Da allegare alla domanda per il

**Bando MAB - Musei Archivi Biblioteche**

Bando per l’assegnazione di contributi per il raggiungimento o mantenimento dei livelli minimi di qualità e valorizzazione indicati nella DGR n. 1173 dell’11 agosto 2020.

DGR n. 195 del 27 febbraio 2024. Piano annuale degli interventi per la cultura 2024. L.R. n. 17/2019, artt. 22-24.

**Scheda del progetto**

| **Ente che presenta il progetto** |
| --- |
| *[L’intitolazione dell’Ente deve corrispondere a quella indicata nella domanda di contributo]* |

|  |
| --- |

| **Denominazione dell’Istituto** |
| --- |
| *[Indicare la denominazione dell’Istituto]* |

|  |
| --- |

| **Titolo del progetto** |
| --- |
| *[Indicare un titolo che identifichi il progetto per il quale si richiede il contributo.]* |

|  |
| --- |

| **Data di inizio anche presunta del progetto** | **Data di conclusione anche presunta del progetto** |
| --- | --- |
| *[Prima data possibile: 01.01.2024]* |  |
| ………./………./………. | ………./………./………. |

| **Requisiti interessati (L.R. n. 17/2019, art. 23; DGR n. 1173/2020)** |
| --- |
| *[Contrassegnare il quadratino per selezionare* ***UNO*** *dei tre Requisiti cui si riferisce il progetto.****E’ ammessa una sola scelta****]* |
|  |
| Requisito c) - **Accesso e fruizione del patrimonio culturale**  | ☐ |
| *MAB:** *Segnaletica di base indicante la presenza dell’istituto e il suo orario di apertura.*
* *Redazione e adozione di una carta dei servizi*
 |
| *MUSEI:** *Presenza di strumenti essenziali di informazione e orientamento all’interno del museo o del sito museale (segnaletica informativa, direzionale e identificativa).*
* *Presenza di strumenti informativi: sito web specifico o sezione all’interno dell’ente di appartenenza con informazioni essenziali e aggiornati sul museo, sui documenti istituzionali, sul patrimonio, sui servizi e sulle attività; presenza di materiale informativo sul museo, sul patrimonio, sui servizi e sul territorio; disponibilità di un catalogo e/o di una guida del museo; informazione sulla disponibilità di assistenza, strumenti e attività rivolte alle persone con disabilità.*
* *Didascalie e pannelli informativi o schede mobili con informazioni chiare e leggibili.*
* *Attività educative per diverse fasce di pubblico; visite guidate e percorsi tematici.*
* *Presenza sul sito web dei principali contatti e di un indirizzo di posta elettronica; esistenza di una procedura di reclamo formalizzata con indicazione dei tempi di risposta e del referente.*
 |
| *ARCHIVI:** *Regolamento per la consultazione e l’utilizzo dei servizi.*
* *Assistenza alla consultazione e orientamento.*
* *Registrazione degli accessi e delle richieste di consultazione.*
* *Presenza di almeno una pagina web che offra informazioni sul servizio archivistico.*
* *Disponibilità per il pubblico di strumenti di consultazione dei fondi archivistici.*
* *Realizzazione di almeno una attività di valorizzazione o promozione annuale (inventariazione, digitalizzazione, visite guidate, laboratori archivistici, studi e ricerche, pubblicazioni, attività formativa, convegni e seminari) dei fondi archivistici e dei servizi archivistici.*
 |
| *BIBLIOTECHE:** *Regolamento per l’utilizzo dei servizi.*
* *Assistenza alla consultazione e orientamento*
* *Presenza di almeno una pagina web che offra informazioni sul servizio.*
* *Disponibilità per il pubblico di strumenti di consultazione del patrimonio documentario.*
* *Realizzazione di almeno una attività di valorizzazione o promozione annuale (digitalizzazione, visite guidate, laboratori, studi e ricerche, pubblicazioni, attività formativa, convegni e seminari) delle raccolte documentarie e dei servizi bibliotecari.*
 |

| Requisito e) – **Cura e gestione del Patrimonio** | ☐ |
| --- | --- |
| *MAB:** *Controllo microclimatico secondo gli standard vigenti degli ambienti destinati alla conservazione ed esposizione del patrimonio culturale.*
* *Conservazione preventiva del patrimonio posseduto (restauro e digitalizzazione qualora necessario).*
 |
| *MUSEI:** *Documento programmatico sulla politica di acquisizioni e implementazioni del patrimonio coerentemente con la missione dell’istituto esplicitata nel regolamento e/o nello statuto.*
* *Registrazione progressiva e univoca in entrata del patrimonio o inventario patrimoniale; schede identificative delle opere in esposizione corredate da adeguata documentazione iconografica; registrazione in entrata e in uscita del patrimonio a diverso titolo presente nel museo e negli altri luoghi della cultura di pertinenza.*
* *Selezione, ordinamento e presentazione dei beni sulla base di un progetto scientifico che evidenzi criteri e motivazioni delle scelte operate.*
* *Documento programmatico in merito alla politica di esposizioni temporanee.*
* *Attività di studio sulle proprie collezioni e sui siti, adeguatamente documentata.*
* *Ordinamento e conservazione dei beni non esposti secondo criteri di funzionalità e di sicurezza.*
 |
| *ARCHIVI:** *Rispetto del vincolo archivistico dei complessi archivistici conservati.*
* *Condizionamento adeguato dei materiali archivistici.*
* *Descrizione informatizzata, almeno sommaria, di tutti il patrimonio documentario secondo gli standard descrittivi vigenti.*
* *Adozione del Manuale di gestione e del Piano di conservazione e selezione dei documenti (enti pubblici).*
* *Rispetto delle prescrizioni del Codice dei BB.CC. e delle norme in materia di protezione dei dati personali e delle condizioni eventualmente fissate dai proprietari per i fondi ricevuti in dono o deposito, nel regolamentare l’accesso alla documentazione.*
* *Sorveglianza durante la consultazione e regolamentazione degli accessi al deposito.*
 |
| *BIBLIOTECHE:** *Descrizione informatizzata, almeno sommaria, di tutti i fondi secondo gli standard descrittivi vigenti.*
* *Disponibilità di documenti adatti a diverse età e presenza di fondi e sezioni specifiche in relazione ai bisogni dell’utenza.*
* *Per le biblioteche di pubblica lettura: costante ed equilibrato aggiornamento delle raccolte; per le biblioteche specialistiche: aggiornamento disciplinare specifico.*
 |

| Requisito f) – **Gratuità dei servizi** | ☐ |
| --- | --- |
| *ARCHIVI:** *Gratuità del servizio di consultazione, di orientamento e di consulenza per tutti gli utenti.*
 |
| *BIBLIOTECHE:** *Gratuità del servizio di consultazione, di orientamento e consulenza e del prestito librario (con esclusione delle sole eventuali spese per servizi a domanda individuale, di trasporto e movimentazione) per tutti gli utenti.*
 |

| **Obiettivo del progetto** |
| --- |
| *[Descrivere l’obiettivo che si intende raggiungere con il progetto rapportandolo al Requisito scelto.]* |

|  |
| --- |

| **Descrizione del progetto e modalità realizzative** |
| --- |
| *[Presentare sinteticamente le linee generali e le tempistiche del progetto suddividendole nelle Azioni previste.**Spiegare come si intende procedere concretamente per garantire il raggiungimento dell’obiettivo]* |

| Azione/i:1. [*Es.*: Predisposizione del materiale bibliografico. Si prevede di predisporre il materiale in giugno con personale della biblioteca ………………………..…………….].
2. [*Es.*: Inventariazione. Si prevede di procedere alla inventariazione per tutto luglio con personale professionalizzato esterno alla biblioteca ……].
3. [*Es.*: Catalogazione. Si prevede di procedere alla catalogazione tra agosto e ottobre con personale professionalizzato esterno alla biblioteca ].
4. ………………………………………………………………………………………………………………………………….
5. ………………………………………………………………………………………………………………………………….\*
 |
| --- |

\* aggiungere le righe necessarie per elencare tutte le azioni.

| **Prospetto economico di dettaglio** |
| --- |
| *[Elencare le azioni previste nel progetto con gli importi di spesa preventivati seguendo lo schema qui sotto*. *Il totale deve corrispondere alla spesa complessiva indicata nella domanda di partecipazione al Bando. Approssimare all’euro.* ***ATTENZIONE:*** *Verificare puntualmente l’ammissibilità delle spese confrontandole con quelle elencate all’art. 8 del bando]* |
| **Azione/i** | **Spesa (euro)** |
| 1. [*Es.* Predisposizione materiale con personale dipendente]
 | [*Es*. 1.000,00] |
| 1. [*Es.* Inventariazione materiale con personale esterno]
 | [Es. 1.000,00] |
| 1. [*Es.* Catalogazione materiale con personale esterno]
 | [Es. 3.000,00] |
| 1. [*Es.* Acquisto faldoni]
 | [Es. 500,00] |
|  | ………………………….,00 |
| …\* | ………………………….,00 |

\* aggiungere le righe necessarie per elencare tutte le azioni.

| **Piano finanziario** |
| --- |
| **USCITE totali del progetto (euro)** | **ENTRATE totali del progetto (euro)** |
| ………………………….,00 | ………………………….,00 |
|  |
| **Contributo richiesto (euro), pari al 70% della spesa ammissibile per il progetto\***  | **Quota di cofinanziamento (euro), pari al 30% della spesa ammissibile per il progetto\*** |
| ………………………….,00 | ………………………….,00 |

| **\*Tabella di aiuto per la compilazione del Piano finanziario** |
| --- |
| **Contributo MINIMO per tutti gli istituti** |
|  | Contributo del 70% (euro) | Cofinanziamento del 30% (euro) | Preventivo totale per le spese ammissibili (euro) |
| Musei, archivi e biblioteche | 1.000,00 | 429,00 | 1.429,00 |

| **Contributo MASSIMO per settore e tipologia di istituto** |
| --- |
| Per musei e archivi |
|  | Contributo del 70% (euro) | Cofinanziamento del 30% (euro) | Preventivo totale per le spese ammissibili (euro) |
| Musei e archivi | 15.000,00 | 6.429,00 | 21.429,00 |

| Per le biblioteche |
| --- |
| Fascia A - reti e sistemi bibliotecari |
|  | Contributo del 70% (euro) | Cofinanziamento del 30% (euro) | Preventivo totale per le spese ammissibili (euro) |
| provinciali | 17.500,00 | 7.500,00 | 25.000,00 |
| intercomunali | 17.500,00 | 7.500,00 | 25.000,00 |
| urbani in capoluoghi di provincia | 3.000,00 | 1.286,00 | 4.286,00 |

| Fascia B - biblioteche singole |
| --- |
|  | Contributo del 70% (euro) | Cofinanziamento del 30% (euro) | Preventivo totale per le spese ammissibili (euro) |
| biblioteche singole [cfr. NB sotto] | 1.500,00 | 643,00 | 2.143,00 |

**NB**: *biblioteche singole non aderenti a una rete o sistema territoriale o biblioteche singole aderenti a una rete, purché quest’ultima non abbia presentato istanza per il bando.*

Per completare la valutazione del progetto si forniscono i seguenti elementi in riferimento al Bando:

| 1. **Qualità del progetto**
 |
| --- |
| *[Indicare gli elementi che si ritiene qualifichino il progetto e lo rendono particolarmente significativo: contenuti, interesse generale e/o disciplinare, impatto sul territorio, ecc. Se il progetto lo prevede, si ricorra anche a numeri e stime.]* |

|  |
| --- |

| 1. **Professionalità coinvolte**
 |
| --- |
| *[Indicare il numero e le caratteristiche (titolo di studio; esperienza lavorativa; competenze disciplinari; ecc.) delle professionalità utilizzate. Si invita a non limitarsi ad allegare curricula]* |

|  |
| --- |

| 1. **Urgenza o particolare necessità dell’intervento**
 |
| --- |
| *[Indicare gli elementi che possono giustificare l’urgenza o la necessità particolare del progetto presentato.]* |

|  |
| --- |

| 1. **Trasversalità rispetto alle tipologie di istituto**
 |
| --- |
| *[Se il progetto coinvolge istituti di diversa tipologia, cliccare sul quadratino corrispondente alla compresenza interessata.* ***E’ ammessa una sola scelta****.**NB: Un progetto si può definire “trasversale” se mette concretamente in relazione almeno due tipologie di istituti culturali, ovvero deve avere qualcosa che accomuni gli istituti nel merito, e questo deve essere esplicitato nella Scheda del progetto* *]*  |
|  |

| Museo, archivio e biblioteca insieme | ☐ |
| --- | --- |
| Museo e archivio insieme | ☐ |
| Museo e biblioteca insieme | ☐ |
| Archivio e biblioteca insieme | ☐ |

**A SEGUIRE, SOLO PER RETI E SISTEMI:**

| **TIPOLOGIA DELLA RETE O SISTEMA** **(solo territoriale per le biblioteche)** |
| --- |
| *[Contrassegnare il quadratino per confermare. E’ possibile una sola risposta]* |
| Provinciale | ☐ |
| Intercomunale | ☐ |
| Urbana in capoluogo di provincia | ☐ |
| Settoriale (museale, archivistico) | ☐ |

| **Popolazione residente (solo per sistemi territoriali)** |
| --- |
| Popolazione complessiva residente al 31.12.2023 nei Comuni coinvolti nel progetto.  | n. \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_ \_\_  |

| **Istituti culturali aderenti alla rete o sistema e presenti nel progetto** | **N° totale** |
| --- | --- |
| Musei  |  |
| Archivi |  |

| **DICHIARAZIONE** |
| --- |
| *[La dichiarazione è* ***obbligatoria*** *per chi presenta un progetto di rete/sistema.* *Contrassegnare il quadratino per confermare.]* |
| “Gli istituti aderenti alla rete o al sistema cui si riferisce il progetto sono legati da un accordo formale.“ | ☐ |
| “Gli istituti che partecipano al progetto sono riconosciuti ai sensi dell’art. 23 della L.R. n. 17/2019” | ☐ |
| “Il progetto di rete o sistema ha una ricaduta su tutti gli istituti coinvolti.” | ☐ |

| **Persona referente per il progetto cui rivolgersi per informazioni** |
| --- |
| **Nome e cognome**…………………………………………………………………………………………………………. |
| **Telefono**……………………………………………………………………… |
| **Email**…………………………………………………………………………………………………………. |