



REGIONE SICILIANA
ASSESSORATO DEI BENI CULTURALI E DELL'IDENTITA' SICILIANA
DIPARTIMENTO DEI BENI CULTURALI E DELL'IDENTITA' SICILIANA

SERVIZIO VI - FRUIZIONE, VALORIZZAZIONE E PROMOZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE
PUBBLICO E PRIVATO - U.O. S6.4

Prot. n. 50985 del 16.11.2018

Prot. int. n. 8723 del 16.11.2018

Palermo, 16.11.2018

CIRCOLARE n. 13 del 16.11.2018

OGGETTO: Contributi per la conservazione dei beni librari e per l'acquisto di pubblicazioni da assegnare alle biblioteche aperte al pubblico - Procedure per la richiesta e l'erogazione. Capitoli 377306, 377349 e 377915.

Alle Soprintendenze per i Beni Culturali ed Ambientali
Unità Operative per i Beni Bibliografici ed Archivistici
Ai Sindaci dei Comuni della Regione
All'Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia
Agli Enti Morali ed Ecclesiastici
Alle Associazioni ed Istituzioni Culturali
LORO SEDI

e p.c.: All'Ufficio di diretta collaborazione dell'Assessore Reg.le BB.CC. e I.S.
All'Associazione Nazionale Comuni d'Italia – Sicilia
All'Associazione Italiana Biblioteche – Sicilia
Ai Direttori delle Biblioteche Pubbliche Siciliane
Al Dipartimento Regionale dell'Istruzione e della Formazione Professionale
Ai Dirigenti dell'Area e dei Servizi dell'Assessorato
Regionale dei Beni Culturali e dell'Identità Siciliana
Alla Ragioneria Centrale BB.CC. e I.S.
LORO SEDI

La presente Circolare disciplina gli adempimenti, i criteri e le procedure per la richiesta e l'erogazione dei contributi in oggetto e sostituisce la Circolare n. 1 del 22.01.2016 parzialmente modificata e integrata dalla Circolare n. 3 del 13.03.2018 fin qui vigenti.

I contributi destinati alle Biblioteche aperte al pubblico gravano su tre distinti capitoli del Bilancio della Regione Siciliana, che si differenziano in relazione ai destinatari:

Cap. 377306 *Contributi per la conservazione dei beni librari e per l'acquisto di pubblicazioni da assegnare alle biblioteche aperte al pubblico. Trasferimenti correnti a Amministrazioni centrali, avente come soggetti destinatari le Biblioteche di Istituti scolastici statali;*

Cap. 377349 *Contributi per la conservazione dei beni librari e per l'acquisto di pubblicazioni da assegnare alle biblioteche aperte al pubblico. Trasferimenti correnti a Amministrazioni locali, avente come soggetti destinatari le Biblioteche Comunali;*

Cap. 377915 *Contributi per la conservazione dei beni librari e per l'acquisto di pubblicazioni da assegnare alle biblioteche aperte al pubblico. Trasferimenti correnti a Istituzioni sociali private, avente come soggetti destinatari le Biblioteche di Enti e Associazioni culturali private non aventi fini di lucro e gli Enti ecclesiastici.*

Pertanto, i soggetti destinatari dei contributi presenteranno le istanze in relazione al capitolo pertinente.

1. Finalità dei contributi gravanti sui capitoli 377306, 377349 e 377915

I contributi in favore delle biblioteche mirano al "potenziamento delle finalità istituzionali proprie del servizio di pubblica lettura".

Tali finalità possono ricondursi essenzialmente a quattro, tra di loro interdipendenti:

- a) lettura in sede;
- b) prestito del patrimonio bibliografico;
- c) informazioni bibliografiche;
- d) acquisizione, conservazione e fruizione del patrimonio bibliografico.

Il raggiungimento di tali fini può essere realizzato o attraverso l'incremento del patrimonio bibliografico o attraverso l'acquisizione di attrezzature e arredi finalizzati alla sua ottimale conservazione e fruizione.

Si ritiene opportuno indicare, di seguito, un elenco di strumenti e attrezzature che possono essere acquisiti con i fondi disponibili sui capitoli in oggetto:

- 1) pubblicazioni (anche su supporto non cartaceo);
- 2) attrezzature e arredi idonei al servizio di pubblica lettura (scaffali, schedari, espositori specifici per biblioteche, reggilibri; tavoli e sedie per la lettura al pubblico; lampade per la lettura);
- 3) attrezzature e sistemi per l'informatizzazione dei Servizi di biblioteca (computers e softwares specialistici). Sono esclusi gli interventi di riparazione ed i canoni di assistenza e manutenzione sia delle attrezzature che dei softwares;
- 8) fotocopiatrici, scanner per il servizio al pubblico;
- 9) apparecchiature da riproduzione video e sonora.

2. Destinatari dei contributi

Destinatari dei contributi gravanti sui capitoli di cui trattasi sono le "Biblioteche aperte al pubblico", secondo la distinzione in capitoli in premessa.

Sono escluse le Biblioteche di Enti e Associazioni culturali private che perseguono fini di lucro nonché le Biblioteche che effettuano un'apertura condizionata o limitata tale da non garantirne la fruizione alla generalità degli utenti.

3. Requisiti

Si riporta di seguito l'elenco dei requisiti che dovranno essere posseduti dalla Biblioteca alla data di presentazione dell'istanza, pena l'esclusione dal beneficio:

3.1. **statuto-regolamento esecutivo, adottato dall'organo deliberativo competente dell'ente proprietario, conforme al D.P.R. n. 417/95 e al D.Lgs. 22 gennaio 2004 n. 42, con il quale viene istituita la biblioteca e nel quale sia espressamente previsto, tra i compiti della stessa, quello di svolgere servizio di lettura e prestito in favore del pubblico, nonché vengano regolamentate le modalità di svolgimento dei servizi;**

3.2. **svolgere servizio di pubblica lettura per almeno 20 ore settimanali, di cui almeno 4 ore in orario pomeridiano;**

- 3.3.** svolgere regolare attività di catalogazione del patrimonio librario posseduto;
- 3.4.** possedere ed utilizzare regolarmente i seguenti registri:
- a) registro cronologico di entrata;
 - b) registro prestiti;
 - c) registro utenti;
- 3.5.** disporre di un responsabile del servizio di biblioteca, nominato secondo le procedure relative vigenti per l'ente proprietario della biblioteca medesima;
- 3.6.** possedere un patrimonio documentario (cartaceo e non) regolarmente inventariato e fruibile non inferiore a n. 3.000 unità;
- 3.7.** disporre di locali idonei alla conservazione del patrimonio librario e accessibili anche da parte di soggetti con difficoltà motorie, ai sensi del D.P.R. n. 503 del 24.07.1996, aventi una superficie complessiva a disposizione dell'utenza (esclusi i vani di servizio), non inferiore a mq. 80;
- 3.8.** nel caso di biblioteca già destinataria di contributi afferenti al capitolo di cui trattasi nell'esercizio finanziario precedente, avere speso e regolarmente rendicontato le somme oggetto di contributo secondo le modalità previste dalla presente circolare ai punti 8. e 9.

Gli Enti destinatari di revoca del contributo concesso in qualsivoglia esercizio finanziario precedente, che non abbiano ancora restituito le somme erogate, non potranno accedere al nuovo contributo.

A parità di requisiti, costituirà titolo preferenziale l'operatività in SBR *Sistema Bibliotecario Regionale*.

4. Istanza

Ai fini dell'ottenimento del contributo, i soggetti proponenti dovranno presentare apposita istanza redatta esclusivamente sul modello allegato alla presente circolare (Allegato A), debitamente compilata in tutte le sue parti e sottoscritta in originale dal legale rappresentante del soggetto proponente nelle forme previste dal DPR n. 445/2000 e s.m.i. in materia di dichiarazioni sostitutive.

Le istanze, redatte in duplice esemplare (un originale e una copia conforme), dovranno pervenire alle Soprintendenze competenti per territorio.

L'incompletezza dell'istanza sarà causa di esclusione, se la circostanza incide sull'accertamento dei requisiti di ammissibilità al beneficio di cui al punto 3.

L'istanza dovrà contenere i seguenti elementi:

- 4.1** dichiarazione dalla quale risulti il possesso dei requisiti necessari per l'ammissione al contributo (vedi punto 3). La documentazione relativa (planimetria dei locali, delibere di approvazione degli statuti-regolamenti) andrà allegata ove la biblioteca interessata non vi abbia già provveduto in precedenza, nel quale caso dovrà essere richiamata citando gli estremi di trasmissione;
- 4.2.** dichiarazione di piena conoscenza ed accettazione delle disposizioni contenute nella presente circolare ;
- 4.3.** dichiarazione di impegno ad eseguire la spesa nello stesso esercizio finanziario della concessione del contributo;
- 4.4** dichiarazione attestante che l'ente non ha presentato altre richieste di contributo allo scrivente, o ad altri rami dell'Amministrazione regionale, o ad altri enti pubblici, per l'attuazione del medesimo progetto biblioteconomico;
- 4.5.** dichiarazione attestante che l'ente proprietario non persegue fini di lucro (nel caso di Biblioteche di Enti non appartenenti al settore pubblico);
- 4.6.** forma di pagamento prescelta tra quelle sotto indicate (nel caso di Biblioteche di Enti ed

Istituzioni non soggette a Tesoreria statale):

- accreditato su conto corrente bancario o su conto corrente postale.

Si specifica in proposito che non sono ammissibili pagamenti intestati a persona fisica, anche se la medesima sia il legale rappresentante dell'ente, e che deve verificarsi la piena coincidenza tra titolare del codice fiscale o partita I.V.A. dell'Ente e titolare della forma di pagamento prescelta; per gli Enti appartenenti al settore pubblico regionale soggetti a Tesoreria statale, il pagamento delle somme avverrà con accreditamento sul relativo conto mediante girofondi.

4.7. Espresa indicazione e sottoscrizione (timbro e firma leggibile) del legale rappresentante dell'Ente proprietario della biblioteca.

Si precisa che, ai sensi dell'intesa stipulata il 6 agosto 2010 tra il Presidente della Regione Siciliana e il Presidente della Regione Ecclesiastica Sicilia, le istanze riguardanti le Biblioteche degli Enti ecclesiastici dovranno essere firmate dal Vescovo della Diocesi alla quale appartiene la biblioteca o dal suo delegato.

All'istanza dovranno essere allegati i seguenti documenti :

- a)** copia dell'ultima pagina corrente del registro cronologico di entrata (alla data del 31 dicembre);
- b)** copia dell'ultima pagina corrente del registro prestiti (alla data del 31 dicembre);
- c)** copia dell'ultima pagina corrente del registro utenti (alla data del 31 dicembre);
- d)** planimetria dei locali (laddove la sua divulgazione non sia vietata da specifica normativa). Nel caso in cui la stessa fosse già in possesso di questa Amministrazione, occorrerà indicarne gli estremi di trasmissione;
- e)** copia dello statuto-regolamento adottato dall'ente proprietario in conformità al D.P.R. n. 417/95 e al D.Lgs. n. 42/2004. Nel caso in cui lo stesso fosse già in possesso di questa Amministrazione, occorrerà indicarne gli estremi di trasmissione;
- f)** progetto biblioteconomico di utilizzazione del contributo (Allegato B), congruamente motivato. Nel progetto, verificato il grado di assolvimento delle finalità di cui al punto 1, dovranno essere esposti e, ove possibile, quantificati gli obiettivi specifici che si intendono raggiungere tramite il contributo che si richiede.

Il bibliotecario potrà inoltre richiedere, per l'impianto, la razionalizzazione o il potenziamento di particolari servizi o interventi, la consulenza della competente Unità Operativa per i Beni bibliografici ed archivistici, sia per la redazione del progetto sia per la sua realizzazione.

g) relazione dettagliata e documentata sull'attività svolta dalla biblioteca nell'anno precedente e sulla spesa effettuata a carico del proprio bilancio per l'accrescimento, la conservazione e la fruizione del patrimonio bibliografico e la gestione del servizio di pubblica lettura (al netto di spese di funzionamento e di retribuzione del personale), che valuti il grado di assolvimento delle finalità istituzionali proprie del servizio di pubblica lettura in relazione all'utenza servita (Allegato C);

La mancanza di uno dei documenti sopra citati sarà causa di non ammissione.

5. Scadenza

L'istanza in parola va inoltrata alla Soprintendenza BB.CC.AA. competente per territorio entro e non oltre il 28 febbraio dell'anno cui si riferisce il contributo stesso e si intende presentata nei termini se spedita a mezzo di plico raccomandato con avviso di ricevimento, a tal fine farà fede la data del timbro del vettore; o consegnata a mezzo corriere o a mano e in tal caso farà fede soltanto il timbro di accettazione; o via PEC e in tal caso farà fede la ricevuta generata automaticamente dal sistema ricevente. Qualora il predetto termine cada in un giorno festivo o non lavorativo, si intende differito al primo giorno utile immediatamente successivo.

Non saranno prese in considerazione le domande trasmesse successivamente alla scadenza del prefissato termine.

Per opportunità organizzativa, all'esterno della busta o nell'oggetto della PEC, sarà riportata la seguente dicitura: "Istanza di contributo da assegnare alle biblioteche aperte al pubblico".

6. Istruttoria istanza

Le Unità Operative Beni bibliografici ed archivistici, ricevute le istanze, procederanno all'accertamento del possesso dei requisiti di ammissibilità di cui al punto 3. sulla base della documentazione ricevuta, effettuando i necessari riscontri con gli atti d'ufficio e, se del caso, appositi sopralluoghi.

Le biblioteche risultanti ammissibili saranno valutate sulla base della capacità di assolvimento del servizio offerto alla comunità (nella quantità e nella qualità) e dei risultati scaturenti dal raffronto di indicatori (rilevati dai dati forniti), quali:

- popolazione servita (utenza potenziale);
- utenza (n. consultazioni);
- prestito;
- superficie utile;
- numero addetti al servizio;
- ore settimanali di apertura;
- ore di apertura pomeridiana;
- posti lettura;
- spesa pro capite che il comune destina al servizio di biblioteca sul proprio bilancio.

I dirigenti delle Unità Operative beni bibliografici ed archivistici valuteranno le istanze pervenute secondo gli indicatori sopra elencati e tenendo conto delle realtà territoriali su cui operano. A parità dei requisiti indicati al punto 3., assegneranno una priorità a quei progetti che abbiano le seguenti finalità:

- istituzione e/o potenziamento di una sezione o di servizi per bambini o ragazzi;
- istituzione e/o potenziamento di postazioni informatiche con possibilità di collegamento internet a disposizione dell'utenza;
- catalogazione informatizzata del patrimonio bibliografico con software compatibili con reti nazionali;
- acquisizione di patrimonio documentale multimediale;
- istituzione e/o potenziamento di sezioni della biblioteca o di servizi per particolari categorie di utenti (es. ipovedenti ecc.).

I Dirigenti delle suddette Unità Operative formuleranno conseguentemente i relativi piani proposte che trasmetteranno al Dipartimento (v. punto 7.).

Le medesime Unità Operative procederanno all'approvazione dei progetti biblioteconomici presentati, che saranno restituiti alle biblioteche beneficiarie del contributo muniti dell'apposito parere di competenza.

Tale parere dovrà debitamente indicare le priorità di intervento da attuare, ove il contributo concesso dovesse risultare inferiore a quello richiesto; potrà prevedere vincoli e/o cautele da osservarsi o richiedere integrazioni e specificazioni ritenute utili. Qualora si rendessero necessari eventuali modifiche e/o aggiornamenti all'originario progetto approvato, gli Enti dovranno richiedere apposito nulla osta prima dell'effettuazione della spesa.

Le Unità Operative beni bibliografici ed archivistici, in presenza di progetti che prevedono l'informatizzazione del servizio, dovranno verificare la fattibilità del progetto stesso in relazione agli standards seguiti, nonché ai tempi di attuazione.

7. Piano proposte

Entro il termine perentorio del 30 aprile di ciascun anno le Unità Operative beni bibliografici ed archivistici inoltreranno allo scrivente Dipartimento quanto segue:

- a) piano proposte di contributo;
- b) esemplari originali di tutte le istanze ricevute, ad eccezione di quelle non ritenute ammissibili, con l'allegata documentazione;
- c) relazione generale aggiornata sul servizio di pubblica lettura nelle circoscrizioni di propria competenza.

8. Impegno somme e procedure di spesa

Il Dipartimento, verificata la documentazione pervenuta da parte delle Soprintendenze e ripartite le somme disponibili sui capitoli di pertinenza per ciascuna provincia sulla base dei dati ISTAT relativi alla percentuale dei Comuni presenti e della popolazione ivi residente, emetterà il decreto di approvazione delle Biblioteche beneficiarie e di impegno delle somme ad esse destinate; il provvedimento sarà reso noto tramite pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana e sul sito ufficiale della Regione Siciliana www.regione.sicilia.it/beniculturali, con effetto di notifica a tutti i soggetti interessati.

La spesa relativa all'attività per cui si concede il contributo, secondo quanto previsto dal vigente D.Lgs. 118/2011 e s.m.i., dovrà essere effettuata entro l'esercizio finanziario di concessione del contributo medesimo, pena la revoca dello stesso.

La somma concessa verrà accreditata in due soluzioni: la prima, in misura pari al 80% del contributo concesso, sarà erogata successivamente alla formale registrazione del decreto di approvazione e impegno somme; la seconda a saldo, previa presentazione del regolare rendiconto che dovrà pervenire entro e non oltre 60 giorni dalla chiusura dell'esercizio finanziario di concessione del contributo.

9. Rendiconti e liquidazione

Entro il termine di cui al punto 8), gli Enti proprietari delle biblioteche beneficiarie dovranno produrre, pena la revoca del contributo concesso, alle Soprintendenze competenti per territorio, il rendiconto nella forma di seguito indicata.

Le Unità Operative beni bibliografici ed archivistici avranno cura di sollecitare le biblioteche inadempienti ad una pronta rendicontazione delle somme concesse e di dare tempestiva comunicazione all'Assessorato circa eventuali inadempienze o rinunce al contributo.

La liquidazione del saldo dei contributi avverrà sulla base della relativa documentazione giustificativa, relativa alla spesa ritenuta ammissibile, sotto elencata:

- a) fatture firmate per quietanza oppure accompagnate da copia del mandato di pagamento quietanzato o da ricevute di versamento;
- b) attestazione di regolare esecuzione della fornitura - che dovrà essere effettuata entro il 31 dicembre dell'anno di concessione del contributo - resa da parte del bibliotecario responsabile della biblioteca;
- c) numeri di presa in carico del patrimonio documentario (libri, cassette, dischi, ecc.), delle attrezzature e degli arredi sul registro cronologico generale di entrata;
- d) atti dai quali si evincano le date di assunzione delle obbligazioni.

Si specifica che tutta la documentazione di spesa, compresa la nota di trasmissione della stessa, dovrà essere presentata in tre esemplari (un originale e due copie conformi).

Le Unità Operative beni bibliografici ed archivistici, cui è destinata una delle due copie, procederanno all'esame del rendiconto verificando sia la conformità della spesa al progetto

biblioteconomico precedentemente approvato, sia la regolarità della documentazione giustificativa prodotta.

Le medesime UU.OO, in presenza di documentazione difforme dal progetto biblioteconomico o non conforme a quanto sopra indicato, provvederanno a richiedere rettifiche e chiarimenti, con facoltà di proporre la revoca del contributo concesso, qualora l'ente beneficiario non provveda a quanto richiesto.

Il Dipartimento, accertata la regolarità contabile e amministrativa del rendiconto presentato, emetterà in favore dell'Ente beneficiario, mandato di pagamento a saldo di quanto dovuto.

In caso di esito negativo, in tutto o in parte, del riscontro amministrativo e contabile, l'Amministrazione procederà alla revoca (totale o parziale) del contributo, con conseguente richiesta di restituzione di quanto dovuto e con l'insorgenza, a carico del beneficiario, dell'obbligazione restitutoria.

10. Revoca del contributo e recupero somme

In caso di mancata o irregolare rendicontazione, l'Amministrazione provvederà, con apposito Decreto, alla revoca del contributo concesso, con contestuale richiesta di restituzione della somma erogata.

Qualora l'Ente beneficiario inadempiente non restituisca la somma entro i termini previsti nel predetto Decreto di revoca, l'Amministrazione procederà al recupero forzoso, ai sensi della vigente normativa per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato.

La presente Circolare sarà pubblicata per esteso sul sito web del Dipartimento Regionale dei Beni Culturali e dell'Identità Siciliana www.regione.sicilia.it/beniculturali e se ne darà avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana, con effetto di notifica a tutti i soggetti interessati.

Firmato: Il Dirigente Generale
Sergio Alessandro

Allegato A

Oggetto: Richiesta di contributo a carico del Cap. _____, esercizio finanziario _____

Biblioteca _____

di _____

All'Assessorato Regionale Beni Culturali e dell'Identità
Siciliana
Dipartimento Regionale Beni Culturali e dell'Identità
Siciliana
Via delle Croci, 8 – 90139 Palermo

per il tramite della

Soprintendenza dei Beni Culturali ed Ambientali
di _____

Il sottoscritto _____ nella qualità di Legale Rappresentante dell'Ente (indicare l'Ente proprietario della Biblioteca) con sede in _____ via _____ c.a.p. _____ codice fiscale e/o partita IVA (dell'Ente) _____ indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) _____ chiede, ai sensi della Circolare n. ___ del _____ la concessione di contributo per la dipendente Biblioteca, a carico del Capitolo sopra citato del Bilancio della Regione Siciliana per l'esercizio finanziario _____, da impiegare secondo il progetto allegato alla presente istanza.

A tal fine, dichiara che la Biblioteca _____

_____ (denominazione) _____

_____ con sede in _____ via _____

_____ tel. _____ e-mail _____, è in possesso dei

requisiti di ammissibilità previsti dalla Circolare sopra citata ovvero:

- la biblioteca svolge servizio al pubblico, come da statuto-regolamento, conforme al D.P.R. n. 417/95 e al D.Lgs. 22 gennaio 2004 n. 42, adottato in data _____, per n. _____ ore settimanali di cui n. _____ pomeridiane;

- il personale di biblioteca è composto da n. _____ unità;

- il responsabile del servizio è il Sig _____, qualifica _____

_____, nominato con provvedimento adottato da _____

_____, in data _____;

- la biblioteca possiede un patrimonio complessivo la cui consistenza alla data del 31 dicembre è di n. _____ documenti, di cui: inventariati n. _____; catalogati n. _____;

- dispone di locali per complessivi mq. _____ adibiti a servizio al pubblico e accessibili anche da parte di soggetti con difficoltà motorie;

- ha rendicontato i contributi pregressi fino all'esercizio finanziario _____ compreso, come da documentazione già inoltrata con note n. _____

Dichiara altresì:

- di essere a piena conoscenza delle disposizioni contenute nella Circolare assessoriale n. _____

del _____ cui la presente istanza si riferisce; di impegnarsi a svolgere la spesa secondo le

modalità prescritte nella medesima;

- di avere speso complessivamente nell'anno finanziario precedente € _____ di cui:

a) per l'accrescimento, la conservazione del patrimonio bibliografico e la gestione del servizio di pubblica lettura € _____

b) per spese di funzionamento (canone locativo, spese per il personale) € _____

- che la presente costituisce l'unica istanza presentata all'Amministrazione regionale, o ad altri Enti pubblici per l'attuazione del progetto di cui in premessa;

- che l'Ente proprietario della biblioteca non persegue fini di lucro (per Enti non pubblici).

Alla data del 31 dicembre _____ la biblioteca ha:

- registrato n. _____ utenti;

- dato in prestito n. _____ pubblicazioni;

- ha incrementato il proprio patrimonio di n. _____ unità.

Importo che l'ente proprietario intende assumere a proprio carico:

- per l'accrescimento, la conservazione del patrimonio bibliografico e la gestione del Servizio di pubblica lettura € _____

Forma di pagamento prescelta tra:

- conto corrente bancario

coordinate bancarie: _____

intrattenuto dallo stesso presso. _____

intestato a: _____

- conto corrente postale n. _____

intestato a _____

In caso di concessione del contributo, di impegnarsi ad eseguire la spesa entro l'esercizio finanziario di concessione del contributo.

Si allega pertanto la documentazione di cui al punto 4 della Circolare n. _____ del _____

La documentazione relativa alle lettere _____ del suddetto punto 4 trovasi già agli atti di codesta Amministrazione giusta note prot. n. _____ del _____ trasmesse a: _____.

Per quanto sopra, consapevole della responsabilità cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace, viene rilasciata la presente dichiarazione ai sensi del DPR n. 445/2000 e s.m.i.

(Luogo e data) _____

Il Legale Rappresentante

Allegato B

Progetto Biblioteconomico (punto 4.7, lett. f della Circolare)

Risorse che si intendono attivare o potenziare in relazione agli obiettivi prescelti:

Elenco e principali caratteristiche del patrimonio librario, delle attrezzature, e degli interventi di conservazione per i quali si richiede il contributo:

Priorità e/o urgenze che si segnalano per l'accoglimento:

Cronoprogramma dell'operazione:

Tipo di consulenza che eventualmente si richiede all'Unità Operativa beni bibliografici della Soprintendenza dei Beni culturali ed ambientali competente per territorio:

Visto il Legale Rappresentante

Il Responsabile della Biblioteca

Allegato C

Relazione dettagliata e documentata sull'attività svolta dalla Biblioteca nell'anno precedente e sulla spesa effettuata a carico del proprio bilancio per l'accrescimento, la conservazione e la fruizione del patrimonio bibliografico e la gestione del servizio di pubblica lettura (al netto di spese di funzionamento e di retribuzione del personale), che valuti il grado di assolvimento delle finalità istituzionali proprie del servizio di pubblica lettura in relazione all'utenza servita (punto 4.7, lett. g della Circolare)

Visto il Legale Rappresentante

Il Responsabile della Biblioteca