

**BANDO PER LA PRESENTAZIONE E VALUTAZIONE DI PROGETTI IN MATERIA DI SERVIZI CULTURALI DI BIBLIOTECHE E ARCHIVI E PER LA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO LIBRARIO E DOCUMENTARIO - (l.r. 14 dicembre 1985, n. 81)**

**Elenco degli allegati**

- Allegato 1: Facsimile domanda
- Allegato 2: Scheda soggetto
- Allegato 3: Schema per progetti di promozione e valorizzazione delle raccolte di biblioteche
- Allegato 4: Schema per progetti di formazione del personale di biblioteche
- Allegato 5: Schema per progetti di riproduzione di documenti di biblioteche
- Allegato 6: Schema per progetti di catalogazione e inventariazione di ambito bibliotecario
- Allegato 7: Schema per progetti di riordino e inventariazione informatizzata degli archivi storici degli Enti locali secondo gli standard descrittivi internazionali
- Allegato 8: Schema per progetti per censimenti e guide tematiche o settoriali secondo gli standard descrittivi internazionali
- Allegato 9: Schema per progetti presentati da fondazioni a partecipazione regionale
- Allegato 10: Dichiarazione di approvazione da parte dell'ente proprietario (solo per i soggetti che presentino progetti relativi a raccolte di cui non solo titolari)
- Allegato 11: Dichiarazione di accettazione del contributo
- Allegato 12: Scheda di rendicontazione

## Allegato 1

### Facsimile della domanda

(da compilare su carta intestata)

Regione Lombardia  
Direzione Generale Culture,  
Identità e Autonomie della Lombardia  
Struttura Biblioteche e Sistemi  
documentari  
Via Pola, 12/14  
20124 Milano

Il sottoscritto .....

legale rappresentante d... ..

**chiede** un contributo regionale di Euro .....

per la realizzazione del progetto: .....

.....

presentato ai sensi del bando approvato con d.d.s. 6 marzo 2006, n. 2336, secondo i criteri espressi dalla d.g.r. 25 luglio 2003, n. 13797 (allegato B) per la categoria:

- A. *Biblioteche (specificare la tipologia: promozione / formazione / riproduzione / catalogazione)*
- B. *Archivi (specificare la tipologia: riordino e inventariazione / censimenti e guide tematiche)*
- C. *Fondazioni (il progetto può integrare diverse tipologie)*

Si impegna al cofinanziamento minimo previsto nella categoria specifica di riferimento (pari a .....%).

Dichiara sotto la propria responsabilità che i requisiti minimi di uso pubblico sono conformi a quelli richiesti.

Dichiara che non è stata presentata domanda di finanziamento ai sensi di altra legge regionale, (oppure: dichiara di rinunciare a domanda di finanziamento già presentata in data .... ai sensi della l.r./d.g.r ....) per il sostenimento delle medesime voci di costo previste dal progetto presentato.

Dichiara di non agire in regime di impresa per le attività oggetto del contributo richiesto (solo per i privati)

Luogo e Data: .....

Firma: .....

Completare con timbro del soggetto richiedente; corredare di marca da bollo se prevista dalla vigente normativa, da annullare con timbro a data.

**N.B.: Questa domanda di contributo va presentata in forma cartacea anche nel caso di utilizzo della procedura on-line.**

**Allegato 2**  
**Scheda soggetto**

**Denominazione** .....

Sede legale (CAP – Comune) .....

Indirizzo .....

Telefono..... Fax.....

e-mail.....

Recapito (solo se diverso dalla sede legale – CAP – Comune):.....

Indirizzo .....

Partita IVA .....

Codice fiscale.....

Telefono..... Fax.....

E-mail.....

Estremi dell'atto costitutivo (solo per i soggetti privati):

.....

Legale rappresentante dell'ente .....

Carica ricoperta .....

Referente/i per il progetto presentato .....

**Modalità di riscossione dell'eventuale contributo**

Conto corrente bancario.....

Intestato a .....

Banca .....

Agenzia ..... indirizzo .....

Cod. ABI ..... Cod. CAB .....

(oppure) Altra modalità: .....

.....

Modalità e coordinate di pagamento sono cambiate nel corso degli ultimi 12 mesi ?      ? **SI** / ? **NO**

### **Allegato 3**

## **Schema progetti di promozione e valorizzazione delle collezioni e delle raccolte di biblioteche di enti locali e di interesse locale**

### **1. TITOLO del progetto**

**2. Altri soggetti** coinvolti e loro ruolo (enti pubblici, istituti culturali, associazioni, università, ecc.) con particolare riguardo a forme di cooperazione.

### **3. DESCRIZIONE DELLA BIBLIOTECA E DEI SERVIZI ATTIVATI**

3.1 Storia e caratteristiche della biblioteca (patrimonio, sede, localizzazione, ecc.)

3.2 Bacino di utenza di riferimento (numero di abitanti e territorio di provenienza prevalente)

3.3 Indicatori statistici fondamentali su base annua (prestiti locali e interbibliotecari, acquisti, personale in servizio, spese di funzionamento)

3.4 Orario di servizio

3.5 Appartenenza a sistema bibliotecario o altra forma di cooperazione (specificare la forma di associazione: convenzione, accordo, ecc.)

### **4. DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO**

1.1 Descrizione delle raccolte che si intende valorizzare

1.2 Indicazione degli obiettivi che si intendono perseguire con l'azione di promozione

1.3 Indicazione dei servizi che la biblioteca si propone di avviare ex-novo e/o potenziare, anche in relazione a specifiche fasce di utenza

1.4 Indicazione dei risultati e dei prodotti previsti

1.5 Valutazione dell'impatto risultante dall'azione promozionale sul servizio offerto dalla biblioteca

1.6 Indicazione delle metodologie di valutazione dei risultati (statistiche, indicatori, questionari, ecc.)

### **5. RISORSE PROFESSIONALI, TECNOLOGICHE E ORGANIZZATIVE**

Dovranno essere espresse le modalità organizzative del progetto con particolare riferimento alle professionalità coinvolte e al loro ruolo (indicando anche le specifiche responsabilità tecnico-scientifiche e operative), nonché quantificare l'impegno lavorativo.

### **6. PROMOZIONE E COMUNICAZIONE**

Indicazione delle attività finalizzate alla promozione e divulgazione dell'intervento, anche avvalendosi di tecnologie infotelematiche.

### **7. TEMPI**

Dovranno essere indicate le fasi e i tempi di realizzazione nel corso del periodo di svolgimento previsto.

## 8. COSTI

Ipotesi di piano economico finanziario annuale per l'anno di riferimento

Voci di spesa	Costo	Fonti di copertura		
		Ente	Altri soggetti	Contributo regionale richiesto

## **Allegato 4**

### **Schema progetti di formazione e aggiornamento del personale delle biblioteche**

#### **1. TITOLO del progetto**

2. Altri soggetti coinvolti e loro ruolo (enti pubblici, istituti culturali, associazioni, università, ecc.) con particolare riguardo a forme di cooperazione

#### **3. DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO**

3.1 Indicazione degli obiettivi che si intendono perseguire

3.2 Indicazione dei temi oggetto dell'intervento formativo e del programma didattico

3.3 Indicazione del personale destinatario dell'intervento formativo

3.3 Indicazione dei risultati e dei prodotti previsti.

3.4 Indicazione delle metodologie di valutazione dei risultati (statistiche, indicatori, questionari, ecc.)

#### **4. RISORSE PROFESSIONALI, TECNOLOGICHE E ORGANIZZATIVE**

Dovranno essere espresse le modalità organizzative del progetto con particolare riferimento alle professionalità coinvolte e al loro ruolo (indicando anche le specifiche responsabilità tecnico-scientifiche e operative), nonché quantificare l'impegno lavorativo.

#### **5. PROMOZIONE E COMUNICAZIONE**

Indicazione delle eventuali attività finalizzate alla promozione e divulgazione dei risultati dell'intervento.

#### **6. TEMPI**

Dovranno essere indicate le fasi e i tempi di realizzazione nel corso del periodo di svolgimento previsto.

#### **7. COSTI**

##### **Ipotesi di piano economico finanziario annuale per l'anno di riferimento**

Voci di spesa	Costo	Fonti di copertura		
		Ente	Altri soggetti	Contributo regionale richiesto

## **Allegato 5**

### **Schema progetti di riproduzione di materiale librario e documentario di rilevanza storica, in particolare con uso di tecnologie avanzate e su supporti diversi**

- 1. TITOLO** del progetto comprensivo della tipologia dell'intervento e dell'indicazione della raccolta oggetto dell'intervento
2. Altri soggetti coinvolti e loro ruolo (enti pubblici, istituti culturali, associazioni, università, ecc.) con particolare riguardo a forme di cooperazione
- 3. DESCRIZIONE DEL/I FONDO/I**
  - 3.1 Consistenza ed estremi cronologici delle pubblicazioni oggetto dell'intervento. Potranno essere prese in considerazione pubblicazioni già disponibili su supporti non cartacei (microfilm).
  - 3.2 Indicazioni relative agli strumenti di inventariazione e catalogazione esistenti presso la biblioteca riferite sia al patrimonio complessivo che alla raccolta oggetto dell'intervento.
  - 3.4 Descrizione del materiale (aspetti di rilevanza culturale, rarità e pregio, ambiti disciplinari delle pubblicazioni, stato di conservazione, ecc.).
  - 3.5 Analisi dettagliata dello stato di conservazione (originali fragili, deteriorati o deteriorabili, parzialmente illeggibili, originale integrale o mutilo, ecc.).
  - 3.6 Caratteristiche fisiche delle pubblicazioni, con particolare riferimento al formato (per es.: originali poco maneggevoli, di grande formato, o comunque difficili da consultare) e al supporto originale (carta, papiro, stoffa, legno, pergamena, vinile, microfilm, diapositiva, ecc.).
  - 3.7 Descrizione del valore documentario (caratteristiche di rarità e pregio, inedito, esaurito, ecc.).
  - 3.8 Indicazione della situazione in riferimento a eventuali diritti di autore e proprietà.
- 4. DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO**
  - 4.1 Indicazione degli obiettivi che si intendono perseguire - anche alla luce del contesto specifico della biblioteca (es.: limitazione dell'uso degli originali, consultazione in forma elettronica, ecc.).
  - 4.2 Indicazione delle modalità che si intendono adottare nell'intervento
  - 4.3 Indicazione dei risultati e dei prodotti previsti.
- 5. SPECIFICHE TECNICHE E TECNOLOGICHE**
  - 5.1 Indicazione degli standard utilizzati (per i microfilm seguire le norme vigenti, per la memorizzazione di immagini in formato digitale e per loro diffusione e/o trasmissione in rete usare formati, riconosciuti come standard o proprietari)
  - 5.2 Indicazione degli applicativi software eventualmente utilizzati per l'acquisizione e l'archiviazione delle immagini, la produzione di metadati, la ricerca.
  - 5.3 Specifiche tecniche dei prodotti risultanti dall'attività (microfilm: produzione di master d'archivio e n° di copie per la consultazione e la distribuzione; acquisizione in digitale: creazione e conservazione di un master file immagine principale da cui riprodurre file immagini derivati per ulteriori necessità di consultazione, pubblicazione, distribuzione via web, ecc.).
- 6. RISORSE PROFESSIONALI, TECNOLOGICHE E ORGANIZZATIVE**

Dovranno essere espresse le modalità organizzative del progetto con particolare riferimento alle professionalità coinvolte e al loro ruolo (indicando anche le specifiche responsabilità tecnico-scientifiche e operative), nonché quantificare l'impegno lavorativo.

## **7. PROMOZIONE E COMUNICAZIONE**

Indicazione delle eventuali attività finalizzate alla promozione e divulgazione dei risultati dell'intervento, anche avvalendosi di tecnologie infotelematiche.

## **8. TEMPI**

Dovranno essere indicate le fasi e i tempi di realizzazione nel corso del periodo di svolgimento previsto.

## **9. COSTI**

**Ipotesi di piano economico finanziario annuale per l'anno di riferimento**

Voci di spesa	Costo	Fonti di copertura		
		Ente	Altri soggetti	Contributo regionale richiesto

## **Allegato 6**

### **Schema Progetti di inventariazione, catalogazione e documentazione di beni culturali mobili di pertinenza delle biblioteche di enti locali e di interesse locale**

1. **TITOLO** del progetto comprensivo della tipologia dell'intervento e dell'indicazione della raccolta oggetto dell'intervento
2. Altri soggetti coinvolti e loro ruolo (enti pubblici, istituti culturali, associazioni, università, ecc.) con particolare riguardo a forme di cooperazione

#### **3. DESCRIZIONE DEL FONDO**

- 3.1 Consistenza ed estremi cronologici delle pubblicazioni oggetto dell'intervento
- 3.2 Indicazioni relative agli strumenti di inventariazione e catalogazione già esistenti presso la biblioteca riferite sia al patrimonio complessivo che alla raccolta oggetto dell'intervento
- 3.3 Descrizione del materiale (aspetti di rilevanza culturale, rarità e pregio, ambiti disciplinari delle pubblicazioni, stato di conservazione, ecc.).
- 3.4 Appartenenza della biblioteca a sistema bibliotecario, catalogo collettivo o altra forma di cooperazione (specificare la forma di associazione: es. convenzione, accordo, ecc., e le modalità tecniche di cooperazione: es. collegamento on-line, scambio di dati, informazioni bibliografiche, ecc.).

#### **4. DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO**

- 4.1 Indicazione degli obiettivi che si intendono perseguire - anche alla luce del contesto specifico della biblioteca (es.: completamento catalogazione, inventario topografico, consultazione del catalogo in rete, ecc.).
- 4.2 Indicazione delle modalità che si intendono adottare nell'intervento di catalogazione (va precisato se si tratta di catalogazione ex-novo, ricatalogazione o conversione retrospettiva).
- 4.3 Indicazione dei risultati (arricchimento del catalogo, visibilità in rete, ecc.) e dei prodotti previsti.

#### **5. SPECIFICHE TECNICHE E TECNOLOGICHE**

- 5.1 Normative catalografiche (RICA, ISBD, RISM ecc.) di riferimento distinte rispettivamente per il materiale antico e quello moderno; indicazione per il materiale antico, dei repertori che si intendono utilizzare.
- 5.2 Strumenti di indicizzazione eventualmente utilizzati (soggettari, thesauri, schemi di classificazione, abstract, ecc.)
- 5.3 Indicazione dell'applicativo software che si intende utilizzare (riferimento all'eventuale sistema di automazione già adottato in biblioteca) in modalità locale o in rete.
- 5.4 Indicazione di eventuali altre attività connesse alla catalogazione (es.: inventariazione, collocazione, etichettatura, spolveratura, riproduzione, digitalizzazione, pubblicazione, ecc.).

#### **6. RISORSE PROFESSIONALI, TECNOLOGICHE E ORGANIZZATIVE**

Dovranno essere espresse le modalità organizzative del progetto con particolare riferimento alle professionalità coinvolte e al loro ruolo (indicando anche le specifiche responsabilità tecnico-scientifiche e operative), nonché quantificare l'impegno lavorativo.

## **7. PROMOZIONE E COMUNICAZIONE**

Indicazione delle eventuali attività finalizzate alla promozione e divulgazione dei risultati dell'intervento, anche avvalendosi di tecnologie infotelematiche.

## **8. TEMPI**

Dovranno essere indicate le fasi e i tempi di realizzazione nel corso del periodo di svolgimento previsto.

## **9. COSTI**

**Ipotesi di piano economico finanziario annuale per l'anno di riferimento**

Voci di spesa	Costo	Fonti di copertura		
		Ente	Altri soggetti	Contributo regionale richiesto

**Allegato 7**

**Schema progetti in ambito archivistico: realizzazione di progetti di riordino e inventariazione informatizzati di archivi storici di pertinenza degli Enti locali**

Alla presente scheda potrà essere allegata una relazione descrittiva del progetto

**1. Titolo del progetto comprensivo della tipologia dell'intervento (ordinamento e inventariazione, revisione inventario etc.) e dell'indicazione del fondo/i oggetto dell'intervento**

.....  
.....

1.1 Indicare se il progetto è una prosecuzione e/o completamento di progetto pluriennale già finanziato nel 2005

.....

**2. Gestione associata, forme di cooperazione e altri soggetti coinvolti e loro ruolo (enti, istituti di conservazione, università, etc.)**

.....  
.....

**3. Ricorso a forme di programmazione negoziata (accordi di programma, convenzioni, protocolli d'intesa etc.)**

.....  
.....

**4. Descrizione dell'archivio/i**

Consistenza

.....  
.....  
.....

Estremi cronologici

.....

Stato di ordinamento

.....

Disponibilità di strumenti di corredo

.....  
.....

Profilo istituzionale del soggetto (o dei soggetti) produttore

.....  
.....  
.....  
.....

Descrizione delle tipologie documentarie

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**5. Descrizione dell'intervento**

Obiettivi sul piano dell'ordinamento, della produzione di corredo

.....  
.....  
.....

Risultati attesi

.....  
.....

Specifiche tecniche e tecnologiche

.....  
.....

Indicazione degli standard descrittivi utilizzati

.....  
.....

Indicazione degli applicativi software utilizzati

.....  
.....  
.....

Risorse professionali, tecnologiche e organizzazione (modalità organizzative del progetto, tipologia e numero delle professionalità coinvolte e loro ruolo, impegno lavorativo degli operatori in giornate uomo, etc.)

.....  
.....  
.....

Per i nuovi interventi specificare i requisiti professionali richiesti

.....  
.....

eventuali esigenze hardware

.....

**6. Promozione e comunicazione** (attività finalizzate alla divulgazione dei risultati dell'intervento quali mostre o esposizioni documentarie, laboratori didattici, etc.) **e ruolo regionale previsto**

.....  
.....  
.....

### 7. Tempi

Nel caso di progetti pluriennali indicare le date di inizio e di chiusura del progetto, le fasi annuali e le relative realizzazioni.

.....  
.....  
.....  
.....

8. **Costi globali:** vanno illustrati in base al tipo di intervento (censimento, riordino e inventariazione, verifica di un corredo esistente, etc.), al numero e al tipo di unità di descrizione (schede) e al costo unitario.

Ipotesi di piano economico finanziario annuale

Voci di spesa (correlate alla attività)	Costo	Fonti di copertura		
		Ente	Altri soggetti	Contributo regionale richiesto

NB nel caso di progetti pluriennali compilare una tabella per ogni annualità finanziaria

**Allegato 8**

**Schema progetti in ambito archivistico: realizzazione di censimenti e guide tematiche o settoriali secondo gli standard descrittivi internazionali**

Alla presente scheda potrà essere allegata una relazione descrittiva del progetto

**1. Titolo del progetto comprensivo della tipologia dell'intervento (censimento, guida) e dell'indicazione oggetto dell'intervento**

.....  
.....

1.1 Indicare se il progetto è una prosecuzione e/o completamento di progetto pluriennale già finanziato nel 2005

.....

**2. Forme di gestione associata, forme di cooperazione e altri soggetti coinvolti e loro ruolo (enti, istituti di conservazione, università, etc.)**

.....  
.....

**3. Ricorso a forme di programmazione negoziata (accordi di programma, convenzioni, protocolli d'intesa etc.)**

.....  
.....

**4. Descrizione dell' oggetto dell'intervento**

Tipologia dei soggetti produttori

.....  
.....  
.....

Numero complessivo dei fondi e caratteristiche

.....  
.....  
.....

Esistenza di strumenti di reference pregressi (guide, censimenti precedenti) e fonti delle informazioni (dossier presso Soprintendenza Archivistica e Regione, elenchi ecc...)

.....  
.....  
.....  
.....

**5. Descrizione dell'intervento**

Obiettivi/risultati: numero record previsti, eventuale pubblicazione a stampa

.....  
.....  
.....

Specifiche tecniche e tecnologiche: elementi identificativi e descrittivi relativi alle entità di descrizione (conservatori, produttori, complessi, ecc..)

.....  
.....  
.....  
.....

Eventuali applicativi software utilizzati

.....  
.....  
.....

Risorse professionali, tecnologiche e organizzazione (personale utilizzato, impegno lavorativo in gg/uu, modalità organizzative ecc...)

.....  
.....  
.....

Per i nuovi interventi specificare i requisiti professionali richiesti

.....  
.....

eventuali esigenze hardware

.....

**6. Promozione e comunicazione** (attività finalizzate alla divulgazione dei risultati dell'intervento quali mostre o esposizioni documentarie, laboratori didattici, etc.) e **ruolo regionale previsto**

.....  
.....  
.....

### 7. Tempi

Nel caso di progetti pluriennali indicare le date di inizio e di chiusura del progetto, le fasi annuali e le relative realizzazioni.

.....  
.....  
.....  
.....

8. **Costi globali:** vanno illustrati in base al tipo di intervento, al numero e al tipo di unità di descrizione (schede) e al costo unitario.

Ipotesi di piano economico finanziario annuale

Voci di spesa (correlate alla attività)	Costo	Fonti di copertura		
		Ente	Altri soggetti	Contributo regionale richiesto


NB nel caso di progetti pluriennali compilare una tabella per ogni annualità finanziaria

## Allegato 9

### Schema per progetti presentati da fondazioni culturali

#### 1. TITOLO del progetto

2. **Altri soggetti** coinvolti e loro ruolo (enti pubblici, istituti culturali, associazioni, università, ecc.) con particolare riguardo a forme di cooperazione.

#### 3. DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO

- 3.1 Descrizione delle raccolte o dei servizi che si intende valorizzare
- 3.2 Indicazione degli obiettivi che si intendono perseguire con l'azione di valorizzazione, promozione, formazione
- 3.3 Indicazione dei servizi che ci si propone di avviare ex-novo e/o potenziare, anche in relazione a specifiche fasce di utenza
- 3.4 Indicazione dei risultati e dei prodotti previsti
- 3.5 Valutazione dell'impatto risultante dall'azione sul servizio pubblico
- 3.6 Indicazione delle metodologie di valutazione dei risultati (statistiche, indicatori, questionari, ecc.)

#### 4. RISORSE PROFESSIONALI, TECNOLOGICHE E ORGANIZZATIVE

Dovranno essere espresse le modalità organizzative del progetto con particolare riferimento alle professionalità coinvolte e al loro ruolo (indicando anche le specifiche responsabilità tecnico-scientifiche e operative), nonché quantificare l'impegno lavorativo.

#### 5. PROMOZIONE E COMUNICAZIONE

Indicazione delle attività finalizzate alla promozione e divulgazione dell'intervento, anche avvalendosi di tecnologie infotelematiche.

#### 6. TEMPI

Dovranno essere indicate le fasi e i tempi di realizzazione nel corso del periodo di svolgimento previsto.

#### 7. COSTI

##### Ipotesi di piano economico finanziario annuale per l'anno di riferimento

Voci di spesa	Costo	Fonti di copertura		
		Ente	Altri soggetti	Contributo regionale richiesto

## Allegato 10

### Dichiarazione di approvazione da parte dell'ente proprietario

(solo nel caso di soggetti che presentino progetti relativi a raccolte o servizi di cui non sono titolari)

Il sottoscritto .....

legale rappresentante d... ..

in relazione alla richiesta di contributo regionale di Euro .....

formulata da .....

per la realizzazione del progetto: .....

.....

ai sensi del bando approvato con d.d.s. 6 marzo 2006, n. 2336, secondo i criteri espressi dalla d.g.r. 25 luglio 2003, n. 13797 (allegato B),

#### DICHIARA:

- che il soggetto presentatore del progetto svolge per conto dell'ente rappresentato in modalità stabili e continuative attività di gestione dei seguenti servizi : .....
- .....
- che tale incarico è stato determinato in data ..... con il seguente atto: .....
- ..... e ha valenza per il periodo: .....
- che il progetto accluso è stato positivamente valutato dall'ente rappresentato, che ne consente quindi la presentazione alla Regione Lombardia
- che l'ente rappresentato si impegna fin d'ora a favorire in ogni modo lo svolgimento del progetto in caso di approvazione e finanziamento regionale
- che l'ente rappresentato, per quanto di sua competenza, si impegna a rispettare le modalità e le condizioni tecniche e finanziarie espresse nel bando approvato con d.d.s. 6 marzo 2006, n. 2336
- che non è stata presentata domanda di finanziamento ai sensi di altra legge regionale, (oppure: dichiara di rinunciare a domanda di finanziamento già presentata in data .... ai sensi della l.r./d.g.r ....) per il sostenimento delle medesime voci di costo previste dal progetto presentato

Luogo e Data: .....

Firma: .....

(Completare con timbro del soggetto titolare)

## Allegato 11

**Modulo di accettazione del contributo** (da inviare a seguito della comunicazione di assegnazione del contributo stesso a:)

Regione Lombardia  
Direzione Generale Culture,  
Identità e Autonomie della Lombardia  
Struttura Biblioteche e Sistemi documentari  
Via Pola, 12/14  
20124 Milano  
FAX 02.67652616

**Oggetto: Contributi regionali per progetti in materia di servizi culturali di biblioteche e archivi di enti locali e di interesse locale e per la valorizzazione del patrimonio librario e documentario, ai sensi della d.g.r. 25 luglio 2003, n. 13797 e del bando di cui al d.d.s. 6 marzo 2006, n. 2336 – l.r. 81/85**

Il sottoscritto .....

legale rappresentante di: .....

comunica l'accettazione del contributo regionale di €.....

per l'attuazione del progetto: .....

.....

Si impegna a rispettare le condizioni di utilizzo del finanziamento nei termini fissati dal bando approvato con Decreto dirigente struttura 6 marzo 2006, n. 2336, e in particolare:

- Contenuti e modalità di attuazione: il progetto dovrà essere realizzato secondo quanto espresso nella documentazione fornita a corredo della domanda di finanziamento. Ogni eventuale variazione dovrà essere preventivamente concordata con la struttura regionale.
- Quota di cofinanziamento: dovrà essere pari a quella dichiarata nella domanda di finanziamento, rapportata all'effettivo ammontare del contributo concesso
- Tempi di realizzazione: il progetto dovrà essere realizzato entro 12 mesi dalla data di comunicazione del finanziamento; una proroga sino a un massimo complessivo di 90 gg. potrà essere concessa previa motivata richiesta.
- Modalità di informazione e comunicazione del progetto: dovrà essere utilizzato - su tutto il materiale prodotto per la comunicazione, la promozione e la realizzazione dell'intervento - il marchio completo della Regione Lombardia (attenendosi rigorosamente alle disposizioni del "Manuale d'uso dell'utilizzo del marchio della Regione Lombardia", approvato con d.g.r. VI 40752 del 29/12/1998
- Modalità di erogazione e rendicontazione: il contributo verrà erogato per il 75% alla ricezione della presente comunicazione di accettazione; il saldo del restante 25 % verrà liquidato a conclusione dell'intervento a seguito di invio di una relazione tecnica dettagliata dell'intervento effettuato e di scheda di rendicontazione contenente il quadro economico riassuntivo delle spese effettuate, con gli estremi dei documenti di spesa, importi e causali; dovrà essere evidenziata la quota di cofinanziamento.

Per accettazione:

Il legale rappresentante (timbro e firma)

.....

Data: .....

## Allegato 12

### Scheda di rendicontazione

ANNO: .....

ENTE: .....

TITOLO DEL PROGETTO: .....  
.....

CONTRIBUTO REGIONALE: .....

COSTO TOTALE DEL PROGETTO REALIZZATO: .....

COFINANZIAMENTO: .....

QUADRO FINANZIARIO:

Voci di spesa	Costo	Fonti di copertura		
		Ente	Altri soggetti	Contributo regionale

DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE LE SPESE SOSTENUTE (allegare copie):

Soggetti che hanno rilasciato il documento di spesa	Estremi del documento di spesa	Importo	Causale	Estremi dell'atto di liquidazione
<b>TOTALE</b>	-----		-----	-----

Il legale rappresentante (timbro e firma)

.....

Data: .....

N.B. : i documenti di spesa devono essere intestati all'ente beneficiario del contributo regionale ed essere specificamente attinenti al progetto presentato