



FONDAZIONE
CARITRO
CASSA DI RISPARMIO DI TRENTO E ROVERETO

Bando per progetti di riordino e valorizzazione di archivi

pubblicato il
8 febbraio 2018

budget complessivo:
150.000 euro

termine per la presentazione dei progetti:
20 aprile 2018

contenuti:

1. BANDO
2. MODULO DI DOMANDA
3. SCHEDA DELLA REALTA' PROPONENTE
4. SCHEDA DEL PROGETTO

compilabile solo online

BANDO

1) Premessa

La Fondazione, ritenendo che sostenere la cultura significhi facilitare la creatività, la conoscenza, la capacità di pensiero, il confronto e il dialogo tra punti di vista diversi, nell'ambito dei propri interventi volti a favorire la crescita della comunità, stimola la produzione, la promozione e la valorizzazione di attività culturali.

In particolare, la salvaguardia e la valorizzazione di documenti e materiali riferiti alla storia ed alla cultura del territorio trentino è, per la Fondazione, un'azione importante per la valorizzazione delle tradizioni locali e per la crescita consapevole delle generazioni future.

2) Finalità del bando

Tramite questo bando si intende sostenere progetti volti alla **conservazione della memoria e delle fonti documentarie** di ampio interesse per la comunità trentina ed alla loro **diffusione su larga scala**.

Vengono dunque presi in considerazione progetti di riordino, descrizione inventariale, valorizzazione e diffusione della conoscenza su *fondi archivistici* esistenti, non ancora resi fruibili al pubblico, e contenenti informazioni di interesse collettivo riguardanti **le comunità, l'economia e le istituzioni trentine**.

3) Cosa si intende per *archivio*

Per *archivio* (o *fondo archivistico*) si intende un insieme complesso dei documenti prodotti e/o acquisiti da un ente durante lo svolgimento delle proprie attività, mantenendo il vincolo archivistico, ovvero il nesso logico necessario che lega tra loro i vari documenti. Tale documentazione può essere disponibile su diversi supporti: documenti scritti, ma anche fotografie, disegni ed altri materiali (iconografici, video, audio, manufatti artistici, artigianali, industriali, etc.).

Nel contesto di questo bando sono considerati ammissibili i progetti che facciano riferimento ad una delle seguenti **tipologie di attività**:

1) riordino "tradizionale" di fondi archivistici custoditi in un'unica collocazione:

Si tratta di attività di ordinamento e inventariazione analitica di fondi archivistici individuati e che risultano disponibili in un unico luogo ed in possesso di un unico ente. Il riordino di tali fondi può prevedere le fasi di:

- prima ricognizione (il censimento; le ricerche sul soggetto produttore del fondo, sia esso ente, persona o famiglia; la produzione di un elenco di consistenza);
- riordino archivistico e realizzazione dell'inventario analitico cartaceo e informatico;
- regestazione dei documenti (integrale o di una selezione di essi), edizione critica, redazione di un profilo storico-istituzionale sul soggetto produttore dell'archivio.

2) ricostruzione "virtuale" di un archivio custodito da più soggetti:

Si tratta di attività di censimento e descrizione sommaria di documentazione di archivio di un unico ed individuato soggetto produttore o che si riferisca ad un tema omogeneo ritenuto di interesse per la collettività trentina, disponibile su diversi supporti (prevalentemente documenti scritti, ma anche fotografie, materiali iconografici, video, audio, manufatti artistici, artigianali, industriali) custoditi presso diversi soggetti conservatori pubblici o privati, anche al di fuori del territorio trentino.

Le attività possono consistere in:

- redazione di censimenti, elenchi di consistenza, guide;
- realizzazione di una banca dati inventariale che ricostruisca "virtualmente" l'unità originaria dell'archivio, rispettando il vincolo archivistico tra i singoli documenti e riportandone almeno gli elementi descrittivi minimi (denominazione, datazione, collocazione archivistica e signature, consistenza, tipologia e livello della descrizione, data della rilevazione).

3) digitalizzazione o interventi conservativi:

Si tratta di attività di digitalizzazione o di fotoreproduzione e ricondizionamento di archivi esistenti di cui è già stato effettuato il riordino e la catalogazione in passato. In questo caso dovranno essere specificate in maniera accurata le caratteristiche del fondo esistente e le ultime operazioni di riordino e catalogazione archivistica che sono state effettuate.

4) Destinatari del bando

I destinatari del bando sono le realtà **proprietarie** o **depositarie** del patrimonio documentario (o di una parte di esso) che operino in modo **qualificato** nel campo del riordino di archivi o si avvalgano della **collaborazione** di realtà o di archivisti qualificati.

Almeno una delle realtà coinvolte nel progetto deve avere sede in provincia di Trento.

5) Requisiti essenziali per l'ammissibilità dei progetti

I progetti presentati dovranno prevedere due fasi di attività:

fase 1 azioni di **conservazione della memoria e delle fonti documentarie**

fase 2 azioni di **diffusione** per garantire l'**accessibilità e valorizzazione** su larga scala delle documentazioni, con particolare riguardo alle nuove generazioni.

Possono essere presentati unicamente i progetti che:

1. vengano **realizzati e diffusi in provincia di Trento**;
2. inizino nel **2018**;
3. **si concludano entro 24 mesi** dalla data di avvio;
4. prevedano un **costo complessivo non superiore a 100.000 euro**.

Ciascuna realtà proponente può presentare domanda per un solo progetto.

6) La fase di accessibilità e valorizzazione della documentazioni

Per non limitarsi ad una azione di mera conservazione i progetti dovranno permettere l'ampia conoscenza e fruibilità delle informazioni anche a lungo termine e con particolare attenzione alle nuove generazioni.

A tal fine è necessario che inventari e basi dati siano pubblicati on-line nei siti dei soggetti titolari del progetto o che siano realizzate opportune forme di collegamento con altri siti esterni riconosciuti dal sistema archivistico provinciale o nazionale.

7) Le risorse messe a disposizione

La Fondazione mette a disposizione un budget complessivo di **150.000 euro**. Il **contributo richiesto alla Fondazione** non potrà superare il **70% del costo complessivo** previsto per la realizzazione dell'iniziativa e non potrà comunque essere superiore a **30.000 euro** per ciascun progetto.

8) Criteri di non ammissibilità

La Fondazione, nell'ambito del presente bando, non ritiene ammissibili:

- richieste presentate da realtà che, alla data stabilita quale termine per la presentazione delle domande, abbiano in corso **più di un progetto sostenuto dalla Fondazione**;
- richieste di contributo per acquisizione di archivi;
- progetti che si configurino come riordino delle Amministrazioni Comunali del proprio archivio ordinario;
- richieste di contributo per progetti per i quali è stata presentata o si prevede di presentare domanda in riferimento alla L.P. 17 febbraio 2003 n. 1 "Nuove disposizioni in materia di beni culturali".

9) Modalità di presentazione

La domanda di contributo deve essere compilata accedendo al **sistema di presentazione on-line** dalla pagina del bando sul sito www.fondazionecaratiro.it.

10) Termine per la presentazione delle domande

La domanda di contributo deve essere **ricevuta** dalla Fondazione tramite la procedura **on-line**, a pena di esclusione, entro e non oltre il **20 aprile 2018**, ore 17.00.

11) Modalità di valutazione e selezione

La Fondazione valuta i progetti presentati, anche con l'apporto di esperti esterni, a proprio insindacabile giudizio. L'intento della Fondazione è di operare una **selezione accurata dei progetti più meritevoli**, sostenendo i progetti ammessi con contributi ritenuti congrui per la realizzazione dei programmi previsti. La Fondazione si riserva la facoltà di chiedere ulteriore documentazione integrativa qualora ritenuto necessario.

L'esito conclusivo della valutazione dei progetti sarà comunicato tramite lettera entro un mese dalla conclusione della procedura di valutazione. Per i progetti selezionati la Fondazione comunicherà l'ammontare del contributo e le voci di spesa ammesse. Tutta la documentazione fornita non verrà restituita.

12) Criteri di valutazione dei progetti

I progetti presentati saranno valutati in base ai seguenti criteri:

1. coerenza con le **finalità del bando**
2. chiarezza e precisione nell'esposizione degli **obiettivi e dei contenuti**
3. **qualità ed interesse dei contenuti** culturali per la comunità trentina
4. eventuale **collaborazione** con altre realtà nella programmazione e realizzazione del progetto
5. adeguatezza delle modalità e tecniche utilizzate nella fase di **recupero e riordino dell'archivio**
6. **accessibilità e valorizzazione dell'archivio** realizzata nella seconda fase del progetto
7. capacità di cogliere l'interesse di un **pubblico ampio**, comprese le nuove generazioni
8. concreta **realizzabilità del programma** di attività
9. esaustività della descrizione dei risultati attesi a fine progetto e delle ricadute desiderate dopo la conclusione del progetto
10. congruità delle **previsioni di spesa** rispetto al programma di attività e del contributo richiesto

13) Comunicazione

La Fondazione mette a disposizione delle organizzazioni le proprie sale conferenze (a Trento nella sede di Via Calepina e a Rovereto nella sede di Piazza Rosmini) per conferenze stampa, incontri pubblici dei progetti, per la realizzazione degli stessi e/o per presentare i risultati dei progetti conclusi. Sul sito www.fondazionecaritro.it è presente il modulo di richiesta.

La Fondazione potrà revocare il contributo qualora la documentazione prodotta in sede di rendicontazione in merito alla comunicazione dell'iniziativa, non presenti un'adeguata visibilità della Fondazione, in particolare per quanto concerne l'utilizzo del logo accompagnato dalla dicitura "L'iniziativa è stata realizzata con il contributo della Fondazione".

14) Monitoraggio, rendicontazione e valorizzazione

Anche con riferimento al paragrafo 6 della *guida generale per la presentazione dei progetti*, per i progetti accolti a contributo la Fondazione prevede:

1. il monitoraggio delle attività in corso di realizzazione;
2. l'analisi della rendicontazione a fine progetto sulle attività svolte e sulle spese sostenute;
3. la liquidazione del contributo;
4. la valorizzazione delle attività svolte, dei risultati raggiunti e delle successive ricadute.

La Fondazione si riserva di effettuare controlli a campione sui progetti sostenuti, richiedendo la documentazione contabile di tutta l'iniziativa. La Fondazione invita inoltre le organizzazioni proponenti a fornire informazioni sulle ricadute riscontrate dopo la conclusione dei progetti.

Le finalità degli interventi della Fondazione tramite i bandi, le modalità tecniche di presentazione dei progetti, la documentazione conclusiva richiesta per la liquidazione del contributo, l'erogazione del finanziamento, le modalità di valorizzazione delle attività e dei risultati sono descritte dettagliatamente nella *guida generale per la presentazione dei progetti* pubblicata sul sito www.fondazionecaritro.it sezione modulistica.

Lo staff della Fondazione resta a disposizione per fornire ulteriori informazioni o chiarimenti circa le modalità di compilazione della modulistica (tel. 0461-232050 - info@fondazionecaritro.it).

MODULO DI DOMANDA

Alla Fondazione Cassa di Risparmio
di Trento e Rovereto
Via Calepina 1, 38122 TRENTO

OGGETTO: **Bando 2018 per progetti di riordino e valorizzazione di archivi**

Il sottoscritto

legale rappresentante di

(denominazione della realtà proponente)

c h i e d e

di beneficiare dei contributi stanziati da codesta Fondazione per il sostegno
al progetto descritto in allegato e dal titolo:

(titolo del progetto per cui si chiede il contributo)

il costo complessivo del progetto è diEuro,

la richiesta di contributo alla Fondazione è diEuro

Il sottoscritto dichiara di:

- avere preso visione ed accettare i contenuti della *guida generale per la presentazione dei progetti*;
- avere preso visione ed accettare integralmente il bando proposto dalla Fondazione;
- accettare incondizionatamente il risultato della selezione dei progetti;
- autorizzare, ai sensi dell'art 10 D. Lgs. 196/2003, la raccolta presso gli uffici della Fondazione dei dati forniti per le finalità di gestione del presente bando (come indicato nell'informativa dell'allegato 5);
- confermare la disponibilità della realtà proponente a concordare con la Fondazione forme di presentazione pubblica dei risultati ottenuti e di fornire informazioni sulle successive ricadute riscontrate dopo la conclusione del progetto.

Si allega, inoltre, la documentazione richiesta.

Data.....

.....
Firma del Legale Rappresentante

compilabile solo online

SCHEDA DELLA REALTÀ PROPONENTE

ANAGRAFICA DELLA REALTÀ PROPONENTE

Denominazione sociale	
Indirizzo	
Forma giuridica	
Data di costituzione come da atto costitutivo	
Telefono	
E-mail	
p.e.c.	
Sito web	
Social Network	
Codice fiscale	
Partita I.V.A.	

RAPPRESENTANTE LEGALE

Nome e cognome	
Carica	
Telefono	
E-mail	

DATI DI BILANCIO DELLA REALTÀ PROPONENTE

Anno ultimo bilancio/rendiconto approvato	
Entrate totali	
Uscite totali	

COORDINATE BANCARIE

BANCA DI APPOGGIO	
CODICE IBAN	
INTESTATARIO DEL C/C	

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE PER REALTÀ PROPONENTE

Copia del documento d'identità del legale rappresentante
Statuto e Atto Costitutivo in vigore alla data della domanda
Copia dell'ultimo bilancio/rendiconto approvato
Lettera d'intenti congiunta delle realtà partner coinvolte nel progetto <i>(vedi modello disponibile sul sito)</i>

SCHEMA DI PROGETTO

TITOLO PROGETTO

REALTA' PROPONENTE

RESPONSABILE DEL PROGETTO

Nome e cognome	
Telefono	
E-mail	
Sintesi profilo professionale	

CONTESTO DEL PROGETTO

Descrivere il contesto in cui si vuole sviluppare il progetto, indicando sinteticamente le caratteristiche delle documentazioni già esistenti (*ad esempio, precedenti censimenti, schedature, o catalogazioni anche sommarie*) e gli aspetti che ne motivano la programmazione e realizzazione (*fino a 1.500 caratteri*)

OBIETTIVO DEL PROGETTO

Indicare sinteticamente l'obiettivo generale del progetto (*fino a 1.500 caratteri*)

SINTESI INTERVENTO

Specificare la tipologia di intervento prevista per la *fase 1*

- 1) riordino "tradizionale" di fondi archivistici custoditi in un'unica collocazione
- 2) ricostruzione "virtuale" di un archivio custodito da più soggetti
- 3) digitalizzazione o interventi conservativi

Elencare per punti essenziali le attività previste (*fino a 1.500 caratteri*)

RISULTATI ATTESI

Elencare per punti essenziali i risultati attesi dalla realizzazione del progetto (*fino a 1.500 caratteri*)

FONDO ARCHIVISTICO OGGETTO DELL'INTERVENTO

Descrivere i contenuti della documentazione

Descrivere la tipologia di documentazione e relativa quantità (*ad esempio, faldoni, raccoglitori, cartelle, schede, foto, etc.*)

Descrivere lo stato di conservazione della documentazione

FRUITORI DEL PROGETTO

Descrivere la o le tipologie di destinatari previsti, indicandone le principali caratteristiche

[Yellow input box]

Specificare il numero di fruitori previsti

[Yellow input box]

Indicare gli strumenti previsti per il rilevamento del numero di fruitori

[Yellow input box]

Data di avvio del progetto

[Yellow input box]

Durata complessiva del progetto in giorni

[Yellow input box]

Luogo di realizzazione

Indicare la/le Comunità di Valle in cui si svolge l'iniziativa

[Yellow input box]

DESCRIZIONE DELLA RETE DI REALTA' PARTNER DEL PROGETTO

Numero delle realtà partner coinvolte nel progetto (compresa la realtà proponente)

[Yellow input box]

REALTA' PROPONENTE

Descrivere sinteticamente le precedenti esperienze in ambito archivistico ed il ruolo operativo ricoperto per la programmazione e realizzazione delle attività

[Yellow input box]

REALTA' PARTNER

Elenco di eventuali altre realtà coinvolte nella programmazione e realizzazione del progetto presentato e descrizione delle precedenti esperienze in ambito archivistico

[Yellow input box]

Descrizione del ruolo attivo di ciascuna realtà coinvolta nel progetto presentato

[Yellow input box]

Elencare, specificando nome, cognome, profili ed i ruoli delle risorse umane coinvolte nel progetto (della realtà proponente e dei partner)

[Yellow input box]

COLLABORAZIONI TECNICHE

Elenco di eventuali società e/o persone esperte in campo archivistico coinvolte, descrizione del loro ruolo nel progetto e specificazione del referente

[Yellow input box]

PROGRAMMA DELLE ATTIVITA'

FASE 1: Indicare le attività previste per la fase di riordino e recupero dell'archivio, specificando le metodologie e tecniche archivistiche o di catalogazione che si prevede di utilizzare

FASE 2: Indicare le attività previste per la fase di diffusione e valorizzazione dell'archivio

ACCESSIBILITA' E CONSULTABILITA'

Descrizione delle modalità informatiche per la **creazione delle basi dati** delle documentazioni oggetto di intervento

Descrivere le modalità previste per permettere **ampia accessibilità**, consultabilità e fruibilità delle informazioni contenute nella documentazione

PIANO DI COMUNICAZIONE

Indicare i canali e le modalità di comunicazione (*pubblicazioni, articoli di giornale, presentazioni pubbliche, sito web, link ad altri siti, social network*) che si intende utilizzare per promuovere l'iniziativa e per rendere visibile il contributo della Fondazione

RICADUTE DESIDERATE

Indicare le ricadute (consultabilità per ricerche, fruibilità per iniziative formative, divulgazione culturale, relazioni con altre realtà, etc.) previste o desiderate dopo la conclusione del progetto (*fino a 1.500 caratteri*)

Descrizione delle modalità previste per verificare il raggiungimento dei risultati attesi e per rilevare le potenziali ricadute che potranno essere riscontrate dopo la conclusione del progetto (*fino a 1.000 caratteri*)

PERCHÉ LA FONDAZIONE DOVREBBE SOSTENERE QUESTO PROGETTO (*fino a 1.500 caratteri*)

SCHEDA DELLE SPESE	quantità	valori in euro
Logistica, materiali e beni di consumo, attrezzature		totale spese
Noleggio sale	n.ro	
Noleggio o acquisto di attrezzature necessarie	n.ro	
Acquisto di beni di consumo necessari	n.ro	
<i>Eventuali descrizioni analitiche delle spese elencate</i>		
Collaborazioni (dettagliare per ciascuna risorsa umana)		totale spese
Costi per personale del proponente imputabili allo svolgimento del progetto	n.ro	
Costi per personale di realtà partner imputabili allo svolgimento del progetto	n.ro	
Compensi e spese per esperti/consulenti esterni	n.ro	
Altri compensi e rimborsi per collaborazioni	n.ro	
Comunicazione (dettagliare le diverse componenti di spesa)		totale spese
Spese per supporti informatici per garantire la conoscenza e fruibilità delle documentazioni	n.ro	
Spese per comunicazione e promozione del progetto	n.ro	
Spese per eventi pubblici informativi durante o a conclusione del progetto	n.ro	
Altre spese di comunicazione		
Totale delle spese del progetto		totale spese

SCHEDA DELLE ENTRATE	quantità	valori in euro
Risorse della rete proponente		totale entrate
Risorse economiche messe a disposizione della realtà proponente		
Altre risorse messe a disposizione dal proponente quantificabili ed imputabili al progetto <i>specificare le tipologie (logistica, attrezzature, servizi, etc.)</i>	n.ro	
Risorse economiche messe a disposizione dai partner		
Altre risorse messe a disposizione dai partner quantificabili ed imputabili al progetto <i>specificare le tipologie (logistica, attrezzature, servizi, etc.)</i>	n.ro	
Risorse acquisite da terzi		totale entrate
Contributi economici di enti pubblici <i>specificare i contributi di ciascun ente</i>	n.ro	
Altre risorse messe a disposizione da enti pubblici <i>specificare le tipologie (logistica, attrezzature, servizi, etc.)</i>	n.ro	
Contributi economici di enti privati <i>specificare i contributi di ciascun ente</i>	n.ro	
Altre risorse messe a disposizione da enti privati <i>specificare le tipologie (logistica, attrezzature, servizi, etc.)</i>	n.ro	
Altre tipologie di entrate		totale entrate
Ulteriori tipologie di entrate non comprese nell'elenco (dettagliare in modo analitico le diverse componenti di entrate)	n.ro	

Contributo richiesto alla Fondazione <i>(entro il limite del 70% del costo complessivo del progetto e per non più di 30.000 euro)</i>	totale richiesto
---	-------------------------

DICHIARAZIONI DA COMPILARE

Informativa sul trattamento dei dati personali

Scheda ai fini civilistici

Attestazione ai fini tributari