

FAQ per la rendicontazione dei contributi 2026	
DOMANDA	RISPOSTA
Quando è possibile presentare il rendiconto per i progetti finanziati nell'anno precedente?	A partire dalla data di apertura della piattaforma, che sarà pubblicata con avviso sul sito della direzione generale, fino al 30/04/2027 si potrà inserire la rendicontazione per l'anno 2026, accedendo con le proprie credenziali al link <a href="https://biblioteche.cultura.gov.it/c138/login.htm">https://biblioteche.cultura.gov.it/c138/login.htm</a>
In che punto della piattaforma bisogna inserire il rendiconto?	All'interno della domanda al punto 4 (Scheda Rendicontazione), la biblioteca dovrà accedere con le proprie credenziali alla piattaforma dell'anno a cui si riferisce
COME DEVE ESSERE PRESENTATO IL RENDICONTO?	<p>E' necessaria una relazione descrittiva del contributo riconosciuto per l'anno precedente unitamente ai contratti e/o alle fatture e/o alle ricevute di pagamento.</p> <p>Inserire nella Voce "Fatture" un file in formato PDF che includa fatture e/o ricevute della dimensione massima di 3MB;</p> <p>Inserire nella Voce "Contratto" un file in formato PDF che includa relazioni e/o contratti della dimensione massima di 3MB;</p> <p>Si ricorda che le fatture utili ai fini della rendicontazione dei contributi concessi nell'anno 2026 potranno essere state emesse a partire dal 1 maggio 2026 e fino al 30 aprile 2027</p> <p>La documentazione contabile originale dovrà essere conservata a cura della Biblioteca per eventuali controlli da parte di questa Amministrazione.</p>
Quale rendiconto è previsto per: Accrescimento del patrimonio bibliografico e/o catalogazione	<p><b>Per catalogazione SBN</b>, antico e moderno, si richiede di allegare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-il contratto (contratto a tempo determinato, occasionale, a partita IVA, ecc.) stipulato con il catalogatore esterno (società e/o individui) dedicato esclusivamente all'attività del progetto finanziato;</li> <li>-la fattura/ricevuta/quietanza o bonifico attestante il pagamento;</li> <li>-relazione con specifica del numero dei record catalogati (senza allegare l'elenco dei bid).</li> </ul> <p>Sono ammissibili anche le spese relative alle attività preliminari e collaterali alla catalogazione, come per esempio: l'inventariazione, lo spoglio, la bollatura, l'etichettatura, il posizionamento a scaffale, l'analisi biblioteconomica, ecc., purché non siano a sé stanti rispetto alla catalogazione stessa.</p> <p>Non sono valutabili ai fini della rendicontazione: lo scarto, la valutazione dei fondi, il restauro dei volumi.</p> <p>Si ricorda che è soggetto a verifica da parte dell'amministrazione l'alimentazione del catalogo collettivo. Il rendiconto deve essere conforme al progetto presentato e finanziato. Nel caso di discrepanze tra richiesta (es. catalogare in antico) ed esiti verificati (non ci sono catalogazioni nell'antico) il rendiconto non sarà considerato valido.</p> <p><b>Per l'accrescimento del patrimonio bibliografico</b> si intende esclusivamente l'acquisto di opere destinate alla pubblica fruizione e catalogabili in SBN, sono pertanto rendicontabili libri, periodici, giornali. Sarà rendicontabile parte del contributo per il pagamento dell'abbonamento online, solo se la Biblioteca cataloghi riviste/periodici online in SBN.</p> <p>Sono ammissibili acquisti da fornitori esteri, purché debitamente documentati e rendicontati.</p> <p>Non sono valutabili ai fini della rendicontazione acquisti di: libri e materiali da distribuire per attività di promozione della lettura o da utilizzarsi a corredo degli uffici, antiquariato (incunaboli, manoscritti, ecc.), Ebook e abbonamenti a periodici elettronici che non siano catalogabili.</p>
Quale rendiconto è previsto per la Digitalizzazione del patrimonio bibliografico?	<p>Per la digitalizzazione, si richiede di allegare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-il contratto (a tempo determinato, occasionale, a partita IVA, ecc.) stipulato con il digitalizzatore esterno (società e/o individui) dedicato esclusivamente all'attività del progetto finanziato;</li> <li>-la fattura/ricevuta/quietanza o bonifico attestante il pagamento;</li> <li>-relazione.</li> </ul>
Quale rendiconto è previsto per l'acquisto di attrezzature informatiche, impianti e mobili a tutela del patrimonio bibliografico	<p>Per le <b>attrezzature informatiche</b> sono rendicontabili acquisti di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-computer</li> <li>-stampanti</li> <li>-modem</li> <li>-scanner/scanner planetario</li> </ul> <p>E' possibile attivare contratti di noleggio per le attrezzature, fermo restando quanto indicato in merito alle attrezzature ammissibili per l'acquisto e, quindi, rendicontabili, e purché, ai fini della rendicontazione del contributo ottenuto, sia documentata la spesa, pari al contributo ricevuto, riferibile al periodo dal 1 maggio 2026 e fino al 30 aprile 2027.</p> <p>Non sono valutabili ai fini della rendicontazione acquisti di: proiettori, impianti audio-video, casse, microfoni, calcolatrici, Lavagna Interattiva Multimediale, Ereader, ecc.</p> <p>Sono rendicontabili i progetti relativi agli <b>impianti</b>: elettrico, antifurto, antitaccheggio e antincendio (es. estintori, ecc.). Si ricorda che tali impianti devono essere posti esclusivamente a protezione del materiale bibliografico.</p> <p>E' rendicontabile l'acquisto del <b>mobili</b>: scaffali, armadi, armadi compattabili, scatole acid free o altri contenitori per la conservazione del materiale librario.</p> <p>Non sono valutabili ai fini della rendicontazione: l'acquisto di scrivanie, sedie, scale, reggilibri, carrelli o altro materiale non finalizzato alla mera conservazione dei libri.</p>
Quale rendiconto è previsto per la connessione al Polo?	E' rendicontabile la connessione al polo SBN (canone annuale) e tutte le attività preliminari all'accesso a SBN. La rendicontazione può includere anche l'abbonamento a software come Sebina Next.
Estensione oraria dei servizi al pubblico	<p>Il progetto ha l'obiettivo di ampliare i servizi al pubblico in termini di durata (media) di apertura.</p> <p>In fase di rendiconto, si richiede di allegare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-il contratto (contratto a tempo determinato, occasionale, a partita IVA, convenzioni/appalti/concessioni ecc.) stipulato con il collaboratore esterno (società e/o individui) dedicato esclusivamente all'attività del progetto finanziato;</li> <li>-la fattura/ricevuta/quietanza o bonifico attestante il pagamento;</li> <li>-relazione con specifica dell'estensione oraria effettuata in un determinato periodo.</li> </ul> <p>Non sono valutabili ai fini della rendicontazione contratti a personale volontario, così come contratti a personale a tempo indeterminato (es.: non è rendicontabile l'erogazione degli straordinari).</p>
Quali altre tipologie di spese non sono valutabili ai fini della rendicontazione?	<b>Non sono valutabili ai fini della rendicontazione</b> le spese ordinarie della biblioteca, cioè stipendi o altri compensi per il personale dipendente, le utenze, l'affitto e l'ordinaria manutenzione dei locali, il trasporto e il montaggio.
Chi deve firmare il rendiconto?	Il rendiconto deve essere firmato dal legale rappresentante o dal direttore della biblioteca.
Quando la domanda risulta nello stato "Rendicontata"?	Lo stato della domanda si trasformerà in "Rendicontata" solo a seguito dell'elaborazione dati al termine della rendicontazione su piattaforma.
A quale periodo va riferita la spesa per il canone SBN?	Per la spesa per il canone SBN (di norma, annuale) si deroga della finestra temporale prevista per la presentazione delle fatture ai fini della rendicontazione. Il canone deve comunque riferirsi all'anno solare relativo alla richiesta di contributi.