

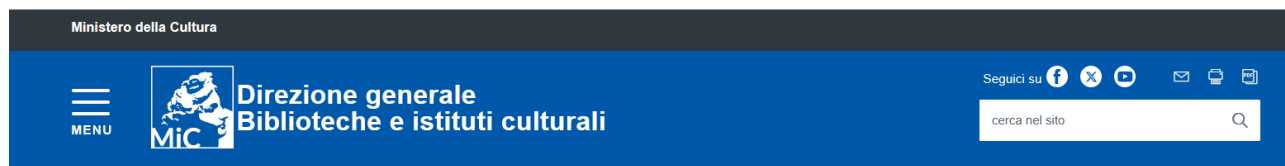
**FONDO EDITORIA LIBRARIA – DL 201/2024
D.M. 272 DEL 5 AGOSTO 2025**

Guida alla Rendicontazione

Rendicontazione: Devono essere caricate a sistema **esclusivamente le fatture delle librerie**, almeno tre per ciascuna biblioteca beneficiaria del contributo. **Non è prevista in alcun modo l'acquisizione di determine, impegni, ordini di acquisto, relazioni o rendiconti.** Le fatture non potranno recare data anteriore alla pubblicazione del Decreto con l'elenco dei beneficiari.

Tutte le schermate sono inserite a scopo illustrativo e potrebbero in parte differire da quelle definitive

Il sottoscrittore della biblioteca risultata beneficiaria, dovrà effettuare l'accesso con le medesime credenziali utilizzate per la presentazione dell'istanza, dalla sezione 'Sportello Domande' → 'Accesso'.



Ti trovi in: Home > Contributi > Contributo alle biblioteche per acquisto libri > Sportello-domande

FONDO EDITORIA LIBRARIA – D.L. 201/2024 art. 3 comma 2



L'istanza di accesso al [Fondo](#) può essere compilata ed inviata solo previa registrazione all'applicativo, tramite la sezione sottostante 'SPORTELLLO DOMANDE' – 'Registrazione utente/Ente'.

L'apertura dell'applicativo telematico avverrà dal 29 settembre 2025 ore 12:00 fino al 31 ottobre 2025 ore 15:00.

L'inserimento della domanda sarà consentito solo previa registrazione al suddetto applicativo informatico.

Richieste di chiarimenti sulla procedura potranno essere inviate **fino alle ore 15.00 del 29 ottobre 2025, esclusivamente all'indirizzo email PEO:**

contributoacquistoibri@cultura.gov.it

riportando come oggetto del messaggio: "Richiesta di assistenza per la presentazione di istanza di contributo alle biblioteche per l'acquisto di libri", e avendo cura di specificare nel corpo della comunicazione la fase di registrazione o di compilazione domanda per la quale si richiede assistenza, e di allegare le schermate di errore ricevute.

Prima di inviare richieste di assistenza all'indirizzo sopra indicato si invita a consultare la sezione dedicata alle [FAQ](#) (aggiornate al 24 ottobre 2025), e a consultare le [Linee Guida](#) per la compilazione.

SPORTELLLO DOMANDE



Registrazione utente/Ente

La registrazione è necessaria per accedere al sistema e presentare domanda



Accesso

Sei un utente registrato?
Accedi al tuo account

Username: Codice fiscale del sottoscrittore

Password: deve coincidere con quella precedentemente impostata ed utilizzata per la presentazione della domanda

Ministero della cultura

Direzione generale Biblioteche e istituti culturali

Fondo Editoria Libreria

Effettua il login

Username: codice fiscale del sottoscrittore della domanda

aesposito





Hai dimenticato la password? [Clicca qui](#)

Password





.....

INVIA

Effettuato l'accesso


-  Cliccare questa icona per modificare la domanda
-  Cliccare questa icona per visualizzare i dettagli della domanda
-  Cliccare questa icona per scaricare il pdf della domanda da firmare digitalmente
-  Cliccare questa icona per scaricare il p7m della domanda inviata firmata digitalmente

Visualizza elementi


	Id	Stato	Anno	Denominazione Ente	Denominazione estesa biblioteca (Fare riferimento all' Anagrafe Nazionale delle biblioteche)	Data creazione	Data invio	Data ultimo aggiornamento	Azioni
	202500001	Valida	2025	Fondazione Rossi	Biblioteca 1	22/10/2025 12:16	22/10/2025 12:18	22/10/2025 12:18	  
	202500004	Valida	2025	Fondazione Rossi	Biblioteca 2	22/10/2025 12:07	22/10/2025 12:13	22/10/2025 12:13	  

Vista da 1 a 2 di 2 elementi

Inizio Precedente Successivo Fine

l'utente deve entrare nel dettaglio della sua domanda (tramite la lente di ingrandimento) e cliccare sul pulsante , per visualizzare la schermata per l'inserimento della rendicontazione:

Ministero della cultura

**Direzione generale Biblioteche e istituti culturali**
Fondo Editoria Libreria

Menu

- Lista domande
- Invio domande
- Aiuto
- Esci

[← TORNA ALLA DOMANDA](#)

Inserimento rendicontazione domanda per l'anno 2025

* indica che il campo è obbligatorio

Regione del Punto Vendita *

Provincia del Punto Vendita *

Comune del Punto Vendita *

Importo totale acquisto libri della fattura € *

Di cui prodotti dell'editoria di prossimità (Art. 7, comma 4, D.M.) €

Data fattura *

Denominazione Libreria *

Codice fiscale Libreria *

Codice ateco primario *

File da caricare (in formato pdf, jpeg o png; dimensione massima 10MB) *

☐ Trattasi di libreria storica ovvero libreria di qualità dichiarata dalla Direzione Generale Biblioteche e istituti culturali

Note (max 1000 caratteri)

SALVA

Andranno valorizzati i seguenti campi:



- Regione del Punto Vendita, da selezionare dall'elenco a discesa;
- Provincia del Punto Vendita, da selezionare dall'elenco a discesa;
- Comune del Punto Vendita, da selezionare dall'elenco a discesa;
- Importo totale acquisto libri della fattura €, inserire l'importo della fattura riferito all'acquisto libri;
- Di cui prodotti dell'editoria di prossimità (Art. 7, comma 4, D.M.)
- Data fattura, la data non può essere anteriore alla pubblicazione del Decreto con l'elenco dei beneficiari;

- Denominazione Libreria, campo non obbligatorio;
- Codice fiscale della Libreria;
- Codice ateco principale del punto vendita, da selezionare dall'elenco a discesa (art. 7 comma 2.b D.M.);
- File da caricare (in formato pdf, jpeg o png; dimensione massima 10MB), allegare la fattura ed eventuali ulteriori documenti Es. documento di trasporto se dalla fattura non si evince quale sia il punto vendita;
- Trattasi di libreria storica ovvero libreria di qualità dichiarata dalla Direzione Generale Biblioteche e istituti culturali, selezionare questo campo per gli acquisti effettuati presso librerie dichiarate "storiche" ai sensi della normativa vigente, nonché per acquisti effettuati presso le librerie di qualità correntemente iscritte all'omonimo albo tenuto dalla Direzione generale (art. 7 comma 2.b D.M.)
- Note, campo non obbligatorio è possibile inserire eventuali commenti.

SALVA

L'utente, dopo aver compilato tutti i campi, cliccando il tasto **SALVA** ritornerà nella schermata precedente, dove potrà visualizzare il riepilogo degli importi di ciascuna fattura inserita e l'importo totale. Si rappresenta che il numero di righe, una per ciascuna fattura inserita, dovrà essere almeno pari a tre, secondo quanto stabilito dalla normativa di riferimento che prevede che "[...]per il 90% dell'importo assegnato, presso almeno tre punti vendita fisici, in possesso di codice ATECO primario 47.61 [libri nuovi] o 47.79.1 [libri usati], aventi ubicazione nella provincia o città metropolitana in cui ha sede la biblioteca, ovvero in provincia limitrofa purché nel raggio di 50 chilometri dalla biblioteca stessa[...]".

Per inserire ulteriori righe cliccare sul campo **+ AGGIUNGI RENDICONTAZIONE**

Per eventuali modifiche di righe già inserite cliccare sulla relativa icona  nel campo 'Azioni' mentre per cancellare l'intera riga inserita, cliccare sull'icona 



Rendicontazione

+ AGGIUNGI RENDICONTAZIONE

Importo totale acquisto libri

€ 1.000,62

Visualizza 10 elementi

Importo acquisto libri	Data fattura	Codice fiscale Libreria	Data creazione	Data ultimo aggiornamento	Azioni
€ 900,12	30/07/2020	12345678909	30/07/2020 12:44	30/07/2020 12:44	 
€ 100,50	30/07/2020	12345678901	30/07/2020 12:43	30/07/2020 12:43	