

## **FAQ COMITATI NAZIONALI**

**Legge n. 420 del 1° dicembre 1997 e Circolare attuativa n. 9 del 5 dicembre 2025**

### **1. CHI PUÒ RICHIEDERE L'ISTITUZIONE DI UN COMITATO NAZIONALE PER L'AMMISSIONE AL CONTRIBUTO STATALE?**

L'istanza di istituzione di un Comitato nazionale per l'ammissione ai relativi contributi può essere presentato da:

- amministrazioni pubbliche, centrali o locali, anche ad ordinamento autonomo;
- istituzioni culturali o i comitati promotori appositamente costituiti.

### **2. QUANDO E IN CHE MODO BISOGNA PRESENTARE ISTANZA DI ISTITUZIONE DI UN COMITATO NAZIONALE?**

Le domande sono presentate dal 1° febbraio al 1 marzo di ciascun anno esclusivamente sulla specifica piattaforma del Ministero della Cultura, Direzione generale Biblioteche e Istituti culturali, all'indirizzo <https://istituticulturali.cultura.gov.it/>. Non sarà presa in considerazione qualsiasi altra modalità di presentazione. La registrazione sul portale deve essere fatta esclusivamente tramite SPID. La domanda in formato PDF dovrà essere sottoscritta con firma digitale.

### **3. QUALE DOCUMENTAZIONE BISOGNA PRESENTARE PER L'ISTANZA DI ISTITUZIONE DI UN COMITATO NAZIONALE?**

Le domande d'istituzione dei Comitati nazionali devono contenere le seguenti informazioni:

a) piano generale:

- denominazione del Comitato nazionale;
- nominativi dei componenti del Comitato, compreso il proponente, con relativa documentazione (dichiarazione di assenza di situazioni di conflitto di interessi e di cause di incompatibilità ed inconferibilità e carichi pendenti, documento di riconoscimento in corso di validità, *curriculum vitae*, datato, firmato e munito di autorizzazione al trattamento dei dati personali);
- proposta di designazione del Presidente, del Segretario tesoriere e della sede legale.

b) obiettivi e programma delle celebrazioni, manifestazioni culturali ed eventi programmati, con la specifica descrizione delle singole iniziative previste annualmente, con indicazione di modalità, tempi e costi previsti per ciascuna di esse.

c) elenco delle istituzioni, degli enti e degli studiosi coinvolti nel programma culturale.

d) recente e adeguata documentazione bibliografica sul personaggio o sul tema proposto.

e) bilancio preventivo: quantificazione analitica delle risorse finanziarie necessarie per ciascuna attività, basato su una preventiva indagine di mercato. L'omissione, anche parziale, dei dati richiesti esclude la valutazione della domanda.

#### **4. QUAL È LA DURATA DI UN COMITATO NAZIONALE?**

Le celebrazioni o manifestazioni culturali devono concludersi entro tre anni dall'istituzione del Comitato nazionale.

#### **5. È PREVISTA UNA PROROGA?**

La Consulta può concedere il finanziamento e/o la proroga fino a un massimo di due anni nei casi di eccezionale interesse e/o complessità organizzativa.

#### **6. COME AVVIENE L'INSEDIAMENTO DI UN COMITATO NAZIONALE?**

L'insediamento avviene con la prima riunione del Comitato nazionale, in presenza o in videoconferenza. In tale occasione i componenti dovranno eleggere a maggioranza assoluta (almeno la metà più uno) il Presidente ed il Segretario tesoriere, scelti nel loro stesso ambito, e stabilire la sede legale del Comitato nazionale.

Il verbale n.1, firmato dal Presidente e dal Segretario tesoriere (e così tutti i successivi verbali di ciascuna riunione che si terrà durante la vita del Comitato) sarà trasmesso al Servizio II della Direzione Generale Biblioteche e Istituti culturali (mail: [dg-bic.servizio2@cultura.gov.it](mailto:dg-bic.servizio2@cultura.gov.it)) che provvederà a riscontrarlo prendendone atto con formale Attestato.

#### **7. QUALI SONO I PRIMI ADEMPIMENTI DEL COMITATO NAZIONALE DOPO L'INSEDIAMENTO?**

L'attestato sarà prodotto dal Presidente e dal Segretario tesoriere presso l'Agenzia delle Entrate della città sede legale del Comitato unitamente alla richiesta del codice fiscale intestato al Comitato nazionale. L'attestato dovrà essere presentato all'agenzia bancaria prescelta per l'attivazione di un conto corrente intestato al Comitato nazionale con firma congiunta dei due organi (Presidente e Segretario tesoriere). Codice fiscale e IBAN saranno comunicati al Servizio II della Direzione Biblioteche e Istituti culturali (mail: [dg-bic.servizio2@cultura.gov.it](mailto:dg-bic.servizio2@cultura.gov.it)) che provvederà ad accreditare il contributo assegnato sul conto corrente del Comitato nazionale.

## 8. QUALI NORME REGOLANO L'OPERATO DEI COMITATI NAZIONALI?

I Comitati nazionali sono sottoposti alla disciplina generale dettata dagli articoli 39, 40 e 41 del Codice civile; alla Legge 1° dicembre 1997, n. 420; ai decreti istitutivi e all'attuale Circolare n. 9/'2025 della Direzione generale Biblioteche e Istituti culturali.

- Le deliberazioni di un Comitato nazionale, che non ha personalità giuridica, devono essere assunte a maggioranza dai suoi componenti.
- La gestione dei fondi è affidata al Presidente e al Segretario tesoriere, amministratori e organi del Comitato, i quali sono responsabili personalmente e solidalmente della conservazione dei fondi, firmano i contratti e operano congiuntamente sul conto corrente bancario.
- Tutte le spese devono essere preventivamente approvate a maggioranza dei componenti.
- Le riunioni dei Comitati nazionali e le relative deliberazioni devono essere regolarmente verbalizzate.
- Le delibere devono essere raccolte in un apposito registro con le pagine numerate, timbrate e firmate dal Presidente e dal Segretario tesoriere, ovvero in un registro digitale che garantisca l'osservanza delle prescritte misure di conservazione, sicurezza e inalterabilità dei documenti.

## 9. È POSSIBILE AGGIUNGERE UN NUOVO COMPONENTE AD UN COMITATO NAZIONALE GIÀ COSTITUITO?

Sì, in qualsiasi momento. Il Comitato delibera a maggioranza l'integrazione del nuovo membro. Per il decreto ministeriale di integrazione del Comitato nazionale al Servizio II, devono essere trasmessi i sottoelencati documenti, tramite PEC [dg-bic.servizio2@pec.cultura.gov.it](mailto:dg-bic.servizio2@pec.cultura.gov.it):

- richiesta formale d'integrazione a firma del Presidente;
- il verbale della riunione in cui si è approvato il nominativo del/dei nuovo/nuovi componente/componenti;
- curriculum vitae datato, firmato e munito di autorizzazione al consenso al trattamento dati personali nuovo/nuovi componente/componenti;
- dichiarazione di assenza di situazioni di conflitto di interessi e di cause di incompatibilità ed inconferibilità e carichi pendenti insieme ad un documento di riconoscimento in corso di validità.

## **10. È POSSIBILE SOSTITUIRE UN COMPONENTE DEL COMITATO NAZIONALE DIMISSIONARIO?**

Sì. Un componente del Comitato nazionale può rassegnare formali dimissioni per iscritto al Presidente del Comitato che, in riunione di Comitato, le comunica all'assemblea dei componenti e ne redige verbale da inviare al Servizio II.

Nel caso il componente dimissionario fosse un organo direttivo, Presidente o Segretario tesoriere, il Comitato riunito dovrà eleggere l'organo subentrante, a maggioranza e in seno al Comitato, e comunicarlo al Servizio II di questa Direzione Generale con trasmissione del relativo verbale via PEC [dg-bic.servizio2@pec.cultura.gov.it](mailto:dg-bic.servizio2@pec.cultura.gov.it). Qualora si decida di eleggere un componente che non è all'interno del Comitato, si dovranno seguire le indicazioni prescritte nella precedente FAQ n. 9.

Il nuovo Presidente/Segretario tesoriere eletto dovrà depositare la propria firma presso l'agenzia della Banca dove è aperto il conto corrente del Comitato.

## **11. È OBBLIGATORIO ATTIVARE UN SITO WEB?**

Sì. Per assolvere agli obblighi di trasparenza e pubblicità, è obbligatorio che il Comitato attivi un sito web dedicato sul quale pubblicare i documenti istitutivi, i verbali delle riunioni con le delibere assunte, gli atti amministrativi, tutte le notizie relative alle attività celebrative, eventi e manifestazioni. Ai fini della comunicazione, saranno pubblicati anche materiali divulgativi digitali o eventi in streaming. L'eventuale spesa per la creazione della pagina web rientra tra le spese di funzionamento. Il sito internet può essere anche ospitato dal sito preesistente di una delle istituzioni promotrici.

## **12. I COMPONENTI DEI COMITATI NAZIONALI POSSONO PERCEPIRE COMPENSI?**

No. L'incarico di membro del Comitato è gratuito, come previsto dai decreti ministeriali istitutivi dei Comitati nazionali all'art. 3 comma 3 *“Per i membri del Comitato nazionale non è prevista l'attribuzione di compensi, gettoni di presenza, indennità o emolumenti comunque denominati”*.

## **13. QUALI SONO LE SPESE AMMISSIBILI?**

Sono ammissibili:

- le spese per la fornitura di beni o servizi (ad es. un contratto con una società di servizi per la cura di una mostra o di un convegno, un contratto con una casa editrice per la pubblicazione dei cataloghi delle mostre realizzate o di atti di convegni);
- il servizio transfer per relatori e componenti dei Comitati celebrativi;
- spese pubblicitarie, stampa materiale promozionale;
- rimborso spese (viaggio, pasti e pernottamento) dei relatori provenienti da altre sedi ai Convegni rientranti nel programma celebrativo nonché dei membri del Comitato fuori sede;

pertanto, non sono rimborsabili le spese sostenute da partecipanti-non relatori né membri del Comitato.

#### **14. QUALI SONO LE SPESE DI FUNZIONAMENTO?**

Per l'eventuale acquisto di beni durevoli (es: stampanti, computer, targhe, monete celebrative, sculture, libri), occorre previamente stabilire, al momento della costituzione del Comitato, criteri e modalità di devoluzione dei beni residui, ai sensi dell'art. 42 C.C.

Le spese di funzionamento non devono superare il 15% del contributo assegnato e sono:

- spese di cancelleria;
- nolo di strumentazioni informatiche;
- rimborsi delle spese di viaggio e soggiorno per i membri fuori sede che partecipano alle riunioni (viaggi con mezzi di trasporto pubblico documentabili, eventuale albergo, pasti con esclusione di qualsiasi indennità di missione).

Tali spese devono essere deliberate o almeno autorizzate preventivamente dalla maggioranza del Comitato.

#### **15. IN CHE MODO IL MINISTERO DELLA CULTURA ESERCITA UN CONTROLLO SULLE SPESE DEL COMITATO NAZIONALE?**

Il Ministero controlla le spese dei Comitati con la nomina di un Revisore dei Conti.

Ai sensi dell'art. 4 comma 1 dei decreti istitutivi dei Comitati nazionali *“Il Ministero della cultura designa, con successivo provvedimento, un revisore dei conti. L'eventuale compenso e il rimborso delle spese del revisore graveranno sui fondi assegnati al Comitato nazionale”*.

Ai sensi dell'art. 7 comma 13 della Circolare vigente *“La Direzione Generale Biblioteche e Istituti culturali vigila sulle attività svolte dal Comitato; ove queste siano state svolte in modo difforme rispetto al programma approvato dalla Consulta dei Comitati nazionali ed Edizioni nazionali ovvero siano accertate gravi irregolarità, il Comitato non sarà ulteriormente finanziato. Il ritardo della presentazione del rendiconto costituisce condizione di valutazione negativa per l'ammissione al rifinanziamento per l'anno successivo”*.

#### **16. IN CHE MODO IL COMITATO NAZIONALE DEVE RENDICONTARE AL MINISTERO LA GESTIONE DEL CONTRIBUTO OTTENUTO?**

La rendicontazione delle attività e delle spese sostenute dai Comitati nazionali avviene sulla piattaforma della Direzione generale Biblioteche e istituti culturali, ovvero sulla PEC [dg-bic.servizio2@pec.cultura.gov.it](mailto:dg-bic.servizio2@pec.cultura.gov.it), entro il 1° marzo di ciascun anno e comunque entro tre mesi dal termine delle celebrazioni.

I Segretari tesoriери dei Comitati nazionali ammessi a contributo inseriscono sulla piattaforma ministeriale la relazione sui lavori svolti e il bilancio consuntivo delle spese effettuate, controfirmati dal Presidente, distinguendo le spese di funzionamento dalle spese per le attività celebrative. Gli stessi documenti sono trasmessi anche al Revisore dei conti designato dal Ministero della Cultura, unitamente ai documenti contabili che giustificano le spese. Il Revisore presenta alla Direzione Generale Biblioteche e Istituti culturali una propria relazione sulla regolarità e congruità delle spese sostenute, nonché sull'aderenza al programma approvato.

### **17. QUANDO E IN CHE MODO UN COMITATO NAZIONALE RICHIEDE IL FINANZIAMENTO PER GLI ANNI SUCCESSIVI AL PRIMO?**

Le domande di rifinanziamento e/o proroga di Comitati nazionali vanno presentate di anno in anno dal 1° febbraio al 1° marzo, sono sottoposte alla Consulta dei Comitati nazionali ed Edizioni nazionali e vanno inoltrate esclusivamente sulla specifica piattaforma della Direzione generale Biblioteche e Istituti culturali all'indirizzo <https://istituticulturali.cultura.gov.it/>. L'accesso avverrà esclusivamente tramite l'utilizzo dello SPID. Non sarà presa in considerazione qualsiasi altra modalità di presentazione. L'omissione, anche parziale, dei dati richiesti esclude la valutazione della domanda. Le domande di rifinanziamento devono contenere le seguenti informazioni:

a) piano generale:

- denominazione del Comitato nazionale;
- decreto istitutivo ed eventuali decreti integrativi;
- indicazione del Presidente, Segretario tesoriere e componenti del Comitato;
- sede legale;
- sito web;
- codice fiscale;
- codice IBAN;
- contributi totali concessi a decorrere dalla data d'istituzione del Comitato, con l'indicazione dell'importo assegnato per ciascun anno;
- estratto conto bancario.

b) obiettivi e programma delle celebrazioni o delle manifestazioni culturali, con la specifica descrizione delle singole iniziative previste annualmente, con indicazione di modalità, tempi e costi previsti per ciascuna di esse;

c) elenco delle istituzioni, degli enti e degli studiosi coinvolti nel programma culturale;

d) bilancio preventivo.

**18. PERCHÉ UN COMITATO NAZIONALE NON VIENE RIFINANZIATO?**

*Ai sensi dell'art. 4 comma 4 della Circ. 9/2025 “Sulla base delle informazioni e dei documenti pervenuti, qualora l'attività non sia stata svolta secondo il programma approvato, la Consulta dei Comitati nazionali ed Edizioni nazionali può stabilire di non rifinanziare il Comitato, provvedendo alla sua estinzione, fatto salvo l'eventuale recupero delle somme eventualmente erogate”.*

**19. CESSAZIONE DI UN COMITATO NAZIONALE, COSA FARE DELLE RISORSE FINANZIARIE ANCORA DISPONIBILI?**

Entro tre mesi dalla cessazione del Comitato dovrà essere presentata l'ultima rendicontazione con allegato il documento rilasciato dalla banca che attesti la chiusura del conto corrente e l'ultimo estratto conto con saldo zero. Le eventuali economie saranno restituite al Ministero della Cultura tramite bonifico bancario a favore della Banca d'Italia, Tesoreria Centrale dello Stato, utilizzando il codice IBAN IT04 A010 0003 245B E000 0000 39T e indicando la causale “Restituzione contributo per cessazione Comitato nazionale (denominazione per esteso del Comitato)”.