

Contributi per il funzionamento e per le attività delle biblioteche non statali aperte al pubblico con esclusione di quelle di competenza regionale

FAQ

SI CONSIGLIA PRIMA DI PROCEDERE ALLA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI LEGGERE ATTENTAMENTE IL BANDO

DOMANDA	RISPOSTA
Dove trovo informazioni sulla procedura?	Tutta la documentazione è pubblicata sul sito della Direzione Generale Biblioteche e Istituti Culturali: https://biblioteche.cultura.gov.it/it/contributi/biblioteche-non-statali/
Come si può contattare la Direzione Generale Biblioteche e Istituti Culturali per avere informazioni sui Contributi?	Gli utenti possono richiedere informazioni utilizzando l'email dedicata contributi_bibliionstatali@cultura.gov.it
Come si può presentare l'istanza?	Come stabilito dalla Circolare n. 5 del 12 marzo 2021, l'istanza può essere presentata solo previa registrazione, da parte del legale rappresentante dell'ente proprietario della biblioteca, all'applicativo pubblicato sul sito web https://biblioteche.cultura.gov.it
Quali biblioteche possono presentare domanda?	Tutte le biblioteche aperte al pubblico appartenenti ad enti, anche ecclesiastici, associazioni, istituti, fondazioni etc., purché non statali. Non possono presentare domanda le biblioteche appartenenti a tutti gli uffici pubblici, provinciali, regionali o statali (es. le biblioteche dei Ministeri, le biblioteche scolastiche e di università appartenenti al MIUR), le biblioteche comunali -la cui competenza è regionale ai sensi del D.P.R. n. 3/1972 e beneficiano, pertanto, di finanziamenti ordinari pubblici per il funzionamento; così come le biblioteche ad accesso riservato, a pagamento o destinato solo a particolari categorie di utenti (ad es. dottorandi, personale interno ecc.). La biblioteca deve possedere un patrimonio bibliografico superiore a 3000 risorse bibliografiche ad eccezione del caso di biblioteche estremamente specializzate.
Sono una ONLUS o istituzioni del terzo settore iscritte all'albo nazionale (RUNTS): devo applicare il bollo?	Le Associazioni ONLUS e le istituzioni del terzo settore iscritte all'albo nazionale (RUNTS) sono esentate dal pagamento della marca da bollo.
Per l'invio della domanda deve essere apposta una marca da bollo?	Deve essere apposta una marca da bollo del valore di 16€ con data e ora di acquisto antecedenti l'invio della domanda firmata digitalmente. Le Onlus e istituzioni del terzo settore iscritte all'albo nazionale (RUNTS) sono esenti dall'applicazione.

<p>Se un Ente ha più di una biblioteca, deve registrarsi un'unica volta? L'IBAN dev'essere unico o c'è la possibilità di indicarne tanti quante sono le biblioteche? Le email per le comunicazioni possono essere differenziate all'interno delle domande o dev'essere per forza una unica per tutte le domande dell'Ente?</p>	<p>Nel caso di Ente con più di una biblioteca, è sufficiente una sola registrazione, l'iban indicato deve essere intestato all'Ente, la mail da inserire per eventuali comunicazioni può essere quella della biblioteca.</p>
<p>Se la biblioteca non partecipa a SBN può presentare domanda?</p>	<p>Sì, purché alleggi il parere favorevole all'adesione al servizio bibliotecario (lettera di accettazione da parte del Polo presso cui è stata presentata la domanda). I codici SBN devono appartenere alla biblioteca richiedente, non possono essere di un altro istituto su cui la biblioteca si appoggia.</p>
<p>Quali modalità dovrà seguire la biblioteca per aderire a SBN?</p>	<p>La biblioteca che intende aderire ad SBN deve iscriversi all'Anagrafe delle biblioteche italiane https://www.iccu.sbn.it/it/attivita-servizi/attivita-nazionali/pagina_78.html e successivamente collegarsi ad un Polo già esistente. Per informazioni sui Poli e le modalità di adesione, consultare le seguenti pagine https://www.iccu.sbn.it/it/SBN/poli-e-biblioteche/ https://www.iccu.sbn.it/it/SBN/come-aderire/</p>
<p>Che tipo di contributo si può richiedere?</p>	<p>Le biblioteche possono chiedere contributi per progetti di recupero bibliografico e catalogazione, per digitalizzazione, per accrescimento del patrimonio bibliografico, acquisto di scaffalature, armadi per la custodia dei libri, adeguamento impianto elettrico, antincendio, antifurto per la protezione del materiale, acquisto attrezzature informatiche (Hardware) e acquisto software in grado di colloquiare con l'indice SBN, estensione oraria dei servizi al pubblico.</p>
<p>Che tipo di attrezzature informatiche si possono acquistare con il contributo ricevuto?</p>	<p><u>Hardware</u> (Computer, stampanti, modem, scanner) e <u>Software</u> in grado di colloquiare con l'indice SBN ai diversi livelli previsti e certificato dall'Istituto Centrale per il Catalogo Unico delle Biblioteche italiane e per le Informazioni Bibliografiche (ICCU). Si consiglia, in proposito, la consultazione del sito: www.iccu.sbn.it. Sono esclusi proiettori, impianti audio-video, casse, microfoni, calcolatrici, ecc.</p>
<p>Quali elementi di arredo si possono acquistare con il contributo?</p>	<p>Scaffali, armadi, compact o altri contenitori per la custodia del materiale librario; non si possono acquistare, invece, scrivanie, sedie, scale, carrelli o altro materiale non finalizzato alla mera conservazione dei libri.</p>
<p>Quali tipologie di spesa <u>NON</u> possono essere sostenute con il contributo ricevuto?</p>	<p>Le spese ordinarie della biblioteca, cioè stipendi o altri compensi per il personale a tempo indeterminato, le utenze, l'affitto e l'ordinaria manutenzione dei locali, il trasporto e il montaggio, il restauro dei volumi, l'inventariazione, la valutazione dei fondi, l'acquisto di libri e materiali da distribuire per attività di promozione della lettura, o da utilizzarsi a corredo degli uffici, antiquariato ed</p>

	E-book, abbonamenti a periodici elettronici. Si possono , invece, stipulare contratti a progetto per la catalogazione o digitalizzazione con personale esterno.
Cosa posso fare se cambia il legale rappresentante dell'Ente che ha già effettuato la registrazione?	Se dovesse cambiare in corso d'opera il legale rappresentante che ha già concluso la procedura di registrazione in rappresentanza di un determinato Ente, bisognerà inviare apposita richiesta all'email dedicata contributi_bibliionstatali@cultura.gov.it Successivamente la Direzione Generale Biblioteche e Istituti Culturali attiverà la procedura per abilitare il nuovo legale rappresentante.
Vi è una priorità nell'attribuzione del contributo in base alla data di arrivo delle domande?	Non vi è alcuna priorità nell'assegnazione delle risorse rispetto alla data di presentazione della domanda. Quindi una domanda inviata in una certa data non ha alcuna priorità rispetto ad una domanda inoltrata successivamente.
Non riesco a caricare il file firmato digitalmente perché visualizzo il seguente messaggio di errore <i>"Impossibile finalizzare la registrazione. Operazione rifiutata perché il contenuto del file firmato non coincide con quello precedentemente scaricato dal sistema. Si consiglia di non aprire nel browser i file scaricati dal sistema perché alcuni browser possono alterare i pdf"</i>.	Le consigliamo di non aprire il file nel browser e poi salvarlo, ma di aprirlo direttamente con il software della firma digitale dalla directory dove è stato scaricato (di solito "download"), firmarlo digitalmente e inserire il file firmato digitalmente in formato p7m nel sistema. Se non risolve assicurarsi che sia stato firmato l'ultimo file PDF scaricato, può quindi cancellare i precedenti file pdf scaricati, scaricare nuovamente il file e firmarlo digitalmente, accertandosi sempre di caricare quest'ultimo firmato e che non sia stata alterata l'estensione che deve essere sempre "p7m".
Non riesco a caricare il file firmato digitalmente perché visualizzo i seguenti messaggi di errore <i>"riferimento struttura non presente" o "non è stato trovato l'utente oppure la richiesta non è valida", oppure "il documento deve avere l'estensione p7m" ecc..</i>	Le consigliamo di assicurarsi che sia stato firmato l'ultimo file PDF scaricato, può quindi cancellare i precedenti file pdf scaricati, scaricare nuovamente il file e firmarlo digitalmente, accertandosi sempre di caricare quest'ultimo firmato e che non sia stata alterata l'estensione che deve essere "p7m".
Non riesco a caricare la richiesta di registrazione firmata digitalmente (formato p7m) perché visualizzo il seguente errore <i>"il firmatario non è il sottoscrittore della domanda della struttura specificata"</i>	Le consigliamo di controllare la rispondenza tra i dati del sottoscrittore (nome, cognome e codice fiscale) inseriti a sistema e quelli associati alla firma digitale.
Non ricevo l'email contenente il link per accedere alla pagina dove impostare la password personale di accesso al sistema (in generale per tutti i casi dove non si riceve l'email generata automaticamente dall'applicativo)	Le consigliamo di cercare l'email anche nella cartella "spam" o "indesiderata" dove potrebbe essere stata depositata a causa delle impostazioni del Vostro client o server di posta.

<p>Cliccando sul link che ho ricevuto tramite email in fase di registrazione non riesco a visualizzare il file PDF (in generale per la visualizzazione dei link ricevuti tramite email)</p>	<p>Le consigliamo di provare a copiare il link e incollarlo nel Suo browser in quanto la mancata apertura del link potrebbe dipendere dal Suo client di posta.</p>
<p>Ho impostato la password per l'accesso al sistema, ma provando ad effettuare il login con l'inserimento della Username: codice fiscale e Password visualizzo il seguente messaggio "LOGIN FALLITA verificare username e/o password inseriti"</p>	<p>Le consigliamo innanzitutto di ricontrollare attentamente il codice fiscale e la password inseriti, ricordandole che la password deve coincidere con quella precedentemente impostata. Nel caso le credenziali continuino a non essere riconosciute dal sistema la invitiamo a cliccare su <i>"hai dimenticato la password? Clicca qui"</i> e riceverà un'email per reimpostare la password. La password deve contenere almeno 12 caratteri e deve comprendere 1 lettera maiuscola, 1 lettera minuscola, 1 numero e 1 carattere speciale <i>! \$ + / @</i></p>
<p>Ho inserito la richiesta di registrazione, ottenendo la conferma del fatto che fosse andata buon fine, senza ricevere il PDF da firmare, neanche nella posta indesiderata</p>	<p>Si suggerisce di ripetere la registrazione, ripartendo dal form iniziale. La registrazione con stesso codice fiscale, non portata a termine, è permessa n volte.</p>
<p>Impossibile portare a termine la registrazione</p>	<p>L'operazione è rifiutata perché il contenuto del file firmato non coincide con quello precedentemente scaricato dal sistema. Le consigliamo di non aprire nel browser i file scaricati dal sistema perché alcuni browser possono alterare il pdf". Il problema consiste nel fatto che non viene firmata l'ultima versione del file scaricato. Occorre cancellare tutte le precedenti versioni nel PC e firmare digitalmente solo l'ultima.</p>
<p>Dopo aver inserito alcune informazioni sul portale, avendo seguito tutte le indicazioni, al momento del salvataggio, l'operazione è fallita ed è comparso il messaggio "contattare l'amministratore"</p>	<p>L'errore rientra in una delle seguenti casistiche, come anche riportato nella guida:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il file è stato modificato (magari facendo una scansione o inserendo delle immagini) e successivamente firmato e caricato. - è stato scaricato più volte il file pdf da firmare ma è stato firmato un file più datato (non l'ultimo scaricato). <p>Si consiglia di procedere ad una nuova registrazione facendo attenzione a cliccare una sola volta.</p>
<p>Seguendo le istruzioni ho provato ad iscrivere il nostro Istituto per il bando contributi Biblioteche non statali, ma non mi consente di registrarli</p>	<p>Il legale rappresentante deve cliccare sulla registrazione utente, compilare e scaricare la richiesta di registrazione, dopo aver compilato i campi e cliccando UNA sola volta sul tasto invia si riceverà nella casella di posta il link all'applicativo su cui scaricare la domanda da firmare digitalmente.</p>

<p>Ho generato il modulo da firmare digitalmente come da procedura. Ho provato a firmarlo con una chiavetta in formato CADES ma nel momento in cui vado ad acquisirla mi appare un messaggio di non validazione della stessa firma.</p>	<p>Il documento informatico deve assumere l'estensione "p7m" (modalità CAdes-BES) e la chiavetta deve essere quella del legale rappresentante dell'associazione.</p>
<p>La password corrispondente allo username per l'accesso al contributo per il funzionamento delle Biblioteche non statali è scaduta e l'account è stato disabilitato. Compare il seguente messaggio: "La invitiamo a contattare un amministratore e richiedere il reset della password con conseguente riabilitazione dell'account oppure fare clic sul seguente link https://biblioteche.cultura.gov.it</p>	<p>La password è scaduta ed è necessario cambiarla tramite il link ricevuto. La password deve contenere almeno 12 caratteri e deve comprendere 1 lettera maiuscola, 1 lettera minuscola, 1 numero e 1 carattere speciale /! \$ + / @</p>