

**FAQ EDIZIONI NAZIONALI**  
**LEGGE N. 420/’97 E CIRCOLARE N.9/’2025**

**1. CHI PUÒ RICHIEDERE L’ISTITUZIONE DI UN’EDIZIONE NAZIONALE PER L’AMMISSIONE AL CONTRIBUTO STATALE?**

Sono ammessi a presentare domanda d’istituzione di Edizioni nazionali, ai fini della valutazione per l’ammissione ai relativi contributi: le Amministrazioni pubbliche, centrali o locali, anche a ordinamento autonomo; le istituzioni culturali, i singoli studiosi, le università, le istituzioni scolastiche e gli enti di ricerca.

**2. QUANDO E IN CHE MODO BISOGNA PRESENTARE ISTANZA D’ISTITUZIONE DI UN’EDIZIONE NAZIONALE?**

Le domande sono presentate dal 1° febbraio al 1° marzo di ciascun anno esclusivamente sulla specifica piattaforma del Ministero della Cultura, Direzione 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’EDIZIONE NAZIONALE?**

Le domande d’istituzione delle Edizioni nazionali devono contenere le seguenti informazioni:

a) piano generale:

titolo dell’Edizione nazionale;

nominativi dei componenti della Commissione scientifica, 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 con il consenso al trattamento dei dati personali);

proposta di designazione del Presidente, del Segretario tesoriere e della sede legale.

b) piano generale ed editoriale dell’Edizione nazionale con la descrizione:

della struttura interna dell’Edizione e con l’indicazione del numero complessivo di volumi previsto per ciascun anno del quinquennio;

della tipologia di pubblicazione (cartacea e/o digitale);

## **FAQ EDIZIONI NAZIONALI**

della motivazione scientifica della proposta in relazione allo stato degli studi e delle realizzazioni editoriali esistenti.

- c) elenco delle istituzioni e degli studiosi coinvolti;
- d) borse di studio e/o di ricerca aventi oggetto direttamente connesso con le finalità dell’Edizione nazionale;
- e) bilancio preventivo: risorse finanziarie necessarie per realizzare e portare a compimento il progetto editoriale del quinquennio, documentando la richiesta con almeno tre offerte tecnico-economiche per ciascuna pubblicazione programmata per il primo anno.

L’omissione, anche parziale, dei dati richiesti esclude la valutazione della domanda.

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

Le attività dell’Edizione nazionale devono concludersi entro cinque anni.

### **5. È PREVISTA UNA PROROGA?**

Alla scadenza del quinquennio, la Consulta dei Comitati nazionali ed Edizioni nazionali può concedere il finanziamento e/o la proroga fino a un massimo di tre anni nei casi di eccezionale complessità dell’attività editoriale.

### **6. COME AVVIENE L’INSEDIAMENTO DI UN’EDIZIONE NAZIONALE?**

L’insediamento avviene con la prima riunione dell’Edizione 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 dell’Edizione nazionale.

Il verbale n.1, firmato da Presidente e Segretario tesoriere (e così tutti i successivi verbali di ciascuna riunione che si terrà durante la vita dell’Edizione) 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 DELL’EDIZIONE NAZIONALE DOPO L’INSEDIAMENTO?**

L’attestato sarà prodotto dal Presidente e dal Segretario tesoriere presso l’Agenzia delle Entrate della città sede legale dell’Edizione unitamente alla richiesta del codice fiscale intestato all’Edizione nazionale. L’attestato sarà presentato all’agenzia bancaria prescelta per l’attivazione di un conto corrente intestato all’Edizione nazionale con firma congiunta dei due organi (Presidente e Segretario

## **FAQ EDIZIONI NAZIONALI**

tesoriere). Codice fiscale e IBAN saranno comunicati 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 ad accreditare il contributo assegnato sul conto corrente dell’Edizione nazionale.

### **8. IL MINISTERO DELLA CULTURA PUÒ INTEGRARE I COMPONENTI DELL’EDIZIONE IN FASE DI ISTITUZIONE?**

Sì. I componenti delle Edizioni nazionali indicati dai proponenti in fase di istituzione, possono essere integrati da ulteriori personalità di alto profilo nominati dal Ministero della Cultura, tenuto conto della rilevanza e dell’interesse dell’Edizione stessa.

### **9. È POSSIBILE AGGIUNGERE UN NUOVO COMPONENTE AD UN’EDIZIONE NAZIONALE GIÀ COSTITUITA?**

Sì, in qualsiasi momento. L’edizione delibera a maggioranza l’integrazione del nuovo membro. Per il decreto ministeriale di integrazione dell’Edizione nazionale al Servizio II, tramite mail, devono essere trasmessi:

- 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 con il consenso al trattamento dei 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 DELL’EDIZIONE NAZIONALE DIMISSIONARIO?**

Sì. Un componente dell’Edizione nazionale può rassegnare formali dimissioni per iscritto al Presidente dell’Edizione che, in riunione, 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, l’Edizione riunita dovrà eleggere l’organo subentrante, a maggioranza e in seno all’Edizione, e comunicarlo al Servizio II di questa Direzione Generale con trasmissione del relativo verbale. Qualora si decida di eleggere un componente che non è all’interno dell’Edizione, si dovranno seguire le indicazioni prescritte nella precedente FAQ n. 9.

## **FAQ EDIZIONI NAZIONALI**

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

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

Sì. Per assolvere agli obblighi di trasparenza e pubblicità, è obbligatorio che l’Edizione 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 DELL’EDIZIONE NAZIONALE POSSONO PERCEPIRE COMPENSI?**

No. L’incarico di membro dell’Edizione è gratuito, come previsto dai decreti ministeriali istitutivi delle Edizioni nazionali all’art. 3 comma 3 *“Per i membri della Commissione scientifica 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, come il contratto con la casa editrice.

Per l’eventuale acquisto di beni durevoli (es: stampanti, computer, libri), occorre previamente stabilire, al momento della costituzione dell’Edizione nazionale, criteri e modalità di devoluzione degli eventuali beni residui.

Non possono essere stipulati contratti di lavoro. Sono sconsigliati incarichi di consulenza, poiché si presume che i membri dell’Edizione nazionale abbiano le qualificazioni e competenze idonee per attuare il programma.

Devono ritenersi ammissibili borse di studio.

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

Le spese di funzionamento non devono superare, complessivamente, il 15% del finanziamento annuale e sono:

- spese di cancelleria;
- nolo di strumentazioni informatiche;

## **FAQ EDIZIONI NAZIONALI**

- rimborsi delle spese di viaggio e soggiorno per i componenti della commissione scientifica fuori sede che partecipano alle riunioni (viaggi con mezzi di traporto pubblico documentabili, eventuale albergo, pasti, con esclusione di qualsiasi indennità di missione).

Anche tali spese devono essere deliberate o almeno autorizzate preventivamente dalla maggioranza della Commissione scientifica.

### **15. QUALI CARATTERISTICHE DEVE AVERE IL CONTRATTO CON LA CASA EDITRICE?**

Il contratto con la casa editrice deve essere stipulato a seguito di una procedura ad evidenza pubblica semplificata, consistente in una indagine di mercato con invito ad almeno tre case editrici per l'affidamento alla offerta tecnico-economica più vantaggiosa. È ammessa la clausola secondo cui una parte della tiratura sia riservata, fuori commercio, alla Edizione nazionale e la restante parte riservata alla casa editrice per la vendita e la distribuzione, in modo da garantire la più ampia diffusione delle opere realizzate grazie al contributo ministeriale.

### **16. IN CHE MODO L'EDIZIONE NAZIONALE DEVE RENDICONTARE AL MINISTERO LA GESTIONE DEL CONTRIBUTO OTTENUTO?**

La rendicontazione delle spese sostenute dalle Edizioni nazionali è annuale ed è presentata alla direzione generale dal Presidente della Commissione scientifica alla scadenza del 31 gennaio di ciascun anno. Tale documentazione sarà inoltrata alla Consulta dei Comitati nazionali ed Edizioni nazionali. La rendicontazione dà conto dell'attività svolta nell'anno precedente, delle pubblicazioni realizzate o in fase di realizzazione, di ogni spesa sostenuta, con annessa documentazione giustificativa dei contratti stipulati per l'acquisto di beni e/o servizi conformi all'indagine di mercato svolta. Forma parte integrante della relazione la trasmissione di almeno due esemplari dei volumi già editi. **Il ritardo della presentazione del rendiconto costituisce condizione di valutazione negativa per l'ammissione al rifinanziamento per l'anno successivo.**

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

Le domande di rifinanziamento e/o proroga delle Edizioni 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 utilizzando la specifica piattaforma del Ministero della Cultura, Direzione Generale Biblioteche e Istituti culturali, all'indirizzo <https://istituticulturali.cultura.gov.it>

## **FAQ EDIZIONI NAZIONALI**

Non sarà presa in considerazione qualsiasi altra modalità di presentazione. L'accesso avverrà esclusivamente tramite l'utilizzo dello SPID. L'omissione, anche parziale, dei dati richiesti esclude la valutazione della domanda. Le domande di rifinanziamento devono contenere le seguenti informazioni:

a) piano generale:

titolo dell'Edizione nazionale;

decreto istitutivo ed eventuali decreti integrativi;

indicazione del Presidente, Segretario tesoriere e componenti della Commissione scientifica;

sede legale;

sito web;

codice fiscale;

codice IBAN;

contributi totali concessi a decorrere dalla data d'istituzione dell'Edizione con indicazione dei contributi concessi per ciascun anno a decorrere dalla data d'istituzione;

estratto conto bancario;

relazione sull'attività editoriale svolta negli anni precedenti;

elenco dei volumi pubblicati;

relazione sull'attività editoriale da svolgere.

b) programma editoriale dell'anno per il quale si chiede il rifinanziamento;

c) borse di studio e/o di ricerca;

d) altri soggetti coinvolti;

e) bilancio preventivo.

## **18. PERCHÉ UN'EDIZIONE NAZIONALE NON VIENE RIFINANZIATA?**

Ai sensi dell'art. 4 comma 2 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 l'Edizione, provvedendo alla sua estinzione, fatto salvo l'eventuale recupero delle somme eventualmente erogate*”.

## **19. CESSAZIONE DI UN'EDIZIONE NAZIONALE. COSA FARE DELLE RISORSE FINANZIARIE ANCORA DISPONIBILI**

Analogamente ai Comitati entro tre mesi dalla cessazione dell'Edizione 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

## **FAQ EDIZIONI NAZIONALI**

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 Edizione (denominazione per esteso)”.