniziative che prevedano l'esposizione al pubblico di testi librari e assicurino il pieno rispetto delle disposizioni previste dall'art. 48 del Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42. La documentazione da accludere all'istanza deve necessariamente comprendere l'elenco analitico delle opere da esporre, completo di descrizione bibliografica e indicazione dello stato di conservazione. Il programma dettagliato dell'iniziativa deve illustrare: presupposti culturali, itinerario critico, scaletta di massima, descrizione del luogo d'esposizione, modalità di esecuzione degli adempimenti derivanti dalle disposizioni previste dal citato art. 48 del D.lgs. 42/04. Il preventivo di spesa deve necessariamente comprendere le voci relative ai medesimi adempimenti.
- 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. Annualmente la Regione, attraverso il Settore Musei e Biblioteche, stabilisce un tema prioritario, pur lasciando alle biblioteche richiedenti di scegliere liberamente per quanto riguarda la progettualità. Le biblioteche che sceglieranno il tema prestabilito usufruiranno in graduatoria di un bonus di punti 30. Il tema sarà pubblicizzato attraverso un'apposita circolare del Settore. Il programma dettagliato delle iniziative deve illustrare i seguenti aspetti: presupposti culturali, finalità e obiettivi, quadro metodologico, individuazione dei destinatari, scaletta delle fasi di realizzazione. Il preventivo analitico della spesa deve prevedere tutte le voci necessarie alla realizzazione dell'iniziativa secondo l'articolazione prevista dal programma.
- 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: 1. attestazione di una notevole esperienza e autorevolezza tecnico-scientifica in materia bibliotecaria, bibliografica e biblioteconomica; 2. proposizione di forme di razionalizzazione nell'erogazione dei servizi; 3. articolazione finalizzata a interessare una significativa pluralità di biblioteche e un ambito territoriale sufficientemente ampio; 4. illustrazione dettagliata dell'iniziativa (presupposti culturali, finalità e obiettivi, quadro metodologico, individuazione dei destinatari, scaletta delle fasi di realizzazione); 5. 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 alla realizzazione di convegni di studio in materia di biblioteche e musei deve comprendere necessariamente: 1. attestazione di una notevole esperienza e autorevolezza tecnico-scientifica in materia di elaborazione e divulgazione bibliotecaria e/o museale; 2. proposizione di forme di razionalizzazione nell'erogazione dei servizi; 3. articolazione finalizzata a interessare una significativa pluralità di biblioteche/musei e un ambito territoriale sufficientemente ampio; 4. illustrazione dettagliata dell'iniziativa (presupposti culturali, finalità e obiettivi, quadro metodologico, individuazione dei destinatari, scaletta delle fasi di realizzazione); 5. preventivo analitico della spesa con le voci necessarie alla realizzazione dell'iniziativa secondo l'articolazione prevista dal programma;
- j) progetti di promozione e valorizzazione di patrimoni bibliografici antichi e di pregio: Nella predisposizione dei programmi relativi a questa tipologia di iniziativa, sono da comprendersi i seguenti dati: 1. finalità dell'iniziativa; 2. descrizione delle caratteristiche bibliografiche e culturali del patrimonio interessato; 3. indicazione delle modalità e della tempistica di realizzazione. In caso di esposizioni deve essere richiesta al Settore Musei e Biblioteche, ai sensi della normativa vigente, la relativa autorizzazione che sarà rilasciata solo se sussiste il rispetto di tutti i parametri ambientali e di sicurezza per la salvaguardia del patrimonio.

- k) interventi di tutela del patrimonio bibliografico antico e di pregio: I programmi che propongono la realizzazione di interventi di tutela del patrimonio bibliografico antico e di pregio (restauro, rilegatura, spolveratura, disinfestazione, ecc.), devono attestare: 1. la regolare inventariazione e catalogazione, secondo lo specifico standard di descrizione bibliografica ISBD(A) dei beni interessati; 2. 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; 3. descrizione degli ambienti in cui i testi sono conservati all'atto dell'istanza; 4. 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.
- l) catalogazione informatizzata di fondi antichi: I programmi di questa tipologia devono comprendere: 1. descrizione delle caratteristiche bibliografiche del patrimonio da catalogare, delle sue condizioni di conservazione e collocazione, delle modalità di catalogazione esistenti; 2. 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; 3. 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.
- m) progetti di digitalizzazione di materiale librario antico: I programmi di digitalizzazione devono necessariamente comprendere: 1. indicazione delle finalità che si intendono realizzare; 2. elenco dettagliato delle opere da sottoporre a intervento regolarmente inventariate e catalogate; 3. descrizione delle caratteristiche bibliografiche del patrimonio da digitalizzare; 4. indicazione dei problemi di conservazione e descrizione degli ambienti in cui i testi sono conservati; 5. indicazione delle attrezzature e dei software da utilizzare e delle loro caratteristiche tecniche.

4. Esame istruttorio delle istanze.

Per poter accedere ai contributi le istituzioni titolari di biblioteche o di istituti conducenti attività complementari con le biblioteche devono presentare apposita istanza, pena l'inammissibilità, entro il termine ultimo e perentorio stabilito alle ore 13:00 del 45° giorno successivo alla data della pubblicazione del presente Avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania. Qualora tale termine dovesse cadere in un giorno non lavorativo, è da intendersi prorogato al primo giorno lavorativo utile). Le istanze dovranno pervenire alla Giunta Regionale della Campania, Unità operativa dirigenziale "Promozione e valorizzazione di musei e biblioteche", a mezzo di raccomandata o consegna a mano presso la sede della stessa Unità operativa dirigenziale "Promozione e valorizzazione di musei e biblioteche". Ai fini della verifica del rispetto del termine di presentazione delle istanze fa fede esclusivamente la data apposta dall'ufficio regionale destinatario, completata anche dell'ora di accettazione nel caso la stessa avvenga nell'ultimo giorno utile. L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità in caso di ritardi imputabili ai servizi postali o di spedizione. Le istanze devono essere corredate dalla documentazione di cui ai precedenti paragrafi 2 e 3. I richiedenti devono, inoltre, curare la completezza e la regolarità dell'istanza presentata. Non viene effettuata alcuna successiva richiesta di integrazione degli atti eventualmente mancanti, né viene accettata alcuna ulteriore integrazione di quelli presentati.

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 paragrafi 2 e 3; 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.

5. Valutazione delle istanze, assegnazione contributi e tempi di rendicontazione.

Le istanze, risultate regolari e complete all'esame istruttorio di cui al paragrafo precedente, vengono sottoposte ad una successiva valutazione di merito. L'azione valutativa, a conclusione, è sintetizzata nell'assegnazione a ciascuna istanza, di un punteggio finalizzato alla formazione di specifiche graduatorie, distinte per gruppi di tipologie di contributi e per natura economica delle istituzioni richiedenti. La valutazione delle istanze e, a seguire, la determinazione degli importi dei contributi da assegnare assumono caratteri diversificati secondo le modalità di indicate nei sotto-paragrafi seguenti. 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. 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.

I dati mancanti, inesatti, imprecisi o impropri sono assunti come nulli e, nel caso di dati numerici, sono posti uguali a 0 (zero). 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.

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 ad esaurimento dei fondi disponibili.

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 in forma collegiale ad opera di un gruppo di valutazione (la cui costituzione sarà definita con successivo provvedimento), 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.

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.

Le biblioteche e gli istituti beneficiari di contributo sono tenuti a rendicontare l'iniziativa ammessa al contributo entro 12 mesi dalla data del provvedimento di assegnazione.

5.1. Contributi per istituzione di biblioteche; incremento e miglioramento delle raccolte librarie 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 (a valere sui fondi dei capp. 5000, 5001 e 5003);

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:

1. area dei servizi al pubblico: 1 punto ogni 50 mq. (max 10 punti);
2. orario di apertura al pubblico: 1 punto ogni 4 ore/sett. (max 20 punti);

3. dotazione di personale: 1 punto ogni utp.²² (max 10 punti);
4. dotazione documentaria: 1 punto ogni 1.000 vv. (max 30 punti);
5. acquisti effettuati nell'annualità precedente: 1 punto per ogni 100 vv. (max 20 punti);
6. numero di prestiti nell'annualità precedente: 1 punto per ogni 100 prestiti (max 10 punti);
7. valore del programma presentato: punteggio compreso tra 0 e 20;
8. compensazione contributi precedenti: 1 punto in meno ogni 2.000 Euro di contributo assegnati negli ultimi 5 anni.

Tenuto conto che gli istituti che conducono attività complementari con le biblioteche possono non essere titolari di propria biblioteca, e che la promozione di SBN, nonché l'incentivazione all'arricchimento e al rinnovamento delle raccolte costituiscono obiettivi privilegiati per l'azione di sostegno finanziario alle attività delle biblioteche, si ritiene, nella predisposizione delle graduatorie, di assegnare appositi bonus in punti alle istanze che presentino tali caratteristiche, secondo la seguente descrizione:

- istanze presentate da istituti conducenti attività complementari con le biblioteche (se privi di propria biblioteca): punti 50;
- istanze finalizzate all'incremento del patrimonio librario presentate da biblioteche con un patrimonio inferiore a 50.000 vv.: punti 30;
- istanze che si propongono l'attivazione di un nuovo collegamento a SBN²³: punti 20.

Ai fini della ripartizione dei fondi e dell'esatta quantificazione dei contributi, sono state individuate procedure specifiche per le iniziative sostenibili con i fondi previsti sui capitoli 5000, 5001 e 5003. A conclusione dell'azione di attribuzione dei punteggi sono così formate tre distinte graduatorie: una per le istituzioni pubbliche locali, per la quale si fa riferimento ai fondi disponibili sul cap. 5000; una seconda per le istituzioni pubbliche centrali, per la quale si fa riferimento ai fondi disponibili sul cap. 5001; una terza per le istituzioni sociali private, per la quale si fa riferimento ai fondi disponibili sul cap. 5003.

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.

5.2. 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 (a valere sui fondi dei capp. 5004, 5007 e 5009);

Le istanze, inerenti queste tipologie di contributo, risultate regolari e complete all'esame istruttorio di cui al precedente paragrafo 4, vengono sottoposte a una successiva valutazione di merito. L'azione valutativa, a conclusione, è sintetizzata nell'assegnazione a ciascuna istanza, di un punteggio compreso tra un minimo di 0 e un massimo di 100 ed è finalizzata alla formazione di specifiche graduatorie.

Vengono presi in considerazione i seguenti parametri valutativi, per la realizzazione di mostre di materiale storico e artistico, per progetti di animazione bibliotecaria e promozione di iniziative per lo sviluppo dei servizi all'utenza, nonché per convegni di studio in materia di biblioteche e musei. Ciascun parametro contrassegnato dalla modalità di assegnazione del punteggio relativo:

1. valore sociale - punteggio compreso tra un minimo di 0 e 20;
2. valore culturale - punteggio compreso tra un minimo di 0 e 20;
3. durata del progetto - un punto per ogni giorno di manifestazione fino a un max di 20;
4. valore tecnologico - punteggio compreso tra un minimo di 0 e 20;

²² – 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.

²³ – Per biblioteche che non abbiano già beneficiato di contributi per tale finalità.

5. valore di management bibliotecario e/o museale - punteggio compreso tra un minimo di 0 e 20. Ai fini della ripartizione dei fondi e dell'esatta quantificazione dei contributi, sono state individuate procedure specifiche per le iniziative sostenibili con i fondi previsti sui capitoli 5004, 5007 e 5009. A conclusione dell'azione di attribuzione dei punteggi sono così formate tre distinte graduatorie: una per le istituzioni pubbliche locali, per la quale si fa riferimento ai fondi disponibili sul cap. 5004; una seconda per le istituzioni pubbliche centrali, per la quale si fa riferimento ai fondi disponibili sul cap. 5007; una terza per le istituzioni sociali private, per la quale si fa riferimento ai fondi disponibili sul cap. 5009.

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.

5.3. Contributi per la promozione e valorizzazione di patrimoni bibliografici antichi e di pregio (a valere sui fondi dei capp. 5008, 5078 e 5082);

Per le istanze inerenti questa tipologia di contributo vengono presi in considerazione i seguenti parametri:

1. valore culturale - punteggio compreso tra 0 e 50
2. valore sociale - punteggio compreso tra 0 e 50
3. valore di management bibliotecario - punteggio compreso tra 0 e 50
4. valutazione del progetto - punteggio compreso tra 0 e 50
5. compensazione assegnazioni precedenti - 1 punto in meno ogni 2.000 €. negli ultimi 5 anni

Ai fini della ripartizione dei fondi e dell'esatta quantificazione dei contributi, sono state individuate procedure specifiche per le iniziative sostenibili con i fondi previsti sui capitoli 5008, 5078 e 5082. A conclusione dell'azione di attribuzione dei punteggi sono così formate tre distinte graduatorie: una per le istituzioni pubbliche locali, per la quale si fa riferimento ai fondi disponibili sul cap. 5008; una seconda per le istituzioni pubbliche centrali, per la quale si fa riferimento ai fondi disponibili sul cap. 5078; una terza per le istituzioni sociali private, per la quale si fa riferimento ai fondi disponibili sul cap. 5082.

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

5.4. Contributi per interventi di tutela del patrimonio bibliografico antico e di pregio; catalogazione informatizzata di fondi antichi; progetti di digitalizzazione di materiale librario antico (a valere sui fondi dei capp. 5016, 5056 e 5076);

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

1. orario di apertura al pubblico della biblioteca - 1 punto ogni 4 ore/sett. (max 20 punti);
2. dotazione di personale della biblioteca - 1 punto ogni utp²⁴ (max 10 punti);
3. dotazione documentaria della biblioteca - 1 punto ogni 1.000 vv. (max 40 punti);
4. dotazione patrimonio antico della biblioteca - 1 punto ogni 100 vv. (max 20 punti);
5. valore sociale - punteggio compreso tra 0 e 20;
6. valore tecnologico - punteggio compreso tra 0 e 20;
7. valore management bibliotecario - punteggio compreso tra 0 e 20;
8. valore culturale - punteggio compreso tra 0 e 20;
9. urgenza degli interventi - punteggio compreso tra 0 e 20;
10. valutazione del progetto - punteggio compreso tra 0 e 10;

²⁴ – 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.

11. compensazione assegnazioni precedenti - 1 punto in meno ogni 2.000 €. negli ultimi 5 anni.

Ai fini della ripartizione dei fondi e dell'esatta quantificazione dei contributi, sono state individuate procedure specifiche per le iniziative sostenibili con i fondi previsti sui capitoli 5016, 5056 e 5076. A conclusione dell'azione di attribuzione dei punteggi sono così formate tre distinte graduatorie: una per le istituzioni pubbliche locali, per la quale si fa riferimento ai fondi disponibili sul cap. 5016; una seconda per le istituzioni pubbliche centrali, per la quale si fa riferimento ai fondi disponibili sul cap. 5056; una terza per le istituzioni sociali private, per la quale si fa riferimento ai fondi disponibili sul cap. 5076.

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

Contributi alle Biblioteche operanti sul territorio della Regione Campania
Esercizio Finanziario 2013

Bilancio gestionale di previsione (Dell. G. R. n. 170 del 3 giugno 2013, n. 493 del 18 novembre 2013 e n. 666 del 30 dicembre 2013)

Rif. testo del Decreto: lettera y) della narrativa e punti 3 e 4 del dispositivo

MODELLO D'ISTANZA – 2013

ATTENZIONE! Il presente modello nel caso delle Biblioteche espressione di amministrazioni pubbliche locali va accluso come parte integrante a un formale atto di richiesta emanato dall'organo esecutivo; per le Biblioteche espressione di enti dell'amministrazione centrale va sottoscritta dal locale dirigente apicale; per le Biblioteche espressione di istituzioni sociali private va sottoscritta dal legale rappresentante in carica. Il modello deve comprendere tutti gli allegati dichiarati obbligatori. Indicare esclusivamente dati e caratteristiche realmente presenti e disponibili in biblioteca alla data di presentazione dell'istanza. Escludere voci di carattere programmatico. Desumere i dati da atti ufficiali disponibili in biblioteca.

Si formula istanza per l'assegnazione di €. _____¹, per la seguente finalità _____², per la realizzazione dell'iniziativa descritta nell'allegato programma dettagliato, secondo la previsione di spesa riportata nel preventivo analitico, anch'esso allegato.

Il programma dettagliato dell'iniziativa e il relativo preventivo di spesa sono stati redatti secondo le indicazioni per la loro corretta predisposizione contenute nel Decreto di avvio

¹ – L'importo deve coincidere con la spesa complessiva prevista nel preventivo analitico delle spese che s'intendono sostenere con l'eventuale contributo regionale, che va allegato all'istanza.

² – Si riportano di seguito le finalità per le quali è possibile richiedere contributi e sostegni finanziari:

- a) istituzione di biblioteche;
- b) incremento e miglioramento delle raccolte librerie;
- c) incremento e miglioramento delle dotazioni di arredi e/o attrezzature;
- d) catalogazione di fondi bibliografici moderni e pubblicazione di cataloghi a stampa per fondi antichi, di pregio o di particolare interesse culturale;
- e) attività di qualificazione e aggiornamento del personale addetto alle biblioteche;
- f) realizzazione di mostre di materiale storico-artistico;
- g) progetti di animazione bibliotecaria;
- h) progetti di promozione di iniziative per lo sviluppo di servizi all'utenza;
- i) convegni di studio in materia di biblioteche e musei;
- j) catalogazione informatizzata di fondi antichi;
- k) interventi di tutela del patrimonio bibliografico antico e di pregio;
- l) promozione e valorizzazione di patrimoni bibliografici antichi e di pregio;
- m) progetti di digitalizzazione di materiale librario antico.

della procedura di assegnazione contributi di cui il presente Allegato B (Modello d'istanza – 2013) forma parte integrante.

L'iniziativa proposta sarà realizzata dalla Biblioteca o dall'Istituto di cui, di seguito, si riportano dati informativi essenziali.

BIBLIOTECA (o Istituto che svolge attività complementari con le biblioteche)³:

Denominazione: _____

Indirizzo: _____

Cap: _____ Città: _____ Prov.: _____

Tel.: _____ Fax: _____ Posta elettronica: _____

Sito Web illustrativo della biblioteca⁴: _____

Profilo Facebook: _____

Contatto Twitter: _____

Cod. ISIL IT- _____

ENTE TITOLARE⁵:

Denominazione: _____

Indirizzo: _____

Cap: _____ Città: _____ Prov.: _____

Tel.: _____ Fax: _____ Posta elettronica: _____

Codice fiscale⁶: _____

LEGALE RAPPRESENTANTE⁷:

Cognome: _____ Nome: _____

Nato a: _____ il: _____

Codice fiscale individuale⁸: _____

Atto di nomina: (denominazione ed estremi) _____

³ – Voce obbligatoria.

⁴ – Riportare solo siti web autenticamente descrittivi della biblioteca e dei suoi servizi.

⁵ – Voce obbligatoria.

⁶ – Voce obbligatoria.

⁷ – Voce obbligatoria (solo nel caso di Biblioteche o Istituti espressione di istituzioni sociali private).

⁸ – Voce obbligatoria

ENTE GESTORE⁹:

Denominazione: _____

Indirizzo: _____

Cap: _____ Città: _____ Prov.: _____

Tel.: _____ Fax: _____ Posta elettronica: _____

Codice fiscale¹⁰: _____**LEGALE RAPPRESENTANTE DELL'ENTE GESTORE¹¹:**

Cognome: _____ Nome: _____

Nato a: _____ il: _____

Codice fiscale individuale¹²: _____

Atto di nomina: (denominazione ed estremi) _____

ATTO COSTITUTIVO DELL'ENTE TITOLARE¹³:

Denominazione ed estremi dell'atto _____

– allegato alla presente;

– inviato con nota n. _____ del _____;

ATTO COSTITUTIVO DELL'ENTE GESTORE¹⁴:

Denominazione ed estremi dell'atto _____

– allegato alla presente;

– inviato con nota n. _____ del _____;

⁹ – Voce obbligatoria solo nel caso l'istanza venga presentata dall'ente gestore di una biblioteca di un'istituzione sociale privata, al quale, con formale atto ne sia stata affidata la gestione.

¹⁰ – Voce obbligatoria.

¹¹ – Voce obbligatoria solo nel caso l'istanza venga presentata dall'ente gestore di una biblioteca di un'istituzione sociale privata, al quale, con formale atto ne sia stata affidata la gestione.

¹² – Voce obbligatoria

¹³ – Voce obbligatoria (solo nel caso di Biblioteche o Istituti espressione di istituzioni sociali private).

¹⁴ – Voce obbligatoria solo nel caso l'istanza venga presentata dall'ente gestore di una biblioteca di un'istituzione sociale privata, al quale, con formale atto ne sia stata affidata la gestione.

DELIBERAZIONE O ATTO ISTITUTIVO DELLA BIBLIOTECA (o Istituto che svolge attività complementari con le biblioteche)¹⁵:

n. _____ del _____

- allegata alla presente;
- inviata con nota n. _____ del _____;

REGOLAMENTO (o Statuto dell' Istituto che svolge attività complementari con le biblioteche)¹⁶:

Delibera della sua adozione: n. _____ del: _____

- Regolamento e Atto formale di adozione allegati alla presente
- inviati con nota n. _____ del _____;

PLANIMETRIA (deve recare l'indicazione della scala di riproduzione, dell'indirizzo, dell'esatta delimitazione dei locali e delle loro misure):

- allegata alla presente;
- inviata con nota n. _____ del _____;

ATTO FORMALE DI AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DELLA BIBLIOTECA¹⁷:

Denominazione ed estremi dell'atto _____

- allegato alla presente;
- inviato con nota n. _____ del _____;

In merito alle caratteristiche della Biblioteca (o dell'Istituto svolgente attività complementari)

SI ATTESTA

1. che la sede della biblioteca dispone di un'area per i servizi al pubblico pari a mq. _____¹⁸,

¹⁵ – Voce obbligatoria.

¹⁶ – Voce obbligatoria.

¹⁷ – Voce obbligatoria solo nel caso l'istanza venga presentata dall'ente gestore di una biblioteca di un'istituzione sociale privata, al quale, con formale atto ne sia stata affidata la gestione.

¹⁸ – 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

2. che in essa non sono presenti barriere architettoniche che impediscono l'accesso ai diversamente abili¹⁹;
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 consapevoli di quanto disposto all'art. 11 della Legge regionale 9 agosto 2013, n. 11;
5. che la biblioteca osserva il seguente orario di apertura al pubblico:

lunedì:	dalle ore _____	alle ore _____	e dalle ore _____	alle ore _____
martedì:	dalle ore _____	alle ore _____	e dalle ore _____	alle ore _____
mercoledì:	dalle ore _____	alle ore _____	e dalle ore _____	alle ore _____
giovedì:	dalle ore _____	alle ore _____	e dalle ore _____	alle ore _____
venerdì:	dalle ore _____	alle ore _____	e dalle ore _____	alle ore _____
sabato:	dalle ore _____	alle ore _____	e dalle ore _____	alle ore _____
domenica:	dalle ore _____	alle ore _____	e dalle ore _____	alle ore _____
per un totale di ore settimanali: _____				
6. che presso la biblioteca prestano servizio complessivamente n. _____ addetti dotati di adeguata preparazione professionale e interamente dedicati al servizio della biblioteca, così suddivisi per monte ore settimanale di impegno:

n. addetti _____	per h./sett. _____
n. addetti _____	per h./sett. _____
n. addetti _____	per h./sett. _____
7. che la biblioteca possiede una dotazione documentaria complessiva pari a vv. _____;
8. che nella raccolta della biblioteca è presente il seguente patrimonio antico e/o di pregio²⁰:

Manoscritti:	n. _____
Incunaboli	n. _____
Cinquecentine:	n. _____

convegni, immediatamente adiacenti alla sede o condivise con altre istituzioni culturali, purché tali locali siano esclusivamente destinati ad attività culturali.

¹⁹ – 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.

²⁰ – Voce obbligatoria per le richieste riguardanti le seguenti finalità: interventi di tutela del patrimonio bibliografico antico e di pregio; catalogazione informatizzata di fondi antichi; progetti di digitalizzazione di materiale librario antico.

- Edizioni del '600: n. _____
- Edizioni del '700: n. _____
- Edizioni dell'800 a stampa manuale: n. _____ (fino al 1830)
- Edizioni dell'800 a stampa industriale: n. _____ (dal 1831 in poi)
- Edizioni del '900 (edite da oltre 50 anni): n. _____
- Documenti cartografici: n. _____
- Documenti grafico-iconici: n. _____
- Documenti musicali a stampa: n. _____
9. che la biblioteca ha regolarmente partecipato all'annuale rilevazione statistica relativa ai servizi erogati nell'anno 2012 (il questionario è stato trasmesso con messaggio di posta elettronica _____ del _____ ora _____ all'indirizzo f.cuomo@maildip.regione.campania.it);
10. che nell'anno 2012 (1° gennaio – 31 dicembre) sono state realizzate complessivamente n. _____ nuove accessioni librerie e sono stati effettuati n. _____ prestiti esterni;
11. che nella biblioteca sono regolarmente tenuti i seguenti registri patrimoniali e di servizio:
- Registro d'ingresso delle pubblicazioni
 - Registro d'inventario attrezzature
 - Carta d'ingresso - registro dei visitatori
 - Registro delle consultazioni in sede
 - Registro dei prestiti esterni
12. che sono stati regolarmente rendicontati i contributi assegnati fino all'esercizio finanziario 2011.

Al fine della regolarità dell'istanza inoltrata

SI DICHIARA

- che la Biblioteca è, alla data dell'istanza, regolarmente funzionante e pratica l'orario di apertura al pubblico indicato al precedente punto 5;
- 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 biblioteche e non per lo svolgimento di attività che, seppure collaterali a quelle d'istituto, assumono natura commerciale;
- che nel/i supporto/i elettronico/i, allegato/i alla presente, sono contenuti il programma dettagliato dell'iniziativa che si propone di realizzare, il preventivo analitico delle spese che s'intendono sostenere con l'eventuale contributo regionale e la dettagliata relazione illustrativa delle caratteristiche generali della biblioteca (o istituto) e delle principali attività realizzate nell'ultimo triennio;
- che i dati riportati sono veritieri, si riferiscono a caratteristiche possedute e a servizi assicurati alla data dell'istanza e sono ripresi da atti e registri ufficiali disponibili presso la biblioteca;

- che si è consapevoli delle eventuali conseguenze penali derivanti da dichiarazioni false e mendaci ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 (art. 38, comma 3);
- che si è, altresì, consapevoli che i dati trasmessi potranno essere utilizzati per pubblicazioni e iniziative di promozione dei pubblici servizi bibliotecari.
- che si è consapevoli e si consente, ai sensi della vigente normativa sulla tutela della privacy, che i dati personali relativi al legale rappresentante in carica saranno utilizzati esclusivamente per finalità proprie della pubblica amministrazione (dichiarazione valida solo per le istanze formulate da istituzioni sociali private).

FIRMA²¹

ALLEGATI:

- Formale atto di richiesta emanato dall'organo esecutivo (obbligatorio per le biblioteche espressione di istituzioni pubbliche locali);
- Atto costitutivo dell'istituzione titolare (solo per le istanze presentate da istituzioni sociali private);
- Deliberazione o atto istitutivo della biblioteca (o dell'istituto che svolge attività complementari con le biblioteche);
- Regolamento e atto formale della sua adozione (o statuto per gli istituti che svolgono attività complementari con le biblioteche);
- Planimetria dei locali della Biblioteca redatta in scala, corredata di indirizzo, esatta delimitazione dei locali e l'indicazione delle loro misure;
- Programma dettagliato dell'iniziativa che si propone di realizzare (obbligatorio, da presentare in versione digitale, redatta in formato PDF non modificabile su Cd-rom o Dvd-dati)
- Preventivo analitico delle spese che s'intendono sostenere con l'eventuale contributo regionale (obbligatorio, da presentare in versione digitale, redatta in formato PDF non modificabile su Cd-rom o Dvd-dati);
- Dettagliata relazione illustrativa delle caratteristiche generali della biblioteca (o dell'Istituto svolgente attività complementari con le biblioteche) e delle principali attività realizzate nell'ultimo triennio (obbligatorio, da presentare in versione digitale, redatta in formato PDF non modificabile su Cd-rom o Dvd-dati);
- Eventuale documentazione attestante il valore storico architettonico della sede;
- Copia di un documento personale di chi sottoscrive l'istanza, in corso di validità (obbligatorio per le istanze presentate da istituzioni sociali private).

²¹ – Il modello d'istanza, nel caso di Biblioteche espressione di istituzione pubblica locale va sottoscritta dal Direttore o dal Responsabile della Biblioteca e va allegata come parte integrante del formale atto di richiesta emanato dall'organo esecutivo. Nel caso di Biblioteche espressione di enti dell'amministrazione centrale va sottoscritta dal locale dirigente apicale; per le Biblioteche espressione di istituzioni sociali private va sottoscritta dal legale rappresentante in carica.