



2019



BANDO ARCHIVI

per progetti
di riordino e valorizzazione
di archivi di interesse
per la comunità

*pubblicato il **7 marzo 2019***

*budget complessivo **200.000 euro***

*termine per la presentazione
dei progetti **31 maggio 2019***



BANDO

1) L'impegno della Fondazione per la cultura

La Fondazione stimola la produzione, la diffusione e la valorizzazione di attività culturali in quanto sono ritenute azioni strategiche per favorire e promuovere la crescita e lo sviluppo della società. In particolare, la capacità del sistema locale di programmare e realizzare progetti culturali favorisce in modo diffuso la creatività, la conoscenza, la partecipazione attiva, il confronto e il dialogo tra idee e visioni diverse.

2) Obiettivo del bando

Favorire la conservazione della memoria e delle fonti documentarie di ampio interesse per la comunità trentina ed la loro diffusione su larga scala.

A tal fine si intende sostenere progetti di riordino, descrizione inventariale, valorizzazione e diffusione della conoscenza su archivi (o 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 l'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:

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:

Attività di censimento e descrizione sommaria della documentazione di archivio:

- di un unico e individuato soggetto produttore;
- oppure
- che si riferisce a 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:

Attività di digitalizzazione o di fotoriproduzione e ricondizionamento di archivi esistenti di cui è già stato effettuato in passato il riordino e la catalogazione. 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

Il bando è destinato a realtà proprietarie o depositarie del *fondo archivistico* (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 professionisti qualificati in campo archivistico.

I progetti dovrebbero auspicabilmente essere presentati in collaborazione con altre realtà. Almeno una delle realtà coinvolte nel progetto deve avere sede in provincia di Trento.

5) Criteri di ammissibilità dei progetti

1. previsione di una **prima fase di riordino** e una **seconda fase di valorizzazione** e diffusione;
2. inizio attività nel **2019**;
3. durata massima **24 mesi**;
4. realizzazione in **Provincia Autonoma di Trento**;
5. costo complessivo non superiore a **100.000 euro**;
6. la realtà capofila può presentare un solo progetto, ma può essere coinvolta in più progetti come partner.

Non sono ritenuti ammissibili:

- progetti presentati da realtà che, al termine per la presentazione delle domande, abbiano in corso più di un progetto sostenuto dalla Fondazione;
- richieste di contributo per acquisizione di archivi;
- richieste di contributo presentate da Amministrazioni comunali per il riordino del proprio archivio ordinario;
- progetti per i quali è stata presentata o si prevede di presentare domanda di sostegno nell'ambito della L.P. 17 febbraio 2003 n. 1 "Nuove disposizioni in materia di beni culturali".

Per ogni realtà indicata come partner è obbligatorio presentare la lettera d'intenti compilata sul modello messo a disposizione nella pagina del bando sul sito www.fondazioneecarित्रo.it.

6) Risorse messe a disposizione

Il budget complessivo messo a disposizione è di **200.000 euro**.

Il contributo richiesto alla Fondazione non può superare il 70% del costo complessivo previsto per la realizzazione del progetto e non può comunque essere superiore a **30.000 euro** per ciascun progetto.

7) Modalità e termine per la presentazione dei progetti

Il progetto deve essere presentato attraverso la richiesta *online* (ROL) accessibile alla pagina www.fondazioneecarित्रo.it, entro e non oltre il **31 maggio 2019**, ore 17.00, a pena di esclusione.

8) Modalità di valutazione e selezione

La Fondazione valuta i progetti presentati, con l'apporto di esperti esterni, a proprio insindacabile giudizio. L'intento 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 viene comunicato tramite lettera entro un mese dalla conclusione della procedura di valutazione. Per i progetti selezionati la Fondazione comunica l'ammontare del contributo riferito alle spese indicate nella scheda di progetto. Tutta la documentazione fornita non verrà restituita.

9) Criteri di valutazione dei progetti

I progetti presentati vengono valutati con riferimento ai seguenti criteri:

CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
1. interesse del tema individuato per la comunità trentina	da 1 a 15 punti
2. adeguatezza delle tecniche di riordino e conservazione previste	da 1 a 15 punti
3. capacità di cogliere l'interesse di un pubblico ampio, comprese le nuove generazioni	da 1 a 15 punti

4. organizzazione e suddivisione dei ruoli e dei compiti della rete di collaborazione prevista	da 1 a 15 punti
5. accessibilità e valorizzazione previste nella seconda fase	da 1 a 10 punti
6. sostenibilità nella programmazione della prima e della seconda fase di attività	da 1 a 10 punti
7. sostenibilità del piano economico-finanziario rispetto al programma di attività	da 1 a 10 punti
8. chiarezza espositiva e precisione nella definizione di obiettivi ed attività	da 1 a 10 punti
PUNTEGGIO TOTALE	massimo 100 punti

10) Comunicazione

Per garantire la più ampia fruibilità al fondo archivistico in oggetto, gli inventari e le basi dati prodotti devono essere pubblicati *online* sul sito dei soggetti titolari del progetto e nelle piattaforme dedicate riconosciute dal sistema archivistico provinciale o nazionale.

Il piano di comunicazione del progetto deve garantire adeguata visibilità alla Fondazione quale ente sostenitore. La Fondazione offre visibilità ai progetti sostenuti tramite la pubblicazione sul proprio sito delle attività in corso, dei risultati conseguiti e delle buone pratiche sperimentate.

Inoltre, la Fondazione mette a disposizione 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.fondazionecaratitro.it è presente il modulo di richiesta.

11) Rendicontazione e valorizzazione

Per i progetti sostenuti la Fondazione prevede:

1. l'analisi della rendicontazione a fine progetto sulle attività svolte e sulle spese sostenute;
2. la liquidazione del contributo;
3. la valorizzazione delle attività svolte e dei risultati raggiunti;
4. l'analisi e la condivisione delle ricadute che maturano dopo la conclusione dei progetti.

La rendicontazione deve essere caricata all'interno della procedura di richiesta *online* (ROL) entro tre mesi dal termine del progetto. La Fondazione si riserva di effettuare controlli a campione sui progetti sostenuti, richiedendo la documentazione contabile in originale di tutta l'iniziativa. La Fondazione invita inoltre le realtà capofila 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.fondazionecaratitro.it - sezione modulistica.

Lo staff della Fondazione rimane a disposizione per fornire ulteriori informazioni telefoniche, via mail e su appuntamento. (tel. 0461-232050 – info@fondazionecaratitro.it)

ACCREDITAMENTO DELLA REALTÀ CAPOFILA

ANAGRAFICA

Denominazione sociale
Codice fiscale /partita I.V.A.
Indirizzo
Telefono
Social Network
E-mail
Sito web
Forma giuridica
Data di costituzione
Riconoscimento giuridico
ONLUS

LEGALE RAPPRESENTANTE

Nome e cognome
Data di nascita
Codice fiscale
Carica
Documento d'identità
Telefono
E-mail

DATI DI BILANCIO

Entrate totali ultimo esercizio
Uscite totali ultimo esercizio

COORDINATE BANCARIE

Banca di appoggio
Agenzia
Intestatario del c/c
IBAN

ALLEGATI

1) Atto costitutivo
2) Statuto
3) Elenco cariche sociali
4) Fotocopia del documento di identità del legale rappresentante
5) Ultimo bilancio consuntivo approvato

SCHEDA DI PROGETTO

TITOLO

CONTESTO DEL PROGETTO

Contesto in cui si vuole sviluppare il progetto, attività esistenti e relativi punti di forza e di debolezza (fino a 1.000 caratteri)

OBIETTIVI DEL PROGETTO (fino a 1.000 caratteri)

TIPOLOGIA DI INTERVENTO

- ☐ 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

SINTESI DEL PROGETTO

Descrizione sintetica degli interventi previsti (fino a 1.000 caratteri)

RISULTATI ATTESI

Indicare i principali risultati attesi (elenco per punti)

TERRITORIO COINVOLTO (Comunità di Valle)

FONDO ARCHIVISTICO

Documentazione oggetto di riordino (contenuti, tipologia, quantità e stato di conservazione)

PROGRAMMA DELLE ATTIVITÀ PREVISTE

Programma dettagliato delle attività previste nella **prima fase** di riordino e recupero dell'archivio, specificando le metodologie e tecniche archivistiche (specificando date, luoghi, contenuti, nominativi delle risorse umane etc.)

Programma dettagliato delle attività previste nella **seconda fase** di divulgazione (specificando date, luoghi, contenuti, nominativi delle risorse umane etc.)

Modalità informatiche per la creazione e pubblicazione delle basi dati (fino a 1.000 caratteri)

COLLABORAZIONI TECNICHE

Eventuali società/persone esperte in campo archivistico, descrizione del ruolo e specificazione del referente (fino a 1.000 caratteri)

CARATTERI INNOVATIVI

Valore aggiunto del progetto rispetto ad altre proposte del sistema culturale di riferimento (fino a 1.000 caratteri)

REALTÀ CAPOFILA

Precedenti esperienze della realtà capofila nell'ambito individuato e ruolo operativo ricoperto nella programmazione e realizzazione del progetto *(fino a 1.000 caratteri)*

MODALITÀ DI MONITORAGGIO E AUTO-VALUTAZIONE

Modalità previste per la verifica e l'analisi dei risultati raggiunti *(fino a 1.000 caratteri)*

Indicatori quantitativi e/o qualitativi per la valutazione del raggiungimento dei risultati *(elenco per punti)*

PIANO DI COMUNICAZIONE

Canali e modalità di comunicazione che si intende utilizzare per promuovere l'iniziativa *(fino a 1.000 caratteri)*

RICADUTE ATTESE

Ricadute attese nel biennio successivo alla conclusione del progetto *(fino a 1.000 caratteri)*

DESTINATARI

Tipologia e caratteristiche dei fruitori del progetto *(fino a 1.000 caratteri)*

RESPONSABILE DEL PROGETTO

Nome e cognome	
Telefono	
E-mail	
Sintesi profilo professionale	

TEMPISTICHE

Data di avvio

Data di conclusione

RETE DI COLLABORAZIONE

Elenco delle realtà partner coinvolte nella programmazione e realizzazione del progetto

Ente	Sintesi delle esperienze e del ruolo
1)	
2)	
3)	

Modalità organizzative previste per il coordinamento e funzionamento della rete di partner *(fino a 1.000 caratteri)*

SCHEDA DELLE SPESE	valori in euro
Logistica, materiali e beni di consumo, attrezzature	totale
Noleggio sale	
Noleggio o acquisto di attrezzature necessarie	
Acquisto di beni di consumo necessari	
Risorse umane	totale
Risorse umane della realtà capofila	
Risorse umane delle realtà partner	
Collaborazioni esterne	totale
Compensi per esperti esterni alla realtà capofila e alle realtà partner	
Rimborsi spese per esperti esterni alla realtà capofila e alle realtà partner	
Comunicazione	totale
Supporti informatici per la fruibilità della documentazione	
Comunicazione e promozione	
Eventi pubblici informativi	
TOTALE DELLE SPESE	TOTALE

SCHEDA DELLE ENTRATE	valori in euro
Risorse della realtà capofila	totale
Risorse messe a disposizione dai partner	totale
Co-finanziamenti	totale
Contributi finanziari di enti pubblici (<i>specificare i contributi di ciascun ente</i>)	
Contributi finanziari di enti privati (<i>specificare i contributi di ciascun ente</i>)	
Altre entrate previste	totale
TOTALE DELLE ENTRATE	TOTALE

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

DOCUMENTI DA ALLEGARE

Elenco dei soci della realtà capofila
Attestazione ai fini civilistici
Attestazione ai fini tributari