



FONDAZIONE
CASSA DI RISPARMIO
DI TRENTO E ROVERETO

bando per progetti di riordino e valorizzazione di archivi

riguardanti la storia della comunità,
dell'economia e delle istituzioni trentine

budget complessivo
150.000 euro

termine per la presentazione dei progetti
25 maggio 2015

contenuti:

1. NORMATIVA DEL BANDO
2. MODULO DI DOMANDA
3. SCHEDA INFORMATIVA ED ALLEGATI
4. SCHEDA PROGETTO
5. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
6. SCHEDA AI FINI CIVILISTICI
7. ATTESTAZIONE AI FINI TRIBUTARI

La domanda di contributo dovrà essere compilata e stampata accedendo al sistema di presentazione *online* del sito www.fondazionecaratiro.it alla *home page*.

Per apprendere le modalità tecniche di presentazione dei progetti con il sistema *on-line*, si chiede di prendere visione delle informazioni contenute al punto 4 della **guida generale per la presentazione dei progetti** pubblicata sul sito.

Entro e non oltre il **25 maggio 2015** la domanda completata con il sistema *on-line* dovrà essere stampata, firmata e inviata alla Fondazione Cassa di Risparmio di Trento e Rovereto, Via Calepina 1 - 38122 - Trento.

Lo staff della Fondazione (tel. 0461-232050) resta a disposizione per fornire ulteriori informazioni o chiarimenti.

1. NORMATIVA DEL BANDO

1. Finalità del bando

Nell'ambito dei propri interventi volti a favorire la crescita della comunità, la Fondazione **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.

Tramite questo bando si intende sostenere progetti volti alla conservazione della memoria e delle fonti storico-documentarie di interesse per la collettività provinciale ed alla loro diffusione su larga scala.

Vengono dunque presi in considerazione progetti di riordino, valorizzazione e diffusione dei fondi archivistici esistenti (che possono essere di natura cartacea, fotografica, multimediate, etc.), talvolta non ancora resi fruibili al pubblico, e contenenti significative informazioni riguardanti in particolare la **storia della comunità, dell'economia e delle istituzioni trentine.**

Il ruolo della Fondazione a sostegno delle attività culturali non viene dunque esercitato unicamente con il sostegno economico, ma anche tramite un **attento percorso di valutazione, selezione e monitoraggio dei progetti** ritenuti più validi ed innovativi con lo scopo di **stimolare la capacità** di programmare, presentare, realizzare e documentare **iniziative culturali di crescente qualità.**

2. Tipologie di progetti ammissibili

Nel contesto di questo bando possono essere presentati **solo** che prevedono le seguenti tipologie di attività:

1) Attività di ordinamento e inventariazione di fondi archivistici individuati e che risultano disponibili in un unico luogo ed in possesso di un unico ente. In questa categoria rientrano la attività di riordino inteso come "tradizionale".

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 cartaceo e informatico.

2) Attività di raccolta e catalogazione di documentazione (documenti, fotografie, materiali vari iconografici e filmici) disponibile in più luoghi ed in possesso di più soggetti o enti ma che si riferisce ad un tema omogeneo ritenuto di interesse.

Le attività possono consistere in:

- realizzazione di cataloghi e basi dati;
- realizzazione di meta-archivi.

3) Attività di digitalizzazione o di mantenimento conservativo 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 effettuate.

3. Valorizzazione della documentazione

Per qualsiasi tipologia di attività, i progetti non dovranno limitarsi a garantire la mera conservazione ma, attraverso adeguate metodologie e strumenti di consultazione, **dovranno permettere l'ampia fruibilità ed accessibilità delle informazioni** contenute nella documentazione anche a lungo termine.

A tal fine è necessario, per la fruibilità e la **valorizzazione** dei fondi archivistici riordinati e dei materiali documentari oggetto di catalogazione, 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.

4. Destinatari del bando

Le richieste di contributo possono essere presentate da realtà con sede in provincia di Trento oppure da realtà aventi sede sul territorio nazionale. In quest'ultimo caso deve essere coinvolta come partner del progetto almeno una realtà con sede in provincia di Trento. I progetti possono essere programmati e realizzati in

collaborazione tra più realtà secondo logiche di condivisione di obiettivi, risorse, informazioni, strumenti informatici.

Potranno presentare domanda soltanto realtà che:

- risultano proprietarie o depositarie del patrimonio documentario;
- nel caso di progetti di realizzazione di meta-archivi, risultino proprietarie o depositarie di almeno una parte di archivio;
- operano in modo qualificato nel campo del riordino degli archivi o si avvalgono di prestazioni di servizio da parte di persone o realtà esperte (in tal caso viene richiesto di allegare una lettera di intenti ed un preventivo per lo svolgimento dei lavori).

In ogni caso, la Fondazione intende privilegiare originalità e qualità dei progetti. In quest'ottica selezionerà in modo comparato le iniziative ritenute più valide dal punto di vista della rilevanza culturale e della fruibilità pubblica.

5. Domande ammissibili e non ammissibili

Saranno presi in considerazione esclusivamente i progetti con inizio nel 2015 e che prevedano una durata non superiore a 24 mesi.

Il contributo richiesto alla Fondazione non potrà superare il 70% del costo complessivo previsto per la realizzazione dell'intera iniziativa. I costi residui, non coperti dall'intervento della Fondazione, dovranno essere sostenuti dalla realtà proponente tramite risorse proprie o contributi di terzi. La mancanza di previsione di altre fonti di finanziamento, oltre al contributo richiesto alla Fondazione, è motivo di esclusione del progetto.

Ciascuna realtà proponente potrà presentare domanda per un solo progetto e dovrà tenere conto che l'eventuale contributo non potrà comunque essere superiore a 30.000 euro.

Oltre ai motivi di esclusione già elencati al punto 5 della guida generale per la presentazione dei progetti, verranno escluse dal presente bando:

- richieste di contributo per acquisizione di archivi o attività di restauro;
- 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";
- richieste che si riferiscono alla valorizzazione di un fondo archivistico non in possesso dell'ente richiedente;
- richieste per progetti che si configurino prevalentemente come mera attività di ricerca storica o raccolta di documentazione.

6. Valutazione dei progetti

La Fondazione valuterà, a proprio insindacabile giudizio, i progetti presentati anche con l'apporto di esperti esterni, secondo i criteri di seguito elencati:

1. rispondenza agli obiettivi del bando;
2. pertinenza ai temi della storia della comunità, dell'economia e delle istituzioni trentine;
3. qualità dei contenuti;
4. chiarezza e precisione nell'esposizione degli obiettivi e dei contenuti;
5. capacità di interazione con altre realtà secondo logiche di rete;
6. ampiezza dell'interesse culturale per la comunità locale e provinciale;
7. effettiva realizzabilità del progetto secondo le modalità previste;
8. adeguatezza delle procedure informatiche per permettere ampia accessibilità e consultabilità delle informazioni contenute nella documentazione;
9. congruità del contributo richiesto rispetto agli obiettivi del progetto e alle previsioni di spesa.

Nel corso della valutazione comparata dei progetti si terrà conto della coerenza tra la dimensione delle attività previste, le spese preventivate ed il contributo richiesto. Ferme restando le limitazioni specificate al paragrafo 5, è dunque possibile richiedere un ammontare inferiore al limite indicato.

L'intento della Fondazione è di operare una selezione accurata volta a sostenere i progetti più meritevoli per contenuti e modalità esecutive, cercando di sostenere i progetti ammessi con contributi ritenuti congrui per la realizzazione dei programmi previsti.

In sede di esame delle richieste pervenute, la Fondazione si riserva la facoltà di chiedere ulteriore documentazione e, se ritenuto opportuno, di sollecitare l'integrazione tra progetti con caratteristiche simili. La Fondazione comunicherà l'esito della selezione dei progetti tramite lettera entro luglio 2015 specificando l'ammontare del contributo e le spese ritenute ammissibili.

La documentazione fornita a corredo delle richieste non verrà restituita. La Fondazione sottoporrà tutti i progetti ammessi a finanziamento a ulteriori valutazioni, sia in corso d'opera, sia a consuntivo.

7. Rendicontazione del progetto concluso

L'erogazione del contributo deliberato resta subordinata alla presentazione, entro tre mesi dalla conclusione del progetto, della seguente documentazione:

- (a) Una dettagliata relazione descrittiva conclusiva delle fasi di sviluppo del progetto dalla quale risultino elementi qualitativi e quantitativi riguardanti i risultati raggiunti, l'interesse dell'iniziativa nel contesto culturale locale e la valorizzazione delle informazioni contenute nella documentazione riordinata. Tale relazione dovrà tenere conto di quanto previsto in fase di presentazione del progetto.
- (b) Documentazione relativa alle eventuali collaborazioni con altre realtà o con esperti esterni per la regolamentazione circa l'uso del materiale documentario o circa le modalità di svolgimento delle attività.
- (c) L'inventario sia a stampa che informatico (anche tramite collegamento alla pagina internet del sistema informatico provinciale dei fondi archivistici) realizzato a seguito dell'ordinamento sul fondo archivistico per il quale era stato presentato il progetto.
- (d) Descrizione delle modalità attuate per garantire l'ampia consultabilità e fruibilità delle informazioni contenute nella documentazione anche a lungo termine.
- (e) Documentazione delle spese effettivamente sostenute per le attività di riordino archivistico e per le attività di valorizzazioni delle documentazioni (fatture, ricevute fiscali, etc. in originale che saranno viste e restituite) fino all'importo stanziato dalla Fondazione con la relativa documentazione dell'avvenuto pagamento delle stesse.
- (f) Tabella finanziaria, sottoscritta dal Legale Rappresentante, attestante in modo analitico l'elenco delle spese effettivamente sostenute e l'elenco delle entrate totali effettivamente conseguite per la realizzazione del progetto (comprehensive delle risorse proprie impiegate, delle risorse messe a disposizione da altri partner, dei contributi ottenuti da terzi).
- (g) Documentazione dettagliata che dimostri il programma di comunicazione volto a promuovere e valorizzare il progetto, anche al fine di comprovare la visibilità del sostegno offerto dai soggetti co-finanziatori ed in particolare dalla Fondazione.
Il programma di comunicazione dovrà anche prevedere necessariamente:
 - 1) la **pubblicazione di informazioni nel sito** utilizzato per la promozione del progetto prevedendo anche un link al sito della Fondazione;
 - 2) una **presentazione pubblica dei risultati del progetto concluso**, da concordare con la Fondazione.

Per i progetti di ricerca biennali ammessi a contributo dovrà essere inviato, entro tre mesi dalla conclusione del primo anno, un rendiconto annuale circa le attività svolte e le spese sostenute (sia cartaceo, sia in formato elettronico) nel contesto del progetto.

Per approfondire le modalità previste dalla Fondazione per la *documentazione conclusiva* dei progetti realizzati, per l'*erogazione dei contributi concessi* e per la *valorizzazione delle attività e dei risultati*, si chiede di prendere visione delle informazioni contenute ai punti 6 e 7 e 8 della **guida generale per la presentazione dei progetti** pubblicata sul sito www.fondazionecaritro.it alla pagina "modulistica".

2. MODULO DI DOMANDA

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

OGGETTO: **Bando 2015 per progetti di riordino e valorizzazione di archivi.**

Il sottoscritto

legale rappresentante di

(denominazione della realtà proponente)

chiede

di beneficiare dei contributi stanziati da codesta Fondazione per il 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 capofila 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

3. SCHEDE INFORMATIVA

DENOMINAZIONE DELLA REALTA' PROPONENTE	
SINTESI DELLE FINALITA' PREVISTE DALLO STATUTO	
SEDE (indirizzo completo, e C.A.P.)	
DATA DI COSTITUZIONE	
NR. TELEFONO	NR. FAX
INDIRIZZO E-MAIL	
INDIRIZZO WEB	
FORMA GIURIDICA DELLA REALTA' PROPONENTE	
CODICE FISCALE	
PARTITA I.V.A	
BANCA DI APPOGGIO	
CODICE IBAN	
INTESTATARIO DEL C/C	
LEGALE RAPPRESENTATE (generalità e funzione):	
ORGANO DIRETTIVO (elenco e funzione dei componenti)	
L'ORGANISMO RAPPRESENTATO È: <input type="checkbox"/> una società o un ente commerciale <input type="checkbox"/> un ente non commerciale	

Alla documentazione cartacea inviata per posta, dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- 1) Statuto e Atto Costitutivo della realtà capofila in vigore alla data della domanda (se non già inviati alla Fondazione in versione informatica);
- 2) Descrizione sintetica delle attività effettuate dalla realtà proponente nel campo del riordino archivistico negli ultimi due anni;
- 3) Per la realtà proponente, copia dell'ultimo bilancio approvato;
- 4) Eventuali preventivi delle spese previste per la realizzazione del progetto;
- 5) Foto che documentino la consistenza, la collocazione e lo stato di conservazione della documentazione;
- 6) Se la realtà proponente si avvale di prestazioni di servizio da parte di persone o società esperte in campo archivistico, una lettera di intenti che dimostri i contatti avvenuti ed un preventivo per lo svolgimento dei lavori.

4. SCHEDA PROGETTO

1. titolo del progetto
2. coordinatore responsabile del progetto (nome, cognome, recapito e-mail e telefonico, professione e sintesi delle competenze in campo archivistico)
3. sintesi ed obiettivi del progetto (esporre in modo semplice e comprensibile utilizzando non più di 2.000 caratteri; ulteriori descrizioni sono previste ai punti successivi)
4. elenco degli archivisti, ordinatori e ricercatori coinvolti nel progetto e dei tecnici competenti per la successiva valorizzazione (nome, cognome, professione, competenze specifiche in riferimento al ruolo ricoperto nel progetto)
5. elenco di eventuali altre realtà che collaborano alla programmazione e realizzazione del progetto (descrivendo le competenze, i compiti attribuiti nel contesto del progetto e specificando nominativi dei referenti)
6. elenco di eventuali persone o società esperte in campo archivistico che forniscono una prestazione di servizio
7. inizio e durata del progetto
8. luogo di svolgimento
9. descrizione dettagliata della documentazione oggetto dell'intervento (contenuti, tipologia dei documenti, consistenza, collocazione, stato di conservazione, eventuali precedenti operazioni di riordino e catalogazione)
10. descrizione dettagliata delle metodologie e tecniche archivistiche o di catalogazione da utilizzare per la realizzazione del progetto, suddivise per fasi di sviluppo
11. descrizione dei risultati culturali e divulgativi previsti a conclusione del progetto
12. descrizione articolata delle modalità previste per permettere ampia accessibilità e consultabilità delle informazioni contenute nella documentazione a lungo termine e specifica del software utilizzato per la creazione dei data base
13. descrizione delle modalità previste di valorizzazione di inventari e basi dati tramite la pubblicazione informatica in appositi siti o tramite opportune forme di collegamento con altri siti esterni riconosciuti dal sistema archivistico
14. indicazione delle modalità previste di monitoraggio delle attività in corso e degli strumenti di valutazione conclusiva (quantitativa e qualitativa) dei risultati del progetto concluso
15. descrizione dettagliata del piano di comunicazione/promozione dell'iniziativa, incluse le modalità previste per rendere visibile il contributo dei soggetti partner e co-finanziatori del progetto
16. descrizione del potenziale utilizzo della documentazione o informazioni che verranno rese disponibili a conclusione del progetto
17. descrizione delle ricadute culturali attese o auspiccate dopo la conclusione del progetto (anche mesi o anni dopo) per il sistema culturale trentino

Lo staff della Fondazione (tel. 0461-232050) resta a disposizione per fornire ulteriori informazioni o chiarimenti circa le modalità di compilazione del progetto.

Si ricorda che la Fondazione mette a disposizione delle realtà culturali le proprie sale conferenze a Trento, nella sede di Via Calepina, o a Rovereto, in Piazza Rosmini, per realizzare conferenze stampa o incontri pubblici di presentazione volti a promuovere i progetti culturali da realizzare oppure per presentare e rendere visibili i risultati dei progetti conclusi.

SCHEMA ANALITICA DI PREVISIONE DEI COSTI DEL PROGETTO

Materiali e beni di consumo, attrezzature	totale delle spese in euro
Noleggio attrezzature necessarie <i>(specificare in modo analitico le diverse voci di spesa)</i>	<i>inserire il costo per ciascuna voce di spesa</i>
Acquisto attrezzature necessarie <i>(specificare in modo analitico le diverse voci di spesa)</i>	<i>inserire il costo per ciascuna voce di spesa</i>
Materiali e beni di consumo <i>(specificare in modo analitico le diverse voci di spesa)</i>	<i>inserire il costo per ciascuna voce di spesa</i>
Altre spese <i>(specificare in modo analitico le diverse voci di spesa)</i>	<i>inserire il costo per ciascuna voce di spesa</i>
Collaborazioni	totale delle spese in euro
Costi relativi al personale della realtà proponente imputabili allo svolgimento del progetto <i>(dettagliare per ciascuna risorsa umana)</i>	<i>inserire il costo per ciascuna voce di spesa</i>
Costi relativi al personale della o delle eventuali realtà partner imputabili allo svolgimento del progetto <i>(dettagliare per ciascuna risorsa umana)</i>	<i>inserire il costo per ciascuna voce di spesa</i>
Compensi e spese per esperti/consulenti esterni <i>(dettagliare per ciascuna collaborazione)</i>	<i>inserire il costo per ciascuna voce di spesa</i>
Altri compensi e rimborsi per collaborazioni <i>(dettagliare le diverse collaborazioni)</i>	<i>inserire il costo per ciascuna voce di spesa</i>
Comunicazione	totale delle spese in euro
Spese per supporti informatici volti alla valorizzazione e fruibilità delle documentazioni <i>(specificare in modo analitico le diverse voci di spesa)</i>	<i>inserire il costo per ciascuna voce di spesa</i>
Spese per materiale di comunicazione o di promozione del progetto <i>(dettagliare le diverse componenti di spesa specificandone il numero)</i>	<i>inserire il costo per ciascuna voce di spesa</i>
Spese per eventi pubblici informativi circa le finalità del progetto o per la valorizzazione dei risultati conclusivi <i>(dettagliare le diverse componenti di spesa)</i>	<i>inserire il costo per ciascuna voce di spesa</i>
Altre spese di comunicazione <i>(dettagliare le diverse componenti di spesa)</i>	<i>inserire il costo per ciascuna voce di spesa</i>
Totale delle spese previste per il progetto	totale complessivo delle spese in euro

NOTE:

- 1) Nel corso della valutazione comparata dei progetti si terrà conto della congruità tra le attività previste e le spese elencate.
- 2) Non sono ritenuti ammissibili a contributo della Fondazione: spese non strettamente funzionali alla realizzazione del progetto, compensi a persone che risultano strutturate nell'organico della realtà proponente o delle altre realtà partner.
- 3) Le diverse voci di costo elencate sono da considerarsi al lordo dell'IVA solo nel caso in cui l'IVA costituisca un costo effettivo per il proponente.
- 4) Si richiede di allegare eventuali preventivi delle spese previste per la realizzazione del progetto alla documentazione cartacea inviata per posta.

SCHEMA ANALITICA DI PREVISIONE DELLE ENTRATE DEL PROGETTO

Risorse interne	totale delle risorse in euro
Risorse messe a disposizione dalla realtà proponente <i>specificare in modo analitico le diverse tipologie di risorse (economiche, umane, attrezzature, servizi, etc.) messe a disposizione</i>	<i>inserire ammontare per ciascuna tipologia</i>
Risorse messe a disposizione da eventuali realtà partner <i>specificare in modo analitico le diverse tipologie di risorse (economiche, umane, attrezzature, servizi, etc.) messe a disposizione da ciascun partner</i>	<i>inserire ammontare per ciascuna tipologia</i>
Risorse da realtà esterne	totale delle risorse in euro
Contributi di enti pubblici <i>specificare in modo analitico gli eventuali contributi di ciascun ente</i>	<i>inserire ammontare per ciascun ente</i>
Contributi di enti privati <i>specificare in modo analitico gli eventuali contributi di ciascun ente</i>	<i>inserire ammontare per ciascun ente</i>
Altre tipologie di entrate	totale delle risorse in euro
Ulteriori tipologie di entrate non comprese nell'elenco <i>(dettagliare in modo analitico le diverse componenti di entrata)</i>	<i>inserire ammontare per ciascuna tipologia</i>
Contributo richiesto alla Fondazione <i>(entro il limite del 70% del costo complessivo del progetto e per non più di 30.000 euro)</i>	

NOTE:

- 1) Il progetto deve necessariamente essere co-finanziato tramite mezzi propri o intervento di terzi. La mancanza di previsione di co-finanziamento è motivo di esclusione del progetto.
- 2) Nel corso della valutazione comparata dei progetti si terrà conto della coerenza tra la dimensione delle attività previste, le spese preventivate, le contribuzioni potenziali ed il contributo richiesto alla Fondazione. Ferme restando le limitazioni specificate al paragrafo 4, è dunque possibile richiedere un ammontare anche inferiore al limite indicato.

Completato