

REGIONE CAMPANIA - Giunta Regionale - Seduta del 4 marzo 2006 - Deliberazione N. 272 - Area Generale di Coordinamento N. 17 - Istruzione - Educazione - Formazione Professionale - Politica Giovanile e del Forum Regionale della Gioventù - Osservatorio Regionale del Mercato del Lavoro (O.R.M.E.L.) - LL. RR. 49-1974 E 4-1983. Biblioteche di ente locale e di interesse locale. Indirizzi per l'assegnazione di contributi e sostegni finanziari.

PREMESSO

- che con il D. P. R. 14 gennaio 1972, n. 3, furono trasferite e delegate 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, e, nell'ambito di tale provvedimento, furono altresì trasferite alle medesime Regioni anche le Soprintendenze territoriali ai Beni Librari;
- che con la L. R. 4 settembre 1974, n. 49, in conformità al citato D. P. R. e nell'intento di concorrere alla crescita socioculturale dei cittadini con l'offerta alla comunità di mezzi di formazione e d'informazione, è stata attribuita alla Regione la facoltà di concedere contributi a favore delle biblioteche di ente locale e d'interesse locale;
- che con la L. R. 3 gennaio 1983, n. 4, sono stati adottati indirizzi programmatici e direttive fondamentali in materia di promozione culturale, educazione permanente, biblioteche e musei;
- che, ai sensi del Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42, con il quale è stato adottato il nuovo Codice dei beni culturali e del paesaggio 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;

TENUTO CONTO

- che nello sviluppo dei servizi bibliotecari assume sempre maggiore rilevanza la costruzione e lo sviluppo di reti che assicurino il libero accesso dei cittadini all'informazione e in particolare il potenziamento e la diffusione del Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN) e dei suoi servizi;
- che appare altresì doveroso contribuire all'ampliamento, al rinnovamento e alla diversificazione del patrimonio librario e documentario posseduto dalle biblioteche campane;
- che la normativa vigente in materia di promozione, valorizzazione e tutela dei beni culturali di competenza vede la Soprintendenza ai Beni Librari impegnata in attività finalizzate non solo a migliorare lo stato di conoscenza e di conservazione dei beni culturali, attraverso la pianificazione di interventi di censimento e catalogazione, ma anche dirette a incrementarne, attraverso operazioni mirate di tutela e promozione, la loro migliore fruizione e diffusione;
- che, per quanto riguarda il segmento della conservazione e tutela, viene esercitata costantemente la vigilanza sul patrimonio librario esistente sul territorio regionale dedicando grande attenzione agli aspetti della catalogazione, prevenzione e del restauro al fine di salvaguardare e assicurare la migliore conservazione e fruibilità del patrimonio librario medesimo;
- che con le Deliberazioni di G. R. n. 6936 del 29 ottobre 1998, n. 9559 del 30 dicembre 1999 e n. 6506 del 30 novembre 2001, furono adottati, criteri finalizzati alla concessione dei contributi in favore delle Biblioteche di ente locale e d'interesse locale;
- che, limitatamente ai fondi stanziati sul cap. 5.000 - upb 3.11.30. per gli esercizi finanziari 2004 e 2005, con la Deliberazione di G. R. n. 194 del 13 febbraio 2004, sono stati adottati indirizzi per l'assegnazione di contributi finanziari in favore delle biblioteche di ente locale e d'interesse locale e che gli obiettivi sottesi a tale provvedimento sono da ritenersi conseguiti;

CONSIDERATO

- che, in armonia con le citate fonti normative e attraverso la concessione di contributi, la Regione intende promuovere sul proprio territorio lo sviluppo delle istituzioni bibliotecarie e sostenere la conoscenza, la conservazione, la tutela, la valorizzazione e la promozione del patrimonio culturale presente nelle biblioteche e dei servizi culturali da esse offerti all'utenza;
- che il quadro della presenza sul territorio delle istituzioni bibliotecarie ha subito negli ultimi anni una notevole evoluzione qualitativa e quantitativa, anche in considerazione della notevole rilevanza assunta nel comparto bibliotecario dalle nuove tecnologie dell'informazione;
- che è necessario assicurare la dovuta efficacia all'iniziativa della Regione sul terreno della politica bibliotecaria;

- che è altresì doveroso garantire, ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241, adeguate condizioni di pubblicità, trasparenza e imparzialità nell'assegnazione dei contributi;
- che la limitatezza delle risorse finanziarie disponibili obbliga a un'oculata selezione delle istanze presentate;
- che l'art. 32 della L. R. n. 7 del 30 aprile 2002 stabilisce che i provvedimenti di impegno della spesa siano assunti con decreto del dirigente competente per materia, nei limiti degli stanziamenti di competenza iscritti nei pertinenti capitoli ad esso assegnati del bilancio gestionale corrente;
- che nei bilanci annuali di previsione sono, ordinariamente, previsti all'UPB 3.11.30 i capitoli di spesa n. 5.000, n. 5.004 e n. 5.008 il cui stanziamento è finalizzato all'istituzione e al funzionamento delle biblioteche di ente locale e d'interesse locale, nonché alla realizzazione di mostre di materiale storico ed artistico, di iniziative di sperimentazione di nuove tecniche di animazione in biblioteca, all'attuazione degli interventi di competenza della Soprintendenza ai beni librari e di progetti di promozione, informatizzazione, digitalizzazione e servizi interbibliotecari, e, in genere, alla promozione delle iniziative di cui alle lett. b, c, d, f, g dell'art. 1 della L. R. 4 settembre 1974, n. 49, nonché per le materie di cui agli artt. 5, 6, 7, 8, 9, 10 della L. R. 3 gennaio 1983, n. 4;

RILEVATO

- che le LL. RR. 4 settembre 1974, n. 49, e 3 gennaio 1983, n. 4, non prestabiliscono atti di indirizzo e criteri per la determinazione e concessione di contributi e benefici finanziari;

RITENUTO

- di dover pertanto provvedere all'adozione di un quadro unitario di indirizzi che presiedano alla concessione dei contributi e dei sostegni finanziari alle biblioteche di ente locale e d'interesse locale, nonché ad istituti che conducono attività affini o sinergiche con le biblioteche e permettano il conseguimento a medio termine di significativi obiettivi di politica bibliotecaria;

VISTI

- il D. P. R. 14 gennaio 1972, n. 3;
- la L. 7 agosto 1990, n. 241,
- la L. R. 4 settembre 1974, n. 49;
- la L. R. 3 gennaio 1983, n. 4;
- la L. R. 30 aprile 2002, n. 7;
- il D. Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42;

PROPONE e la Giunta in conformità a voti unanimi

DELIBERA

per i motivi indicati in narrativa, che s'intendono integralmente trascritti nel presente dispositivo:

- di approvare gli indirizzi per la concessione dei contributi, a valere sui fondi di cui all'UPB 3.11.30 - cap. n. 5.000, descritti analiticamente nell'Allegato A;
- di approvare gli indirizzi per la concessione dei contributi, a valere sui fondi di cui all'UPB 3.11.30 - cap. n. 5.004, descritti analiticamente nell'Allegato B;
- di approvare gli indirizzi per la concessione dei sostegni finanziari, a valere sui fondi di cui all'UPB 3.11.30 - cap. n. 5.008, descritti analiticamente nell'Allegato C;
- di stabilire che i citati Allegati A, B e C formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- di demandare ad appositi Decreti del Dirigente del Settore Musei e Biblioteche l'adozione dei provvedimenti di assegnazione dei contributi, nonché l'impegno dei fondi all'uopo necessari sui competenti capitoli di bilancio e la loro conseguente liquidazione;
- di trasmettere la presente deliberazione al Settore Musei e Biblioteche, per i conseguenti adempimenti, e al Bollettino Ufficiale della Regione Campania, per la pubblicazione.

Segretario
Brancati

Presidente
Bassolino

REGIONE CAMPANIA - Giunta Regionale - Seduta del 4 marzo 2006 - Deliberazione N. 272 - Area Generale di Coordinamento N. 17 - Istruzione - Educazione - Formazione Professionale - Politica Giovanile e del Forum Regionale della Gioventù - Osservatorio Regionale del Mercato del Lavoro (O.R.M.E.L.) - LL. RR. 49-1974 E 4-1983. Biblioteche di ente locale e di interesse locale. Indirizzi per l'assegnazione di contributi e sostegni finanziari.

Allegato A

INDIRIZZI PER L'ASSEGNAZIONE DEI CONTRIBUTI ALLE BIBLIOTECHE DI ENTE LOCALE E D'INTERESSE LOCALE. ISTITUZIONE E FUNZIONAMENTO: Upb 3.11.30 - cap. 5.000.

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, i soggetti di cui al paragrafo successivo possono richiedere contributi, a valere sui fondi stanziati sull'Upb 3.11.30 - cap. 5.000 -, per le finalità, di cui alla L. R. 49/74, di seguito riportate:

-) istituzione di biblioteche (art. 1, lett. b)¹;
-) incremento e miglioramento delle raccolte librerie (art. 1, lett. c);
-) incremento e miglioramento delle dotazioni di arredi e/o attrezzature (art. 1, lett. c)²;
-) conservazione, tutela e pubblico uso del patrimonio bibliografico di pregio (art. 1, lett. d);
-) compilazione e pubblicazione dei cataloghi delle biblioteche (art. 1, lett. d)³;
-) coordinamento di attività e servizi delle biblioteche e di altri istituti e iniziative culturali, anche attraverso forme associative (art. 1, lett. f)⁴;
-) qualificazione e aggiornamento del personale addetto alle biblioteche (art. 1, lett. g)⁵.

2. Modalità di presentazione delle istanze.

Possono presentare istanza di contributo per le finalità di cui al paragrafo precedente le biblioteche di ente locale e d'interesse locale.

Per le finalità indicate alle lettere f) e g) del paragrafo precedente, possono presentare istanza, ai sensi dell'art. 14 della legge regionale 4 settembre 1974, n. 49, oltre le biblioteche di ente locale e di interesse locale anche gli istituti che conducono attività affini o sinergiche con le biblioteche, espressione di enti pubblici, associazioni, fondazioni, istituzioni culturali, scuole, università, enti ecclesiastici ad esclusione delle persone fisiche e delle persone giuridiche con fini di lucro.

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

Le biblioteche di ente locale e d'interesse locale possono presentare istanza di contributo, se in possesso dei seguenti requisiti minimi:

- a) assenza di barriere architettoniche⁶;
- b) rispetto delle normative di sicurezza e antincendio;
- c) area dei servizi al pubblico non inferiore a 75 mq.;
- 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) impegno di spesa per la gestione pari almeno a 5.000,00 Euro nell'anno corrente;
- h) partecipazione alla rilevazione statistica annualmente realizzata dal Settore Musei e Biblioteche⁷;

¹ - Possono essere considerate di nuova istituzione le biblioteche costituite da non più di un anno, che non abbiano mai beneficiato di precedenti contributi e che siano, alla data di presentazione dell'istanza già regolarmente funzionanti.

² - Questa tipologia di contributo può essere finalizzata alla costituzione di nuovi collegamenti a SBN.

³ - Questa tipologia di contributo può essere finalizzata al potenziamento dei servizi SBN.

⁴ - Poiché, ai sensi dell'art. 14 della L. R. 4 settembre 1974, n. 49, questa tipologia d'iniziativa viene realizzata d'intesa tra i soggetti beneficiari di contributo e la Regione, vengono prese in considerazione solo proposte afferenti a specifici obiettivi programmatici dell'Assessorato ai Musei e alle Biblioteche.

⁵ - Idem nota precedente.

⁶ - A questo requisito si deroga solo nel caso di Biblioteche, in possesso di raccolte culturalmente rilevanti, aventi sede in edifici di valore storico architettonico debitamente attestato in sede di istanza.

- i) regolare rendicontazione degli eventuali contributi ricevuti nei cinque anni precedenti (con l'esclusione di quelli eventualmente assegnati nell'esercizio finanziario precedente a quello corrente)⁸.

Per le biblioteche di ente locale 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 inoltrata entro il 30 maggio, formulata mediante adozione di atto deliberativo, comprendente:
 - 1) indicazione esplicita della specifica finalità (tra quelle indicate al paragrafo precedente) per la quale si richiede il contributo;
 - 2) programma dettagliato dell'iniziativa che si propone di realizzare⁹;
 - 3) preventivo analitico delle spese che s'intendono sostenere con l'eventuale contributo regionale (sono da escludersi le spese per materiali di mero consumo);
 - 4) indirizzo completo ed eventuali recapiti telefonici, fax ed e-mail;
 - 5) dichiarazione attestante assenza di barriere architettoniche¹⁰ e rispetto normative di sicurezza e antincendio;
 - 6) dimensione dell'area dei servizi al pubblico;
 - 7) orario di apertura al pubblico;
 - 8) indicazione del patrimonio librario e documentario posseduto;
 - 9) importo della previsione di spesa che nell'anno corrente l'ente proprietario ha stabilito per la gestione della biblioteca;
 - 10) numero delle unità di personale impegnate, suddivise per monte ore di impegno settimanale;
 - 11) numero delle nuove accessioni librarie e documentarie realizzate nell'anno precedente (1° gennaio - 31 dicembre)¹¹;
 - 12) numero dei prestiti esterni effettuati nell'anno precedente (1° gennaio - 31 dicembre)¹²;
- b) deliberazione istitutiva della biblioteca;
- c) eventuale documentazione formale relativa alla costituzione in istituzione o all'utilizzo di altre forme di gestione previste dalla vigente normativa sugli enti locali;
- d) regolamento della biblioteca e deliberazione della sua adozione;
- e) planimetria dei locali in cui la biblioteca ha sede, completa di indirizzo;
- f) numero di codice fiscale della biblioteca o dell'Ente di appartenenza

Può essere omesso l'invio delle documentazioni indicate alle precedenti lettere b), c), d), e) ed f), 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 d'interesse locale possono essere prese in considerazione le istanze per la concessione di contributi, se nell'istanza stessa o agli atti d'ufficio sussiste la seguente documentazione:

- a) istanza inoltrata entro il 30 maggio, debitamente sottoscritta dal legale rappresentante in carica, comprendente:
 - 1) indicazione esplicita della specifica finalità (tra quelle indicate al paragrafo precedente) per la quale si richiede il contributo;
 - 2) programma dettagliato dell'iniziativa che si propone di realizzare¹³;
 - 3) preventivo analitico delle spese che s'intendono sostenere con l'eventuale contributo regionale (sono da escludersi le spese per materiali di mero consumo);
 - 4) indirizzo completo ed eventuali recapiti telefonici, fax ed e-mail;
 - 5) dichiarazione attestante assenza di barriere architettoniche¹⁴ e rispetto normative di sicurezza e antincendio;
 - 6) dimensione dell'area dei servizi al pubblico;
 - 7) orario di apertura al pubblico;

⁷ - Sono esentate da questo requisito le biblioteche costituite nell'ultimo anno e quelle che si accreditano per la prima volta presso il Settore Musei e Biblioteche.

⁸ - La verifica della regolarità della posizione di ciascun soggetto istante in ordine a tale requisito è condotta d'ufficio.

⁹ - Per la corretta compilazione dei programmi delle iniziative che s'intendono realizzare occorre seguire le indicazioni contenute in apposita circolare diramata dal Settore Musei e Biblioteche.

¹⁰ - A questo requisito si deroga solo nel caso di Biblioteche, in possesso di raccolte culturalmente rilevanti, aventi sede in edifici di valore storico architettonico debitamente attestato in sede di istanza.

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 occorre seguire le indicazioni contenute in apposita circolare diramata dal Settore Musei e Biblioteche.

¹⁴ - A questo requisito si deroga solo nel caso di Biblioteche, in possesso di raccolte culturalmente rilevanti, aventi sede in edifici di valore storico architettonico debitamente attestato in sede di istanza.

- 8) indicazione del patrimonio librario e documentario posseduto;
 - 9) importo della previsione di spesa che nell'anno corrente l'ente proprietario ha stabilito per la gestione della biblioteca;
 - 10) numero delle unità di personale impegnate, suddivise per monte ore di impegno settimanale;
 - 11) numero delle nuove accessioni librarie e documentarie realizzate nell'anno precedente (1° gennaio - 31 dicembre)¹⁵;
 - 12) numero dei prestiti esterni effettuati nell'anno precedente (1° gennaio - 31 dicembre)¹⁶;
- b) atto costitutivo della biblioteca;
 - c) atto costitutivo dell'ente proprietario qualora non coincidente con la biblioteca (da questo adempimento sono escluse le biblioteche emanazione di enti di natura giuridica pubblica);
 - d) atto formale attestante l'apertura della biblioteca anche al pubblico esterno all'istituzione scolastica o universitaria (solo per le biblioteche scolastiche e universitarie);
 - e) nulla osta alla presentazione dell'istanza rilasciato dall'ordinario canonico sotto la cui giurisdizione ricade la biblioteca (solo per le biblioteche ecclesiastiche);
 - f) regolamento della biblioteca;
 - g) planimetria dei locali in cui la biblioteca ha sede, completa d'indirizzo;
 - h) numero di codice fiscale della biblioteca o dell'ente di appartenenza;
 - i) 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).

Qualora la gestione di una biblioteca di interesse locale 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 i). In tal caso l'istanza andrà sottoscritta dal legale rappresentante in carica dell'ente gestore e dovranno essere altresì allegati ad essa l'atto formale di affidamento della gestione della biblioteca (dal quale risulti il conferimento all'ente gestore della potestà di richiedere contributi finanziari alle Pubbliche Amministrazioni in favore della biblioteca), nonché l'atto costitutivo, il codice fiscale e, in analogia con quanto indicato al precedente punto i), l'indicazione delle generalità del legale rappresentante 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 ad esclusivo beneficio della biblioteca gestita.

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

Per gli istituti che conducono attività affini o sinergiche con le biblioteche, possono essere prese in considerazione le richieste di contributo se nell'istanza o agli atti d'ufficio sussiste la seguente documentazione:

- a) istanza inoltrata entro il 30 maggio, debitamente sottoscritta dal legale rappresentante in carica, comprendente:
 - 1) indicazione esplicita della specifica finalità (tra quelle indicate al paragrafo precedente) per la quale si richiede il contributo;
 - 2) programma dettagliato dell'iniziativa che si propone di realizzare¹⁷;
 - 3) preventivo analitico delle spese che s'intendono sostenere con l'eventuale contributo regionale, da escludersi le spese per materiali di consumo;
 - 4) indirizzo completo ed eventuali recapiti telefonici, fax ed e-mail;
- b) atto costitutivo e statuto dal quale risulti il perseguimento di fini e lo svolgimento di attività affini o sinergiche con le biblioteche (da questo adempimento sono esclusi gli istituti di natura giuridica pubblica);
- c) nulla osta alla presentazione dell'istanza rilasciato dall'ordinario canonico sotto la cui giurisdizione ricade l'ente proponente (solo per gli enti ecclesiastici);
- d) relazione illustrativa delle caratteristiche dell'istituzione proponente, delle sue prospettive di sviluppo in ordine al perseguimento di fini affini o sinergici con le biblioteche e delle motivazioni della richiesta;

¹⁵ - In caso di assenza di questo dato il suo valore sarà inteso come equivalente a 0 (zero).

¹⁶ - In caso di assenza di questo dato il suo valore sarà inteso come equivalente a 0 (zero).

¹⁷ - Per la corretta compilazione dei programmi delle iniziative che s'intendono realizzare occorre seguire le indicazioni contenute in apposita circolare diramata dal Settore Musei e Biblioteche.

- e) numero di codice fiscale;
- f) 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 delle documentazioni indicate alle lettere b), d), ed e) del paragrafo precedente, se già inviate in data non precedente all'anno 2003, se ancora in vigore e se non si sono verificate variazioni in merito.

3. Esame istruttorio delle istanze

Per poter accedere ai contributi gli enti titolari di biblioteche e gli altri istituti previsti inoltrano, mediante comunicazione postale o consegna a mano, entro il 30 maggio, istanza indirizzata alla Giunta Regionale della Campania, Settore Musei e Biblioteche. Per la verifica del rispetto del termine di presentazione fanno fede la data del timbro postale di partenza o la data di acquisizione al Settore per le istanze consegnate a mano.

Le istanze devono essere corredate dalla documentazione di cui al precedente paragrafo 2.

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.

Il Settore Musei e Biblioteche può eventualmente richiedere informazioni ulteriori per chiarire aspetti non sufficientemente evidenti nelle documentazioni comunque inviate nel termine prescritto.

Il Settore verifica altresì la regolarità e la completezza delle istanze, di cui al precedente paragrafo 2, in sede di esame istruttorio delle richieste, nel corso del quale le classifica, a seconda della finalità di ciascuna.

4. Valutazione delle istanze.

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 compreso tra 0 (zero) e un massimo di 220 (duecentoventi) ed è finalizzata alla formazione di una specifica graduatoria.

Al fine della predisposizione della graduatoria delle richieste vengono presi in considerazione i seguenti parametri, ciascuno contrassegnato della modalità di assegnazione del punteggio relativo:

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 ¹⁸	(max 10 punti)
4	dotazione documentaria	1 punto ogni 1.000 vv.	(max 40 punti)
5	acquisti effettuati nell'annualità precedente	1 punto ogni 100 vv.	(max 20 punti)
6	impegno di spesa nell'annualità corrente	1 punto ogni 10.000 €.	(max 10 punti)
7	numero di prestiti nell'annualità precedente	1 punto ogni 100 prestiti	(max 10 punti)
8	valore sociale	punteggio compreso tra 0 e 20	
9	valore tecnologico	punteggio compreso tra 0 e 20	
10	valore management bibliotecario	punteggio compreso tra 0 e 20	
11	valore culturale	punteggio compreso tra 0 e 20	

¹⁸ - 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.

12	compensazione contributi precedenti	1 punto in meno ogni 2.000 €. negli ultimi 5 anni	
----	-------------------------------------	---	--

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

1	istanze presentate da istituti che conducono attività affini o sinergiche con le biblioteche (se non titolari di propria biblioteca).	assegnazione di un bonus di 60 punti
2	istanze che prevedono l'adesione a SBN di biblioteche che non abbiano già beneficiato di contributo per tale finalità.	assegnazione di un bonus di 20 punti
3	istanze finalizzate all'incremento o all'aggiornamento della raccolta libraria e documentaria.	assegnazione di un bonus di 20 punti.

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 statistica 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 sono collegati dal punto di vista biblioteconomico, essi non sono presi in considerazione se manifestamente irrealistici.

L'attribuzione dei punteggi relativi al valore sociale, tecnologico, culturale e di management bibliotecario dell'iniziativa proposta e/o della biblioteca richiedente viene effettuata in forma collegiale 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.

5. Determinazione dei contributi.

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 all'Upb 3.11.30 - capitolo 5000.

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 sul capitolo.

L'importo dei singoli contributi potrà raggiungere un massimo di €. 10.000,00 e comunque non potrà essere superiore al 50% della somma richiesta da ciascuna biblioteca. L'importo delle assegnazioni sarà arrotondato, per difetto o per eccesso, per frazioni di 500 Euro.

Viene conferita facoltà al Dirigente del Settore Musei e Biblioteche facoltà di assegnare contributi superiori all'importo precedentemente indicato (Euro 10.000,00), qualora tra le prime dieci istanze in graduatoria dovessero essere presenti iniziative di particolare rilevanza e suscettibili di rientrare in significativi obiettivi di politica bibliotecaria o se dovessero verificarsi significative variazioni nelle disponibilità di bilancio o nel numero delle istanze formalmente ammissibili.

Le biblioteche e gli istituti beneficiari di contributo, ai sensi del presente provvedimento, non potranno altresì godere di contributi o assegnazioni a valere sui fondi della medesima Upb 3.11.30, di cui ai capitoli di bilancio n. 5.004 e n. 5.008.

Le biblioteche e gli istituti beneficiari di contributo sono tenuti a rendicontare l'iniziativa ammessa al contributo entro 18 mesi dalla data del provvedimento di assegnazione.

Deliberazione della Giunta Regionale n. 272 del 4 marzo 2006

Allegato B

INDIRIZZI PER L'ASSEGNAZIONE DEI CONTRIBUTI ALLE BIBLIOTECHE DI ENTE LOCALE E D'INTERESSE LOCALE: Upb 3.11.30 - Cap. 5004.

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, i soggetti di cui al paragrafo successivo possono richiedere contributi, a valere sui fondi stanziati sull'Upb 3.11.30 - cap. 5.004 -, per le finalità di seguito riportate:

- a) realizzazione di mostre di materiale storico e artistico
- b) progetti di animazione bibliotecaria e promozione di iniziative per lo sviluppo dei servizi all'utenza.
- c) convegni di studio in materia di biblioteche e musei.

2. Modalità di presentazione delle istanze.

Possono presentare istanza di contributo per le finalità di cui al paragrafo precedente le biblioteche di ente locale e d'interesse locale, e anche associazioni, fondazioni, istituzioni culturali, scuole, università, enti ecclesiastici ad esclusione delle persone fisiche e delle persone giuridiche con fini di lucro.

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

Le biblioteche di ente locale e di interesse locale possono presentare istanza di contributo, se in possesso dei seguenti **requisiti minimi**:

- a) assenza di barriere architettoniche¹;
- b) rispetto delle normative di sicurezza e antincendio;
- c) area dei servizi al pubblico non inferiore a 75 mq.;
- d) orario di apertura al pubblico non inferiore a 12 ore settimanali;
- e) dotazione di personale non inferiore a 1 unità lavorativa a tempo pieno, dotata di adeguata preparazione professionale e interamente dedicata al servizio della biblioteca;
- f) dotazione documentaria non inferiore a 1500 volumi;
- g) impegno di spesa per la gestione pari almeno a 5.000,00 Euro nell'anno corrente;
- h) partecipazione alla rilevazione statistica realizzata nell'anno precedente a quello corrente²;
- i) regolare rendicontazione degli eventuali contributi ricevuti nei cinque anni precedenti (con l'esclusione di quelli eventualmente assegnati nell'esercizio finanziario precedente a quello corrente)³.

Per le biblioteche di ente locale 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 inoltrata entro e non oltre il 30 maggio, formulata mediante adozione di atto deliberativo, comprendente:
 - 1) Dichiarazione esplicita della specifica finalità tra quelle indicate al parag. precedente per la quale si richiede il contributo;
 - 2) programma dettagliato dell'iniziativa che si propone di realizzare⁴;
 - 3) preventivo analitico delle spese che s'intendono sostenere con l'eventuale contributo regionale (sono da escludersi le spese per materiali di mero consumo);
 - 4) orario di apertura al pubblico;
 - 5) indicazione del patrimonio librario posseduto;
 - 6) importo della previsione di spesa che nell'anno corrente l'ente proprietario ha stabilito per la gestione della biblioteca;
 - 7) numero delle unità di personale tecnico impegnato;

¹ - A questo requisito si deroga solo nel caso di Biblioteche, in possesso di raccolte culturalmente rilevanti, aventi sede in edifici di valore storico architettonico debitamente attestato in sede di istanza.

² - Sono escluse da questo adempimento le biblioteche istituite da meno di due anni.

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

⁴ - Per la corretta compilazione dei programmi delle iniziative che s'intendono realizzare occorre seguire le indicazioni contenute in apposita circolare diramata dal Settore Musei e Biblioteche.

- b) deliberazione istitutiva della biblioteca;
- c) eventuale documentazione formale relativa alla costituzione in istituzione o all'utilizzo di altre forme di gestione previste dalla vigente normativa sugli enti locali;
- d) regolamento della biblioteca e deliberazione della sua adozione;
- e) planimetria dei locali in cui la biblioteca ha sede, completa di indirizzo;
- f) numero di codice fiscale della biblioteca o dell'Ente di appartenenza;

Può essere omesso l'invio delle documentazioni indicate alle precedenti lettere b), c), d), e) ed f), 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 d'interesse locale possono essere prese in considerazione le istanze per la concessione di contributi, se nell'istanza stessa o agli atti d'ufficio sussiste la seguente documentazione:

- a) istanza inoltrata entro il 30 maggio, debitamente sottoscritta dal legale rappresentante in carica, comprendente:
 - 1) Dichiarazione esplicita della specifica finalità tra quelle indicate al parag. precedente per la quale si richiede il contributo;
 - 2) programma dettagliato dell'iniziativa che si propone di realizzare⁵;
 - 3) preventivo analitico delle spese che s'intendono sostenere con l'eventuale contributo regionale (sono da escludersi le spese per materiali di consumo);
 - 4) orario di apertura al pubblico;
 - 5) indicazione del patrimonio librario posseduto;
 - 6) importo della previsione di spesa che nell'anno corrente l'ente proprietario ha stabilito per la gestione della biblioteca;
 - 7) numero delle unità di personale tecnico impegnato in biblioteca;
- b) atto costitutivo della biblioteca;
- c) atto costitutivo dell'ente proprietario qualora non coincidente con la biblioteca (da questo adempimento sono escluse le biblioteche emanazione di enti di natura giuridica pubblica);
- d) atto formale attestante l'apertura della biblioteca anche al pubblico esterno all'istituzione scolastica o universitaria (solo per le biblioteche scolastiche e universitarie);
- e) nulla osta alla presentazione dell'istanza rilasciato dall'ordinario canonico sotto la cui giurisdizione ricade la biblioteca (solo per le biblioteche ecclesiastiche);
- f) regolamento della biblioteca;
- g) planimetria dei locali in cui la biblioteca ha sede, completa d'indirizzo;
- h) numero di codice fiscale della biblioteca o dell'ente di appartenenza;
- i) 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 false (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).

Qualora la gestione di una biblioteca di interesse locale 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. In tal caso l'istanza andrà sottoscritta dal legale rappresentante in carica dell'ente gestore e dovranno essere altresì allegati ad essa l'atto formale di affidamento della gestione della biblioteca (dal quale risulti il conferimento all'ente gestore della potestà di richiedere contributi finanziari alle Pubbliche Amministrazioni in favore della biblioteca), nonché l'atto costitutivo, il codice fiscale e l'indicazione delle generalità del legale rappresentante 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 ad esclusivo beneficio della biblioteca gestita.

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

Per le associazioni, fondazioni, istituzioni, istituzioni culturali, scuole, università, enti ecclesiastici ad esclusione delle persone fisiche e delle persone giuridiche con fini di lucro, possono essere prese in

⁵ - Idem nota 4.

considerazione le richieste di contributo se nell'istanza stessa o agli atti d'ufficio sussiste la seguente documentazione:

- a) istanza inoltrata entro il 30 maggio, debitamente sottoscritta dal legale rappresentante in carica, comprendente:
 - 1) Dichiarazione esplicita della specifica finalità tra quelle indicate al parag. precedente per la quale si richiede il contributo;
 - 2) programma dettagliato dell'iniziativa che si propone di realizzare⁶;
 - 3) preventivo analitico delle spese che s'intendono sostenere con l'eventuale contributo regionale;
- b) atto costitutivo (da questo adempimento sono escluse le istituzioni di natura giuridica pubblica);
- c) statuto;
- d) nulla osta alla presentazione dell'istanza rilasciato dall'ordinario canonico sotto la cui giurisdizione ricade l'ente proponente (solo per gli enti ecclesiastici);
- e) numero di codice fiscale;
- f) 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 false (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 delle documentazioni indicate alle lettere b), c) ed e) del paragrafo precedente, se già inviate in data non precedente all'anno 2003, se ancora in vigore e se non si sono verificate variazioni in merito.

3. Esame istruttorio delle istanze

Per poter accedere ai contributi gli enti titolari di biblioteche e le altre istituzioni previste inoltrano, mediante comunicazione postale o consegna a mano, entro il 30 maggio e non oltre, istanza indirizzata alla Giunta Regionale della Campania, Settore Musei e Biblioteche. Per la verifica del rispetto del termine di presentazione fanno fede la data del timbro postale di partenza o la data di acquisizione al Settore per le istanze consegnate a mano.

Le istanze devono essere corredate dalla documentazione di cui al precedente paragrafo 2. I richiedenti curano 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.

Il Settore Musei e Biblioteche può eventualmente richiedere informazioni ulteriori per chiarire aspetti non sufficientemente evidenti nelle documentazioni comunque inviate nel termine prescritto.

Il Settore Musei e Biblioteche verifica la regolarità e la completezza delle istanze, di cui al precedente paragrafo 2, in sede di esame istruttorio delle richieste, nel corso del quale le classifica, a seconda della finalità di ciascuna.

4. Valutazione delle istanze

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 compreso tra un minimo di 0 e un massimo di 100 ed è finalizzata alla formazione di una graduatoria.

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 ad un max di 20 |
| 4. valore tecnologico | punteggio compreso tra un minimo di 0 e 20 |
| 5. valore di management
bibliotecario e/o museale | punteggio compreso tra un minimo di 0 e 20 |

⁶ - Idem nota 4.

L'attribuzione dei punteggi relativi al valore sociale, tecnologico, culturale e di management bibliotecario dell'iniziativa proposta e/o della biblioteca richiedente viene effettuata in forma collegiale prendendo in considerazione quegli aspetti qualitativi e quantitativi, contenuti nell'istanza o comunque presenti agli atti d'ufficio.

5 Determinazione dei contributi.

A conclusione dell'attività di valutazione viene formulata la graduatoria delle richieste concernenti iniziative per la realizzazione delle attività previste dal cap. 5004.

L'importo dei singoli contributi a sostegno di iniziative finalizzate alla realizzazione di mostre di materiale storico e artistico, di sperimentazione di nuove tecniche di animazione e di convegni di studio potrà raggiungere un massimo di € 20.000 (ventimila) e comunque non potrà essere superiore al 50% della somma richiesta da ciascuna biblioteca.

Viene conferita facoltà al dirigente del Settore Musei e Biblioteche di assegnare contributi superiori all'importo precedentemente indicato, qualora tra le prime dieci istanze in graduatoria dovessero essere presenti iniziative di particolare rilevanza e suscettibili di rientrare in significativi obiettivi di politica bibliotecaria o se dovessero verificarsi significative variazioni nelle disponibilità di bilancio o nel numero delle istanze formalmente ammissibili.

Le biblioteche e gli altri beneficiari di contributo, ai sensi del presente provvedimento, non potranno altresì godere di contributi o assegnazioni a valere sui fondi della medesima Upb 3.11.30, di cui ai capitoli di bilancio n. 5.000 e n. 5.008.

L'importo delle assegnazioni è arrotondato, per difetto o per eccesso, per frazioni di 500 Euro.

Le biblioteche e gli altri beneficiari di contributo sono tenute a rendicontare l'iniziativa ammessa al contributo entro 18 mesi dalla concessione, successivi a quelli in cui il provvedimento di assegnazione è stato adottato.

Deliberazione della Giunta Regionale n. 272 del 4 marzo 2006

Allegato C

**INDIRIZZI PER LE ASSEGNAZIONI DI COMPETENZA DELLA SOPRINTENDENZA AI BENI LIBRARI.
Upb. 3.11.30 - cap. 5008.**

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, i soggetti di cui al paragrafo successivo possono richiedere, a valere sui fondi stanziati sull'Upb 3.11.30 - cap. 5.008, sostegni finanziari per le finalità di seguito riportate:

- a) Interventi di tutela del patrimonio bibliografico antico e di pregio;
- b) Promozione e valorizzazione di patrimoni bibliografici antichi e di pregio;
- c) Catalogazione informatizzata di fondi antichi;
- d) Progetti di digitalizzazione di materiale librario antico;

2. Modalità di presentazione delle istanze.

Per le finalità indicate nel paragrafo precedente possono presentare istanza le biblioteche di ente locale e d'interesse locale.

Per le finalità indicate alla lettera b) del paragrafo precedente, possono presentare istanza, oltre le biblioteche di ente locale e di interesse locale, anche associazioni, fondazioni, istituzioni culturali, università, enti ecclesiastici ad esclusione delle persone fisiche e delle persone giuridiche con fini di lucro.

Può essere presentata istanza per una sola delle finalità previste.

Le biblioteche di ente locale e d'interesse locale possono presentare istanza, se in possesso dei seguenti requisiti minimi:

- a) rispetto delle normative di sicurezza e antincendio;
- b) orario di apertura al pubblico non inferiore a 12 ore settimanali;
- c) dotazione di personale non inferiore a 1 unità lavorativa, dotata di adeguata preparazione professionale e interamente dedicata al servizio della biblioteca;
- d) dotazione documentaria non inferiore a 1.500 volumi;
- e) impegno di spesa per la gestione pari almeno a 5.000,00 Euro nell'anno corrente;
- f) partecipazione alla rilevazione statistica annualmente realizzata dal Settore Musei e Biblioteche¹;
- g) regolare rendicontazione delle eventuali assegnazioni ricevute nei cinque anni precedenti (con esclusione di quelle eventualmente concesse nell'esercizio finanziario precedente a quello corrente)².

Per le biblioteche di ente locale possono essere prese in considerazione le istanze, ai fini della concessione di sostegni finanziari, se nell'istanza o agli atti d'ufficio sussiste la seguente documentazione:

- a) istanza inoltrata entro il 30 maggio, formulata mediante adozione di atto deliberativo, comprendente:
 - 1) indicazione esplicita della specifica finalità (tra quelle indicate al paragrafo precedente) per la quale si richiede l'assegnazione;
 - 2) programma dettagliato dell'iniziativa che si propone di realizzare³;
 - 3) preventivo analitico delle spese che s'intendono sostenere con l'eventuale sostegno regionale (sono da escludersi le spese per materiali di mero consumo);
 - 4) indirizzo completo ed eventuali recapiti telefonici, fax ed e-mail;
 - 5) dichiarazione attestante il rispetto delle normative di sicurezza e antincendio;
 - 6) orario di apertura al pubblico;

¹ - Sono esentate da questo requisito le biblioteche costituite nell'ultimo anno e quelle che si accreditano per la prima volta presso il Settore Musei e Biblioteche.

² - La verifica della regolarità della posizione di ciascun istante, in ordine a tale requisito, è condotta d'ufficio.

³ - Per la corretta compilazione dei programmi delle iniziative che s'intendono realizzare occorre seguire le indicazioni contenute in apposita circolare diramata dal Settore Musei e Biblioteche.

- 7) indicazione del patrimonio librario e documentario posseduto;
- 8) importo della previsione di spesa che nell'anno corrente l'ente proprietario ha stabilito per la gestione della biblioteca;
- 9) numero delle unità di personale impegnate, suddivise per monte ore di impegno settimanale;
- b) deliberazione istitutiva della biblioteca;
- c) eventuale documentazione formale relativa alla costituzione in istituzione o all'utilizzo di altre forme di gestione previste dalla vigente normativa sugli enti locali;
- d) regolamento della biblioteca e deliberazione della sua adozione;
- e) planimetria dei locali in cui la biblioteca ha sede, completa di indirizzo;
- f) numero di codice fiscale della biblioteca o dell'Ente di appartenenza.

Può essere omesso l'invio delle documentazioni indicate alle precedenti lettere b), c), d), e) ed f), 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 d'interesse locale possono essere prese in considerazione le istanze per la concessione di sostegni finanziari, se nell'istanza o agli atti d'ufficio sussiste la seguente documentazione:

- a) istanza inoltrata entro il 30 maggio, debitamente sottoscritta dal legale rappresentante in carica, comprendente:
 - 1) indicazione esplicita della specifica finalità (tra quelle indicate al paragrafo precedente) per la quale si richiede il contributo;
 - 2) programma dettagliato dell'iniziativa che si propone di realizzare⁴;
 - 3) preventivo analitico delle spese che s'intendono sostenere con l'eventuale sostegno regionale (sono da escludersi le spese per materiali di mero consumo);
 - 4) indirizzo completo ed eventuali recapiti telefonici, fax ed e-mail;
 - 5) dichiarazione attestante il rispetto delle normative di sicurezza e antincendio;
 - 6) orario di apertura al pubblico;
 - 7) indicazione del patrimonio librario e documentario posseduto;
 - 8) importo della previsione di spesa che nell'anno corrente l'ente proprietario ha stabilito per la gestione della biblioteca;
 - 9) numero delle unità di personale impegnate, suddivise per monte ore di impegno settimanale;
- b) atto costitutivo della biblioteca;
- c) atto costitutivo dell'ente proprietario qualora non coincidente con la biblioteca (da questo adempimento sono escluse le biblioteche emanazione di enti di natura giuridica pubblica);
- d) atto formale attestante l'apertura della biblioteca anche al pubblico esterno all'istituzione scolastica o universitaria (solo per le biblioteche scolastiche e universitarie);
- e) nulla osta alla presentazione dell'istanza rilasciato dall'ordinario canonico sotto la cui giurisdizione ricade la biblioteca (solo per le biblioteche ecclesiastiche);
- f) regolamento della biblioteca;
- g) planimetria dei locali in cui la biblioteca ha sede, completa d'indirizzo;
- h) numero di codice fiscale della biblioteca o dell'ente di appartenenza;
- i) 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, ai sensi della vigente normativa in materia di tutela della privacy, nonché dichiarazione di consapevolezza delle conseguenze penali in caso di dichiarazioni false con allegata copia di un documento personale in corso di validità.

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

Possono essere, inoltre, prese in considerazione le richieste di concessione di sostegni finanziari provenienti da associazioni, fondazioni, istituzioni culturali, università, enti ecclesiastici, purché privi di fini di lucro, essendo espressamente escluse le persone fisiche e quelle giuridiche aventi finalità di lucro.

Le istanze dovranno contenere la seguente documentazione:

- a) istanza inoltrata entro il 30 maggio, debitamente sottoscritta dal legale rappresentante in carica, comprendente:
 - 1) indicazione esplicita della specifica finalità per la quale si richiede il contributo;

⁴ - Idem nota precedente.

- 2) programma dettagliato dell'iniziativa che si propone di realizzare⁵;
- 3) preventivo analitico delle spese che s'intendono sostenere con l'eventuale sostegno regionale;
- 4) indirizzo completo ed eventuali recapiti telefonici, fax ed e-mail;
- b) atto costitutivo e statuto (da questo adempimento sono escluse le istituzioni di natura giuridica pubblica);
- c) nulla osta alla presentazione dell'istanza rilasciato dall'ordinario canonico sotto la cui giurisdizione ricade l'ente proponente (solo per gli enti ecclesiastici);
- d) numero di codice fiscale;
- e) 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, ai sensi della vigente normativa in materia di tutela della privacy, nonché dichiarazione di consapevolezza delle conseguenze penali in caso di dichiarazioni false con allegata copia di un documento personale in corso di validità.

Può essere omesso l'invio delle documentazioni indicate alle precedenti lettere b), 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.

3. Esame istruttorio delle istanze

Per poter accedere al sostegno finanziario gli enti titolari di biblioteche e gli altri soggetti richiedenti inoltrano, mediante comunicazione postale o consegna a mano, entro il 30 maggio, istanza indirizzata alla Giunta Regionale della Campania, Settore Musei e Biblioteche. Per la verifica del rispetto del termine di presentazione fanno fede la data del timbro postale di partenza o la data di acquisizione al Settore per le istanze consegnate a mano.

Le istanze devono essere corredate dalla documentazione di cui al precedente paragrafo 2.

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.

Il Settore Musei e Biblioteche può eventualmente richiedere informazioni ulteriori per chiarire aspetti non sufficientemente evidenti nelle documentazioni comunque inviate nel termine prescritto.

Il Settore Musei e Biblioteche verifica la regolarità e la completezza delle istanze, di cui al precedente paragrafo 2 in sede di esame istruttorio delle richieste, nel corso del quale le classifica, a seconda della finalità di ciascuna, in:

- 1) istanze relative alle finalità di cui alle lettere a), c) e d) del precedente par. 1, per le quali si riserva il 50% dello stanziamento complessivo;
- 2) istanze relative alla finalità di cui alla lettera b) del par. 1, per le quali si riserva il restante 50 % dello stanziamento

4. Valutazione delle istanze e determinazione delle assegnazioni.

Si procede, poi, alla successiva valutazione delle istanze, risultate regolari e complete all'esame istruttorio di cui al paragrafo precedente.

L'azione valutativa, a conclusione, è sintetizzata nell'assegnazione a ciascuna istanza, di un punteggio compreso tra 0 (zero) e un massimo di 200 (duecento) ed è finalizzata alla formazione di due distinte graduatorie: una per le richieste concernenti iniziative rientranti nelle finalità di cui alle lettere a), c) e d) del par. 1; una per le richieste concernenti iniziative di cui alla lettera b) del medesimo par. 1

Al fine della predisposizione della graduatoria delle richieste concernenti le finalità di cui alle lettere a), c) e d) del par. 1 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 utp ⁶	(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. impegno di spesa nell'annualità corrente:	1 punto ogni 10.000 €.	(max 10 punti)
6. valore sociale	punteggio compreso tra 0 e 20	
7. valore tecnologico	punteggio compreso tra 0 e 20	

⁵ - Idem nota precedente.

⁶ - 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.

8. valore management bibliotecario	punteggio compreso tra 0 e 20
9. valore culturale	punteggio compreso tra 0 e 20
10. urgenza degli interventi	punteggio compreso tra 0 e 20
11. compensazione assegnazioni precedenti	1 punto in meno ogni 2.000 € negli ultimi 5 anni

L'assegnazione dei punteggi, arrotondata alla seconda cifra decimale, viene effettuata sulla base dei dati quantitativi trasmessi dalle biblioteche ed istituzioni richiedenti in sede di istanza. Sono strumenti ausiliari alla valutazione anche i dati desunti da altri atti e documenti di ufficio, quali la rilevazione statistica 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 sono collegati dal punto di vista biblioteconomico, essi non sono presi in considerazione se manifestamente irrealistici.

L'attribuzione dei punteggi relativi al valore sociale, tecnologico, culturale, urgenza degli interventi e di management bibliotecario dell'iniziativa proposta e/o della biblioteca richiedente viene effettuata in forma collegiale 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 della graduatoria.

Per la ripartizione dei fondi si segue la seguente procedura.

L'assegnazione viene effettuata a partire dalla biblioteca o istituto primo in graduatoria e successivamente con scorrimento della stessa fino ad esaurimento dei fondi disponibili.

L'importo potrà raggiungere un massimo di €. 20.000,00 e comunque non potrà essere superiore al 50% della somma richiesta. L'importo delle assegnazioni sarà arrotondato, per difetto o per eccesso, per frazioni di 500 Euro.

Viene conferita facoltà al Dirigente del Settore Musei e Biblioteche di poter operare eventuali modifiche dell'importo massimo assegnabile se dovessero verificarsi significative variazioni nelle disponibilità di bilancio o nel numero delle istanze formalmente ammissibili.

Per la predisposizione della graduatoria relativa alle iniziative di cui alla lettera b) del par. 1 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. durata dell'evento	punteggio compreso tra 0 e 50

Per la definizione del limite di arrotondamento dei punteggi, per l'interpretazione dei dati mancanti, inesatti, imprecisi o impropri, nonché per l'attribuzione dei punteggi relativi al valore sociale, culturale, di management bibliotecario e di durata dell'evento dell'iniziativa proposta si seguono le medesime procedure previste per la prima graduatoria.

L'assegnazione dei fondi viene effettuata a partire dalla biblioteca o istituto primo in graduatoria e successivamente con scorrimento della stessa fino ad esaurimento dei fondi disponibili.

L'importo assegnabile non potrà essere superiore al 50% della somma richiesta. L'importo delle assegnazioni sarà arrotondato, per difetto o per eccesso, per frazioni di 500 Euro.

Viene conferita facoltà al Dirigente del Settore Musei e Biblioteche di poter operare eventuali modifiche dell'importo massimo assegnabile se dovessero verificarsi significative variazioni nelle disponibilità di bilancio o nel numero delle istanze formalmente ammissibili o se, tra le istanze presentate, dovessero essere presenti particolari iniziative di promozione e valorizzazione che rivestano indubbia e significativa rilevanza per la valorizzazione del patrimonio bibliografico di pregio, che determinino un valore aggiunto, attraverso la ricaduta sociale e culturale, all'immagine della qualità del patrimonio culturale campano e che ne contribuiscano fortemente alla conoscenza, visibilità e fruibilità.

Qualora le assegnazioni, relative a una delle due quote in cui è suddiviso lo stanziamento del capitolo, dovessero risultare complessivamente inferiori alla disponibilità finanziaria la somma eventualmente residua può essere utilizzata per procedere a ulteriori assegnazioni sull'altra quota.

I beneficiari di sostegni finanziari, ai sensi del presente provvedimento, non potranno, altresì, godere di assegnazioni a valere sui fondi della medesima U.p.b. 3.11.30 di cui ai capitoli di bilancio n° 5000 e n° 5004.

Le biblioteche e gli altri beneficiari sono tenuti a rendicontare l'iniziativa ammessa al sostegno finanziario entro 18 mesi dalla data del provvedimento di assegnazione.