

FAQ

Faq 1

"Possono partecipare al presente avviso i seguenti soggetti: Stato; Enti Locali; Enti ecclesiastici e Fondazioni in presenza di apposita convenzione con la Regione Siciliana, titolari dei beni inseriti nell'elenco dei "Luoghi della Cultura" di cui al DA n. 2997 del 30 giugno 2017"

Devono essere inseriti nell'elenco dei luoghi della cultura di cui al DA n. 2997 del 30 giugno 2017 solo i beni di cui sono titolari gli enti ecclesiastici e le fondazioni o anche gli Enti Locali?

Per meglio specificare, possono partecipare all'avviso solo quegli enti locali che hanno nel proprio territorio un bene inserito nel predetto elenco o no?

Sono ammesse a finanziamento solo operazioni riguardanti beni dello Stato, Enti Locali, Enti Ecclesiastici e Fondazioni che sono elencati all'interno del DA 2997 del 30 giugno 2017. Esclusivamente questi enti possono partecipare all'avviso in quanto titolari di un bene inserito nel predetto elenco;

Faq 2

Esistono ancora fondi disponibili?

La presentazione delle candidature scade il 13.02.2018, non è ancora stata finanziata alcuna operazione e le risorse economiche sono interamente disponibili;

Faq 3

Tenendo conto delle rettifiche qual' è la deadline definitiva per la presentazione della domanda?

La definitiva stesura degli Avvisi è quella pubblicata sulla GURS n.55 del 15.12.2017, la scadenza per la presentazione delle domande è il 13.02.2018;

Faq 4

Cosa si intende per "enti locali": solamente enti pubblici? tra i soggetti proponenti potrebbero rientrare una cooperativa o un'impresa locale?

I beneficiari degli Avvisi sono Stato, Enti Locali, Enti Ecclesiastici e Fondazioni.

Gli enti locali sono definiti dal Dlgs. 18 agosto 2000 n. 267 e s.m.i., e comunque non hanno accesso al bando nè le imprese nè le cooperative;

Faq 5

Come viene sancita la titolarità di un bene? E' la sola proprietà o potrebbe anche essere chi ne usufruisce per un periodo pluriennale?

Possono essere proposti per il finanziamento, dal legale rappresentante operazioni sui beni di cui l'Ente è proprietario ed inseriti all'interno del DA 2997 del 30 giugno 2017.

Sarà il suddetto Ente beneficiario del finanziamento e titolare di tutta la procedura.

Faq 6

Nel testo a pag. 3 si cita "l'allegato 4 Sistema degli Attrattori OS 6.7", tuttavia l'allegato 4 del bando è relativo al Modello per la richiesta di pagamenti intermedi: dove è recuperabile il primo?

L'All. 4 "Sistema degli Attrattori OS 6.7" cui si fa riferimento fa parte del PO FESR 2014-2020 approvato con Decisione comunitaria C(2015)5904 del 17 agosto 2015, il Modello All. 4 all'Avviso fa parte della modulistica dello stesso;

Faq 7

E' possibile proporre interventi che interessano le città ricadenti nelle aree di attrazione (tabella C), per esempio un progetto che riguardi la fruizione del centro storico di uno dei comuni ricadenti nel territorio dell'attrattore? Oppure per un intervento simile saranno previste altre misure?

Alla tabella C dell'All. 4 "Sistema degli Attrattori OS 6.7" sono elencati i comuni nei quali dovevano ricadere gli attrattori che poi sono stati individuati al DA 2997 del 30 giugno 2017 allegato all'Avviso, saranno finanziate solo operazioni che hanno per oggetto tali attrattori.

Faq 8

Firma documenti:

Si richiede se anche tutti gli allegati indicati nel format "allegato 1 domanda di contributo finanziario" (es relazione tecnico-economica, dichiarazioni in autocertificazione rese da proponente,...) debbano essere firmati digitalmente.

L'avviso recita:

1. Pre-istruttoria: La fase di pre-istruttoria delle istanze pervenute è svolta dall'Autorità di Gestione e consiste nella verifica:

- della trasmissione dell'istanza a mezzo PEC;***
- della data e dell'ora della ricevuta di consegna rispetto al termine perentorio stabilito;***
- della sottoscrizione con firma digitale dell'istanza e dei relativi allegati da parte dell'Ente.***

Per quanto sopra quindi anche gli allegati all'allegato 1 dovranno riportare la firma digitale

Faq 9

... Azione 6.7.2 "sostegno alla diffusione della conoscenza e alla fruizione del patrimonio culturale, materiale e immateriale, attraverso la creazione di servizi e/o sistemi innovativi e l'utilizzo di tecnologie avanzate, per conto dell'Istituto maschile S. Antonio di Messina, dei padri Rogazionisti, per il museo "Sant'Annibale" di Messina.

La figura del RUP può essere il sacerdote responsabile legale dell'Istituto e dato che l'intervento non interessa interventi murari ma legati all'impiantistica, le relazioni da produrre devono essere firmate da un tecnico abilitato?

Si la documentazione tecnica deve essere firmata da tecnico abilitato per l'impiantistica;

Faq 10

Riguardo i documenti da allegare alla domanda:

- il punto B (copia del progetto dell'operazione, approvato dall'ente richiedente) cosa si intende per approvato dall'ente richiedente? ;

Nel caso dei comuni si tratta delle delibera a contrarre, o per le fondazioni, l'approvazione da parte del consiglio di amministrazione, nel caso di altri enti documentazione equipollente;

- il punto E (provvedimento amministrativo di codesto Ente...) vorrei avere delle maggiori delucidazioni;

Per le fondazioni il verbale del consiglio di amministrazione che approva l'iniziativa, nei comuni la delibera a contrarre e nel caso l'operazione contempili il cofinanziamento di parte dell'operazione con fondi del beneficiario l'ente dovrà deliberare di approvare tale cofinanziamento indicando il relativo importo e le fonti.

- il punto J (documenti utili per la valutazione) cosa si intende precisamente? che è possibile produrre elaborati extra? e si in base a quali elementi?;

Documentazione utile, anche una relazione, per la valutazione come previsto dal paragrafo 4.4. comma 3 lettera c) dell'Avviso;

Faq 11

Mi conferma che in questa fase gli unici allegati da inviare sono: Allegato 1, Allegato 7, Allegato 9.

Si, nello specifico l'Allegato 1 deve essere corredato dalla documentazione richiesta di cui al paragrafo 4.3.

Faq 12

Gli enti ecclesiastici e le fondazioni possono considerarsi stazione appaltante?

Il punto art. 4 dell'allegato 9 - Convenzione preliminare recita "..... di avere la capacità di assumere il ruolo di Stazione Appaltante anche avvalendosi di supporto tecnico adeguato..... (.....esterno.....)." ed individua il RUP come figura equivalente al REO.

Gli enti ecclesiastici e le fondazioni, che non sono dotati di uffici tecnici, per un supporto tecnico adeguato potrebbero avvalersi per le gare d'appalto del supporto di uffici tecnici di un comune che si renda disponibile ed il Rup dovrebbe essere nominato da questo'ultimo, mentre la figura del Reo potrebbe essere una figura interna all'ente.

Faq 13

Per gli enti ecclesiastici, gli ultimi tre bilanci approvati, fanno riferimento all'approvazione di quale ufficio?

Gli enti ecclesiastici non presentano i bilanci alla CC.I.AA o all'Agenzia delle entrate.

Gli enti ecclesiastici che sono esenti dall'obbligo di approvare bilanci alla CC.I.AA o all'Agenzia delle entrate devono comunque presentare i rendiconti vidimati dall'economista della Curia. Per le fondazioni i bilanci vanno approvati dal consiglio di amministrazione.

Faq 14

Titolo di proprietà: può considerarsi titolo di proprietà il Decreto Vescovile e/o un'attestazione della Conservatoria?

Una autocertificazione del legale rappresentante e/o eventualmente una attestazione della Conservatoria dei registri Immobiliari o altro documento probante il titolo di proprietà.

Faq 15

La Convenzione Preliminare di cui all'allegato 9 dei bandi deve essere presentata prima dell'accreditamento in piattaforma o può essere presentata, pur essendo un atto preliminare, contestualmente all'istanza di finanziamento?

La convenzione di cui all'All. 9 va debitamente compilata e firmata digitalmente dal legale rappresentante e fa parte del pacchetto di documentazione allegata alla domanda di finanziamento inserita in piattaforma

Faq 16

Rispetto alle voci di costo previste dai prospetti economici dell'Avviso:

1. spese tecniche (direz. lavori collaudo sicurezza)
2. spese per la realizzazione di lavori
3. acquisto e realizzazione, fornitura e posa in opera allestimenti e arredi
4. impianti, macchinari, attrezzature, dotazioni informatiche e dotazioni tecnologiche
5. indennità e contributi
6. spese generali

Si richiede in quali voci debbano essere inserite le seguenti tipologie di spese:

sviluppo software (no hardware)

produzione contenuti divulgativi su beni culturali (non promozionali)

totem promozionale informativo mobile

Le voci vanno inserite nelle categorie accanto indicate:

- sviluppo software (no hardware) 4. impianti, macchinari, attrezzature, dotazioni informatiche e dotazioni tecnologiche
- produzione contenuti divulgativi su beni culturali (non promozionali) 3. acquisto e realizzazione, fornitura e posa in opera allestimenti e arredi
- totem promozionale informativo mobile 3. acquisto e realizzazione, fornitura e posa in opera allestimenti e arredi