

**Risposte a domande frequenti (cd. FAQ) in ordine a
Edizioni nazionali
disciplinate dalla legge 1° gennaio 1997, n. 420
e dalla circolare Direzione Generale Educazione, Ricerca e Istituti
culturali n. 6 del 25 febbraio 2021**

EDIZIONI NAZIONALI

1. Chi può richiedere l'istituzione di una Edizione nazionale per l'ammissione al contributo statale?

Ai sensi dell'art. 3 della L. 420/1997 e dell'art. 1 della circ. 6/2021, l' "Istanza di istituzione di una Edizione nazionale" può essere presentata da: Amministrazioni pubbliche centrali o locali, Università, Istituzioni scolastiche, Enti di ricerca, Istituzioni culturali, singoli studiosi. L'istanza deve essere trasmessa dal 1° al 31 marzo dell'anno precedente l'inizio delle attività al Ministero della Cultura - Direzione generale Educazione, Ricerca e Istituti culturali - Servizio Istituti culturali - Via Milano, n. 76 - 00184 – Roma, che le inoltra alla Consulta dei Comitati nazionali e delle Edizioni nazionali.

Ai sensi dell'art. 2, comma 3, Circ. DGERIC n.6/2021, l' "Istanza di istituzione di una Edizione nazionale" si presenta esclusivamente in modalità elettronica mediante compilazione del relativo modulo presente nel sito internet della Direzione Generale Educazione, Ricerca e Istituti culturali al link www.istitutigeric.beniculturali.it . È esclusa qualsiasi altra modalità.

2- Quale documentazione bisogna allegare al modulo on line "Istanza di istituzione di una Edizione nazionale"?

Il modulo on line prevede l'obbligo di fornire i **dati anagrafici** e le dichiarazioni di adesione alla Edizione nazionale di: Proponente, Componenti della Commissione scientifica, Presidente e Segretario tesoriere designati in seno alla Commissione. Ai sensi dell'art. 6 della Circ. n.6/2021, il modulo prevede l'obbligo di redigere/allegare on line tutta la **documentazione** richiesta: "Piano generale dell'Edizione" con una "Relazione sulla motivazione scientifica della proposta in relazione allo stato degli studi e delle realizzazioni editoriali esistenti" e la "Descrizione e articolazione interna dell'Edizione", il "Programma editoriale" per ognuno dei 5 anni previsti (durata massima delle attività di una Edizione nazionale, salvo richiesta di proroga per un massimo di 3 anni) con la "Descrizione dei volumi" e l'indicazione della tipologia cartacea o digitale, "Bilancio previsionale" con la quantificazione analitica delle risorse finanziarie necessarie e n. 3 offerte tecnico-economiche per le pubblicazioni del primo anno.

3. Dopo la presentazione dell'Istanza di istituzione, i componenti della Commissione scientifica di una Edizione nazionale dovranno presentare altri documenti?

Espletato l'iter di ammissione al contributo statale di una Edizione nazionale (Deliberazione di ammissione al contributo da parte della Consulta dei Comitati nazionali e delle Edizioni nazionali, ai sensi della legge 1° dicembre 1997, n. 420, Pareri delle due Commissioni Cultura parlamentari, adozione del Decreto ministeriale di ripartizione dei fondi assegnati ai Comitati nazionali e alle Edizioni nazionali ammessi al contributo, per l'anno finanziario corrente) e prima del Decreto ministeriale istitutivo della Edizione nazionale, ogni componente della Commissione scientifica di una Edizione nazionale ammessa al contributo dovrà trasmettere al Servizio II della Direzione Generale Educazione, Ricerca e Istituti culturali, alla e-mail dg-eric.servizio2@beniculturali.it, i seguenti documenti:

curriculum vitae, documento d'identità in corso di validità, una [Dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o di incompatibilità di incarichi](#) di cui al decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, ed una [Dichiarazione sostitutiva di certificazione relativa a procedimenti penali pregressi o in corso](#). I moduli sono disponibili nella pagina "Comitati nazionali" e "Edizioni nazionali" del sito della Direzione Generale Educazione, Ricerca e Istituti culturali: <https://dger.beniculturali.it/>

4. Quali sono i primi adempimenti dell'Edizione nazionale dopo l'insediamento?

Gli organi direttivi dell'Edizione nazionale, ossia il Presidente ed il Segretario tesoriere, devono richiedere il Codice fiscale all'Agenzia delle Entrate della città dove è stabilita la sede legale e attivare un conto corrente bancario intestato all'Edizione nazionale con firma congiunta. I nuovi dati saranno comunicati al Servizio II della Direzione Educazione, Ricerca e Istituti culturali, che provvederà ad accreditare il contributo assegnato sul conto corrente dell'Edizione nazionale. Si suggerisce di fissare la sede legale presso una delle istituzioni pubbliche che ne fanno parte, a titolo gratuito.

5. È obbligatorio attivare un sito web?

Si. Per assolvere agli obblighi di trasparenza e pubblicità, è obbligatorio che l'Edizione nazionale attivi un sito web dedicato sul quale pubblicare i documenti istitutivi, i verbali delle riunioni della Commissione scientifica con le delibere assunte, gli atti amministrativi come indagini di mercato per l'acquisto di servizi e forniture e contratti, tutte le notizie relative alle attività editoriali. Il sito internet può essere creato, a titolo gratuito, all'interno del sito di una delle istituzioni promotrici o ospitato da siti di istituti culturali o fondazioni con una sezione dedicata. La eventuale spesa per la creazione della pagina web rientra tra le spese di funzionamento.

6. Qual è la durata di un'Edizione nazionale? È prevista una proroga?

Ai sensi dell'art. 6, e dell'art. 8, comma 4, circolare DG ERIC n. 6/2021, la durata massima di un'Edizione nazionale è di 5 anni. È ammessa la proroga fino ad un massimo di 3 anni "previa integrazione del piano editoriale e degli altri elementi dell'art. 6". La richiesta di proroga si presenta esclusivamente in modalità elettronica, mediante compilazione del modulo "Istanza di rifinanziamento/ proroga e rifinanziamento di un'Edizione nazionale"

7. È possibile aggiungere un nuovo componente ad una Commissione scientifica?

Si. La commissione scientifica delibera la cooptazione del nuovo membro, quindi acquisisce la sua adesione ed invia al Servizio II della Direzione generale Educazione, Ricerca e Istituti culturali - e-mail: dg-eric.servizio2@beniculturali.it - la richiesta di modifica alla quale si darà seguito con un Decreto ministeriale di integrazione della Commissione scientifica.

8. È possibile sostituire un componente della Commissione scientifica, ovvero il Presidente o il Segretario tesoriere?

Si. Un componente della Commissione scientifica può rassegnare formali dimissioni per iscritto al Presidente che, riunita la Commissione, le comunica all'assemblea dei componenti e ne redige verbale. La Commissione, a maggioranza, può cooptare un nuovo componente che rilascia dichiarazione di adesione. Verbale e adesione sono trasmessi al Servizio II di questa Direzione Generale con richiesta di integrazione della Commissione che si attua con l'emanazione di un decreto ministeriale di integrazione. Nel caso il componente dimissionario fosse un organo direttivo, presidente o segretario tesoriere, la Commissione scientifica riunita dovrà eleggere l'organo subentrante, a maggioranza e in seno alla Commissione, e comunicarlo al Servizio II di questa Direzione Generale con trasmissione del relativo verbale. Quindi il nuovo presidente/segretario tesoriere dovrà depositare la propria firma presso

l'agenzia della Banca dove è aperto il conto corrente del Comitato. In mancanza di nuova elezione, l'Edizione nazionale sarà dichiarata estinta.

9. I componenti delle Commissioni scientifiche possono percepire compensi?

No. L'incarico di componente della Commissione scientifica di un'Edizione nazionale è gratuito. Ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 1° dicembre 1997, n. 420, e dell'art. 6, circolare DG ERIC n. 6/2021 e dei decreti ministeriali istitutivi delle Edizioni nazionali, il contributo statale è finalizzato esclusivamente alla realizzazione del Piano editoriale.

10. Quali sono le spese rimborsabili ai componenti della Commissione scientifica?

Le spese di viaggio e soggiorno per i membri fuori sede che partecipano alle riunioni (viaggio con mezzi di trasporto pubblico, eventuale albergo, pasti, con esclusione di qualsiasi indennità di missione). Le spese devono essere preventivamente deliberate o autorizzate a maggioranza dalla Commissione scientifica.

11. Come distinguere le spese ammissibili e non ammissibili, le spese di funzionamento?

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.

Le spese di funzionamento, ai sensi dell'art. 5, comma 1 della circolare DG ERIC n. 6/2021, non devono superare, complessivamente, il 15% del finanziamento annuale e sono: spese di cancelleria, il nolo di strumentazioni informatiche, rimborsi delle spese di viaggio e soggiorno per i componenti della commissione scientifica fuori sede che partecipano alle riunioni (viaggi con mezzi di trasporto 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.

12. 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. E' 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.

13. Può un contratto di edizione avere una durata superiore rispetto alla durata dell'Edizione nazionale?

No. Un'Edizione nazionale ha durata di cinque anni, salvo proroga di massimo tre anni. Il contratto editoriale quindi non potrà durare oltre i cinque anni, e comunque non oltre l'estinzione della Edizione nazionale.

14. In che modo l'Edizione nazionale deve rendicontare al Ministero la gestione del contributo ottenuto?

Ai sensi dell'art. 3, comma 5 della legge 1° dicembre 1997, n. 420, e dell'art. 8 della circolare DG ERIC n. 6/2021, il Segretario tesoriere dell'Edizione nazionale deve rendicontare semestralmente, alle scadenze del 30 giugno e del 31 dicembre, al Servizio II della Direzione generale Educazione, Ricerca e Istituti

culturali le attività svolte con una Relazione sulle pubblicazioni realizzate o in fase di realizzazione, un Bilancio consuntivo dettagliato delle spese sostenute, allegando la documentazione giustificativa, l'indagine di mercato svolta, almeno due esemplari per ogni volume pubblicato. La Relazione e il Bilancio consuntivo saranno prima sottoposti alla Commissione scientifica per l'approvazione a maggioranza, quindi trasmessi, controfirmati dal Presidente, alla PEC seguente:

mbac-dg-eric.servizio2@mailcert.beniculturali.it

15. In che modo il Ministero della Cultura esercita un controllo sulle spese dell'Edizione nazionale?

La Direzione generale Educazione, Ricerca e Istituti culturali, Servizio II, vigila sulla regolarità e congruità delle spese sostenute attraverso la rendicontazione semestrale delle spese resa dal segretario tesoriere. Quindi, con propria Relazione, inoltra la rendicontazione alla Consulta.

16. In che modo un'Edizione nazionale richiede il finanziamento per gli anni successivi al primo?

Ai sensi dell'art. 3, comma 3, legge 1° dicembre 1997, n. 420, e dell'art. 2, comma 2, e art. 7, circolare DG ERIC n. 6/2021, un'Edizione nazionale deve richiedere il contributo statale per gli anni di attività successivi al primo compilando il modulo "Istanza di rifinanziamento/proroga e rifinanziamento" accessibile on line al link www.istitutidgeric.beniculturali.it esclusivamente dal 1° al 31 marzo di ogni anno.

L'istanza di rifinanziamento comprende la redazione on line di una "Relazione sull'attività editoriale svolta negli anni precedenti", del Programma editoriale dell'anno per il quale si richiede il rifinanziamento", con la previsione di spesa documentata da almeno tre preventivi per ogni nuovo contratto editoriale. Nel caso fosse già in vigore un contratto editoriale, questo sarà allegato insieme ad altri due preventivi. L'istanza di rifinanziamento, come già l'istanza di istituzione, sarà sottoposta alla Consulta dei Comitati nazionali e delle Edizioni nazionali che approverà o respingerà l'istanza, deliberando anche l'importo del contributo da assegnare.

17. Se alla cessazione di un'Edizione nazionale fossero disponibili risorse finanziarie, cosa bisogna fare?

Entro 3 mesi dalla cessazione dell'Edizione nazionale sarà presentata l'ultima rendicontazione con, allegato, il documento rilasciato dalla banca che attesta la chiusura del conto corrente e l'ultimo estratto conto con saldo zero. Le eventuali economie saranno preventivamente restituite al Ministero della Cultura tramite bonifico bancario a favore della Banca d'Italia, Tesoreria Centrale dello Stato, utilizzando il codice IBAN **IT 98N 01000 03245 350 1 29 3680 03** e indicando la causale "Restituzione contributo".