



## *Ministero della Cultura*

DIPARTIMENTO PER LE ATTIVITA' CULTURALI  
DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E ISTITUTI CULTURALI

**Disciplina della concessione dei contributi finalizzati all'organizzazione di convegni di studi di rilevante interesse culturale nazionale e internazionale, promossi e programmati da Associazioni, Fondazioni e altre Istituzioni culturali senza scopo di lucro.**

### **Art. 1**

#### **Soggetti legittimati a presentare domanda**

1. Sono ammessi a presentare domanda di concessione dei contributi per Convegni di studi di rilevante interesse culturale, da realizzarsi entro l'anno in cui il contributo è richiesto (salvo motivata istanza di proroga): Associazioni, Fondazioni e altre Istituzioni culturali senza fini di lucro, operanti sul territorio nazionale, con codice fiscale italiano legalmente registrato e con finalità, prevista ed esplicata nello statuto, esclusivamente di carattere culturale, scientifico, politico o economico.
2. È preclusa la presentazione della domanda a: enti statali che non presentano composizione associativa (comprese relative articolazioni e ogni altro ente di loro appartenenza), Regioni ed enti locali, musei, biblioteche, parchi archeologici, enti religiosi che appartengono all'organizzazione gerarchica delle rispettive confessioni, università e istituti di istruzione e formazione di ogni ordine e grado, enti a struttura societaria, nonché enti pubblici o privati, le cui attività culturali siano definite dallo statuto e/o dall'atto costitutivo in maniera astratta e/o generica.

### **Art. 2**

#### **Termini di presentazione della domanda**

1. La domanda contenente le informazioni di cui all'art. 4, deve essere presentata, pena esclusione, tramite la piattaforma della Direzione Generale Biblioteche e istituti Culturali **dal 5 gennaio al 5 febbraio** di ciascun anno.
2. Qualora i predetti termini cadano in un giorno festivo, questi sono differiti al primo giorno non festivo immediatamente successivo.

### **Art. 3**

#### **Modalità di presentazione della domanda**

La domanda va presentata utilizzando esclusivamente la piattaforma della Direzione generale Biblioteche e istituti Culturali accessibile all'indirizzo <https://istituticulturali.cultura.gov.it>. La registrazione avverrà tramite l'utilizzo dello SPID. Non sarà presa in considerazione qualsiasi altra modalità di presentazione della domanda. L'omissione, anche parziale, dei dati richiesti comporta l'esclusione dalla valutazione dell'istanza.



## *Ministero della Cultura*

DIPARTIMENTO PER LE ATTIVITA' CULTURALI  
DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E ISTITUTI CULTURALI

### **Art. 4**

#### **Modalità di compilazione della domanda**

1. Dopo la registrazione, il Presidente/Legale rappresentante (o un suo delegato) compila la domanda, inserendo le seguenti informazioni e documenti.
2. Dati ente:
  - a) codice fiscale;
  - b) estremi del conto corrente intestato all'Istituto (IBAN e/o Conto Tesoreria) su cui versare l'eventuale contributo;
  - c) sede legale;
  - d) composizione delle cariche sociali;
  - e) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà sul rispetto della normativa di cui al decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, art. 6, commi 2 e 3 (gratuità delle cariche sociali), convertito con modificazioni nella legge 30 luglio 2010, n. 122;
  - f) dichiarazione resa ai sensi degli articoli 46, 47 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modificazioni e integrazioni, con la quale il richiedente attesta la titolarità della carica e la conoscenza delle sanzioni penali nell'ipotesi di dichiarazioni false o mendaci;
  - g) dichiarazione resa ai sensi degli articoli 46, 47 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, e successive modificazioni e integrazioni, con la quale il richiedente attesta di aver assolto l'obbligo di trasparenza nelle modalità previste dalla legge, per gli eventuali contributi pubblici ricevuti;
  - h) statuto;
  - i) atto costitutivo;
  - j) copia di un documento di identità in corso di validità del Presidente/Legale rappresentante;
  - k) documento unico di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità, ove l'Ente sia assoggettato a tale obbligo ovvero, nel caso di insussistenza di tale obbligo, di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà concernente l'assenza di posizioni INPS e/o INAIL, compilando il modello allegato nella piattaforma;
  - l) eventuale delega debitamente compilata e firmata dal Presidente/Legale rappresentante a favore del compilatore della domanda.
3. Piano generale:
  - a) titolo del convegno;
  - b) descrizione generale del convegno, mettendo in evidenza le sue parti più significative;
  - c) data prevista (con possibilità di inserire più date), modalità di fruizione e luogo di svolgimento;
  - d) programma dei lavori del convegno;
  - e) nomi dei relatori e loro sintetici curricula;
  - f) partner e sponsor eventuali.



## Ministero della Cultura

DIPARTIMENTO PER LE ATTIVITA' CULTURALI  
DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E ISTITUTI CULTURALI

4. Budget del progetto. Il richiedente dovrà compilare all'interno della piattaforma la griglia budget previsionale, con indicazione analitica delle sole voci di spesa relative al convegno.

5. Dichiarazione di impegno:

- a) dichiarazione con la quale il richiedente si impegna a redigere, all'interno della piattaforma, il rendiconto definitivo delle spese sostenute entro e non oltre 180 giorni dalla ricezione del contributo;
- b) dichiarazione di impegno a fornire adeguata visibilità all'iniziativa realizzata con il contributo erogato dalla Direzione generale Biblioteche e istituti culturali anche sul proprio sito istituzionale.

6. Dopo la compilazione di tutte le sezioni, il file della domanda in formato PDF dovrà essere firmato dal Presidente/Legale rappresentante con firma digitale (come definita dall'art. 1, comma 1, lettera s) del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione Digitale" e utilizzata secondo le disposizioni di cui all'art. 24 della norma medesima) e inviato tramite piattaforma. Il delegato potrà apporre la sua firma digitale solo in presenza di apposita delega conferente poteri di firma (art. 4, comma 2, lettera l) della presente circolare).

7. Tutte le sezioni della domanda devono essere obbligatoriamente compilate, compresi gli allegati, pena l'esclusione dalla valutazione dell'istanza.

### Art. 5

#### Composizione della Commissione per la valutazione delle domande

1. La valutazione delle proposte progettuali pervenute è effettuata da una Commissione, nominata con decreto del Direttore Generale della Direzione generale Biblioteche e istituti culturali, composta da:

- a) il/la Presidente;
- b) un esperto o un'esperta del settore bibliotecario;
- c) un esperto o un'esperta della ricerca nel settore economico-politico;
- d) un esperto o un'esperta della ricerca nel settore scientifico;
- e) un esperto o un'esperta di valorizzazione del patrimonio culturale.

2. Le funzioni di segreteria sono svolte da uno o più funzionari e collaboratori del Servizio II della Direzione generale Biblioteche e istituti culturali.

3. Qualora i convegni oggetto di valutazione si connotino per specificità tecniche la Commissione si avvarrà del parere di esperti nel corrispondente settore scientifico disciplinare. Il parere in oggetto sarà fornito a titolo gratuito.

4. La Commissione è nominata nei 30 giorni successivi alla scadenza dei termini di presentazione dell'istanza. L'Amministrazione si riserva la facoltà di differire tale termine in caso di sopralluogo motivi ostativi non preventivabili all'inizio del procedimento di nomina e sui quali l'Amministrazione precedente non ha poteri di intervento.

5. I componenti della Commissione non ricevono compensi o gettoni di qualsiasi natura, fatte salve eventuali spese di missioni sostenute dai non residenti a Roma.



## *Ministero della Cultura*

DIPARTIMENTO PER LE ATTIVITA' CULTURALI  
DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E ISTITUTI CULTURALI

### **Art. 6** **Criteri di valutazione**

1. Ai fini della concessione del contributo sono valutabili esclusivamente i convegni di respiro nazionale e internazionale, tali da fornire un significativo apporto ai fini della conoscenza e del progresso della ricerca scientifica, della tutela, valorizzazione e promozione del patrimonio culturale italiano, della storia politica ed economica italiana.
2. Per convegno di studi si intende lo svolgimento, anche per via telematica, di un dibattito scientifico al quale partecipino almeno 5 (cinque) relatori, con esclusione del moderatore, con curricula adeguati all'argomento trattato, e che si svolga almeno per una sessione antimeridiana o pomeridiana.
3. Per i convegni internazionali è richiesta la partecipazione di almeno 8 (otto) relatori, con esclusione del moderatore, con curricula adeguati all'argomento trattato, di cui almeno 3 (tre) stranieri.
4. Sono esclusi dalla valutazione:
  - a) seminari;
  - b) tavole rotonde;
  - c) workshop;
  - d) webinar;
  - e) forum;
  - f) corsi di formazione;
  - g) comizi;
  - h) manifestazioni;
  - i) simposi;
  - j) congressi;
  - k) iniziative attinenti unicamente alla vita dell'ente proponente o concernenti temi di scarsa rilevanza culturale;
  - l) presentazione di volumi, manifestazioni di semplice valenza informativo/divulgativa o celebrativa dell'ente;
  - m) premi;
  - n) convegni su volumi già presentati.
5. L'istante che presenterà più proposte di svolgimento di convegni, in caso di valutazioni positive da parte della Commissione, beneficerà di un solo contributo corrispondente alla domanda che ha totalizzato il punteggio più alto.



## *Ministero della Cultura*

DIPARTIMENTO PER LE ATTIVITA' CULTURALI  
DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E ISTITUTI CULTURALI

### **Art. 7**

#### **Criteri per la concessione del contributo**

1. La Direzione generale Biblioteche e istituti culturali predisponde il piano di ripartizione dei contributi, previa ricezione da parte della Commissione di cui all'art. 5, di una proposta del predetto piano, concedendo il contributo per l'organizzazione del convegno, nei limiti delle risorse di bilancio.
2. L'eventuale contributo assegnato non potrà eccedere il totale delle voci di spesa inserite nella sezione denominata "Budget del progetto". A tal fine, si precisa che il contributo concesso non equivale all'integrale finanziamento del convegno.
3. In caso di assegnazione del contributo, su ogni prodotto pubblicizzante il convegno, sia cartaceo che digitale, dovrà essere riportato il logo della Direzione generale Biblioteche e istituti culturali, che sarà fornito dalla scrivente Direzione, con la dicitura "Il convegno è stato realizzato grazie al contributo della Direzione generale Biblioteche e Istituti culturali".

### **Art. 8**

#### **Rendicontazione delle attività**

1. Il contributo ministeriale dovrà obbligatoriamente essere rendicontato **entro e non oltre 180 giorni dalla sua ricezione**, esclusivamente mediante la compilazione dell'apposita sezione denominata "Rendicontazione" presente in piattaforma. La rendicontazione riguarda esclusivamente l'importo del contributo ricevuto.
2. Le voci di spesa ammissibili e rendicontabili sono unicamente quelle previste nella sezione denominata "Budget del progetto" presente all'interno della piattaforma.
3. Ai fini degli obblighi di rendicontazione di cui al presente articolo, tutte le spese devono essere effettivamente sostenute e giustificate da fatture quietanzate, da documenti contabili di valore probatorio equivalente, o da qualsiasi atto giuridicamente vincolante.
4. Non rientrano tra le spese ammissibili: pranzi e/o cene in ristorante; coffee break; taxi, noleggio auto; spese carburante, e ogni altra spesa non inerente allo svolgimento del convegno.
5. I rimborsi spese e i gettoni di presenza ai relatori non possono eccedere il 15% del totale del contributo.
6. Solo con motivata e documentata richiesta da parte del beneficiario, la Direzione generale Biblioteche e istituti culturali valuterà la concessione di una proroga nella tempistica della rendicontazione.
7. In caso di mancata o irregolare rendicontazione, l'Amministrazione si riserva di adottare opportuni provvedimenti, previo parere degli Uffici di Collaborazione del Ministro, tra cui la restituzione del contributo erogato.
8. La mancata o irregolare rendicontazione dei contributi ricevuti negli anni precedenti comporterà l'esclusione dalla procedura in corso.



## *Ministero della Cultura*

DIPARTIMENTO PER LE ATTIVITA' CULTURALI  
DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E ISTITUTI CULTURALI

### **Art. 9**

#### **Termini di conclusione del procedimento**

1. La Commissione di cui all'art. 5 conclude i propri lavori entro 120 giorni dalla sua nomina. L'Amministrazione si riserva di concedere ulteriore tempo alla Commissione qualora quest'ultima abbia necessità di effettuare approfondimenti o per qualsiasi altra esigenza. L'erogazione del contributo avviene entro i successivi 90 giorni dalla conclusione dei lavori della Commissione, la quale presenta il piano di ripartizione al Direttore Generale della Direzione generale Biblioteche e istituti culturali, che lo approva con proprio decreto.
2. L'Amministrazione si riserva la facoltà di differire tali termini in caso di sopraggiunti motivi ostativi non preventivabili durante l'iter valutativo e di erogazione dei contributi.
3. Il decreto di assegnazione delle risorse, comprensivo dell'elenco delle istituzioni destinatarie dei contributi, sarà pubblicato sul sito della Direzione generale Biblioteche e istituti culturali <https://biblioteche.cultura.gov.it/it/>. La pubblicazione ha valore di notifica per tutti gli interessati.

### **Art. 10**

#### **Responsabile del procedimento**

Ai sensi dell'art. 5, legge 7 agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento è il/la Dirigente del Servizio II della Direzione generale Biblioteche e istituti culturali.

### **Art. 11**

#### **Abrogazione**

La presente circolare abroga e sostituisce la Circolare DG-ERIC n. 72 del 20 dicembre 2024, recante "Disciplina della concessione dei contributi finalizzati all'organizzazione di convegni di studi di rilevante interesse culturale nazionale e internazionale, promossi e programmati da Associazioni, Fondazioni e altre Istituzioni culturali senza scopo di lucro".

### **Art. 12**

#### **Disposizioni finali**

Per quanto non previsto nel presente bando, si fa riferimento alle norme comunitarie e nazionali vigenti.

LA DIRETTRICE GENERALE  
(dott.ssa Paola PASSARELLI)