

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

**COMITATI NAZIONALI**

**1. Chi può richiedere l'istituzione di un Comitato nazionale per l'ammissione al contributo statale?**

Ai sensi dell'art. 2 della L. 420/1997 e dell'art. 1 Circ. 6/2021, 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, le istituzioni culturali o i comitati promotori appositamente costituiti. L'istanza deve essere trasmessa dal 1° al 31 marzo dell'anno precedente l'inizio delle celebrazioni al Ministero della Cultura - Direzione generale Educazione, ricerca e istituti culturali - Servizio II 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 della Circ. n.6/2021, l' "Istanza di istituzione di un Comitato 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.istitutidgeric.beniculturali.it](http://www.istitutidgeric.beniculturali.it). È esclusa qualsiasi altra modalità.

**2. Quale documentazione bisogna allegare al modulo on line "Istanza di istituzione di un Comitato nazionale"?**

Il modulo on line prevede l'obbligo di fornire i dati anagrafici e le dichiarazioni di adesione al Comitato di Proponente, Componenti, Presidente designato (può essere persona diversa dal Proponente) e Segretario tesoriere designato in seno ai componenti medesimi. Come indicato nella nota dell'Ufficio di Gabinetto del 2 aprile 2021, n. prot. 0010043, "si segnala la necessità di porre particolare attenzione, nella fase di valutazione della proposta formulata da enti o comitati promotori, al rispetto dell'equilibrio di genere nella composizione di ciascun Comitato nazionale". Il modulo prevede l'obbligo di redigere/allegare tutta la documentazione richiesta dall'art. 3, comma 2 della Circ. n.6/2021: "Relazione sul personaggio o tema proposto per le celebrazioni", "Relazione sugli obiettivi e sul programma delle celebrazioni", "Programma delle celebrazioni" mediante la compilazione di schede predisposte per il primo, secondo e terzo anno (durata massima prevista per le attività di un Comitato nazionale, salvo richiesta di una proroga), "Bilancio previsionale" con la quantificazione analitica delle risorse finanziarie necessarie, "Bibliografia".

**3. Come si calcola il contributo finanziario richiesto per ogni manifestazione celebrativa del Programma di un Comitato nazionale nell'Istanza di istituzione?**

Il modulo on line "Istanza di istituzione di un Comitato nazionale", alla sezione "Manifestazioni culturali ed Eventi programmati" richiede la compilazione di una scheda descrittiva per ogni iniziativa /attività prevista, con l'importo del contributo richiesto che si consiglia di calcolare sulla base di preventivi di spesa. Infatti per le manifestazioni/eventi del primo anno è obbligatorio allegare n. 3 preventivi di spesa



per ogni manifestazione /evento. Relativamente alla compilazione della scheda “Borse di studio e/o ricerca” si consiglia di far riferimento ad un valore medio delle borse o assegni di ricerca universitari in materia, la cui documentazione può essere allegata in luogo dei preventivi di spesa richiesti dal sistema. L’ammissione al contributo sarà deliberata dalla Consulta dei Comitati nazionali e delle Edizioni nazionali ed il suo ammontare sarà determinato solo per il primo anno di attività.

#### **4. Qual è la durata di un Comitato nazionale? È prevista una proroga?**

Ai sensi dell’art. 3, comma 1, circolare DG ERIC n. 6/2021, “le celebrazioni o manifestazioni culturali sono concluse entro tre anni dall’istituzione del Comitato nazionale. È ammessa la proroga fino ad un massimo di due anni nei casi di eccezionale interesse e complessità organizzativa”. La richiesta di proroga si presenta esclusivamente in modalità elettronica, mediante compilazione del modulo “Istanza di rifinanziamento/ proroga e rifinanziamento di un Comitato nazionale”.

#### **5. Dopo la presentazione dell’Istanza di istituzione, i componenti di un Comitato nazionale dovranno presentare altri documenti?**

Espletato l’iter di ammissione al contributo statale di un Comitato 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), ogni Comitato nazionale ammesso al contributo dovrà trasmettere per ogni componente, ai fini della emanazione del Decreto ministeriale istitutivo, al Servizio II della Direzione Generale Educazione, Ricerca e Istituti culturali, 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 progressi o in corso](#). I modelli delle due dichiarazioni sono disponibili nella pagina “Comitati nazionali” e “Edizioni nazionali” del sito della Direzione Generale Educazione, Ricerca e Istituti culturali: <https://dger.beniculturali.it/>

#### **6. Come avviene l’insediamento di un Comitato nazionale? E quali sono i primi adempimenti del Comitato nazionale dopo l’insediamento?**

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 e stabilire la sede legale del Comitato nazionale. Il relativo verbale, il n. 1, sarà firmato da tutti i partecipanti alla riunione (e così tutti i successivi verbali di ciascuna riunione che si terrà durante la vita del Comitato) e quindi trasmesso al Servizio II della Direzione Generale Educazione, Ricerca e Istituti culturali ([dg-eric.servizio2@beniculturali.it](mailto:dg-eric.servizio2@beniculturali.it)) il quale provvederà a riscontrarlo prendendone atto con nota formale, l’Attestato.

Copia di tale nota sarà prodotta 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. Sarà, inoltre, prodotta presso l’agenzia bancaria prescelta per l’attivazione di un conto corrente intestato al Comitato nazionale con firma congiunta dei due organi. I nuovi dati (codice fiscale e IBAN) saranno comunicati sempre al Servizio II della Direzione Generale Educazione, Ricerca e Istituti culturali, che provvederà ad accreditare il contributo assegnato sul conto corrente del Comitato nazionale. Si suggerisce di fissare la sede legale del Comitato nazionale presso una delle istituzioni pubbliche che ne fanno parte, a titolo gratuito.



## 7. 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, ed alle successive norme speciali dettate dalla Legge 1° dicembre 1997, n. 420, da Decreti e Circolari ministeriali. Ai sensi dell'art. 40 c.c. (Responsabilità degli organizzatori), "gli organizzatori e coloro che assumono la gestione dei fondi raccolti sono responsabili personalmente e solidalmente della conservazione dei fondi e della loro destinazione allo scopo annunziato"; ai sensi dell'art. 41 c.c. (Responsabilità dei componenti. Rappresentanza in giudizio), "qualora il comitato non abbia ottenuto la personalità giuridica, i suoi componenti rispondono personalmente e solidalmente delle obbligazioni assunte. I sottoscrittori sono tenuti soltanto a effettuare le obbligazioni promesse. Il comitato può stare in giudizio nella persona del presidente". Di conseguenza le deliberazioni di un Comitato nazionale, che non è dotato di 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 (art. 40 Cod. civ.). 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.

## 8. È possibile aggiungere un nuovo componente ad un Comitato nazionale già costituito?

Si. Il Comitato delibera la cooptazione del nuovo membro, quindi acquisisce la sua adesione ed invia al Servizio II della Direzione generale Educazione, Ricerca e Istituti culturali, la richiesta di modifica alla quale si darà seguito con un Decreto ministeriale di integrazione del Comitato nazionale.

## 9. È possibile sostituire un componente del Comitato nazionale dimissionario?

Si. 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. Il Comitato a maggioranza può cooptare un nuovo componente, che rilascia dichiarazione di adesione. Il relativo verbale è trasmesso al Servizio II di questa Direzione Generale con richiesta di integrazione del Comitato 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, 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. 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, il Comitato sarà dichiarato estinto.

## 10. È obbligatorio attivare un sito web?

Si. 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 come indagini di mercato per l'acquisto di servizi e forniture e contratti, tutte le notizie relative alle attività celebrative, eventi e manifestazioni. Ai fini della comunicazione, saranno pubblicati anche materiali divulgativi digitali o eventi in streaming. 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

#### **11. I componenti dei Comitati nazionali possono percepire compensi?**

No. L'incarico di membro del Comitato è gratuito. Ai sensi dell'art. 3, comma 2, circolare DG ERIC n. 6/2021 e dei decreti ministeriali istitutivi dei Comitati nazionali, il contributo statale è finalizzato esclusivamente alla realizzazione delle manifestazioni culturali programmate a fini celebrativi.

#### **12. Quale procedura è prevista per la stipula di contratti finalizzati all'acquisto di beni e servizi?**

Dovrà essere eseguita una procedura ad evidenza pubblica semplificata, previa delibera del Comitato: occorre procedere ad una indagine di mercato invitando almeno tre operatori specializzati. L'incarico sarà affidato sulla base dell'offerta più bassa oppure più vantaggiosa, avendo indicato, in tal caso, i criteri di selezione ed i relativi punteggi che saranno attribuiti da una commissione nominata in seno al Comitato. Sul sito internet del Comitato nazionale saranno pubblicati le offerte pervenute ed il contratto.

#### **13. Come distinguere le spese ammissibili e non ammissibili, le spese di funzionamento?**

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.

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

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 membri 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 del Comitato.

#### **14. In che modo il Comitato nazionale deve rendicontare al Ministero la gestione del contributo ottenuto?**

Ai sensi dell'art. 2, comma 4 della legge 1° dicembre 1997, n. 420 e dell'art. 5 della circolare DG ERIC n. 6/2021, il segretario tesoriere del Comitato nazionale deve rendicontare annualmente, entro il 31 gennaio successivo, le attività svolte con una "Relazione sulle attività realizzate" nell'anno concluso e le spese sostenute con un "Bilancio consuntivo". La Relazione e il Bilancio consuntivo saranno prima sottoposti al Comitato, per l'approvazione a maggioranza, ed al Revisore dei conti per le sue eventuali osservazioni, quindi trasmessi, controfirmati dal Presidente, alla PEC seguente:

[mbac-dg-eric.servizio2@mailcert.beniculturali.it](mailto:mbac-dg-eric.servizio2@mailcert.beniculturali.it)

Il Bilancio consuntivo dovrà distinguere le spese di funzionamento dalle spese sostenute per le attività celebrative, che saranno descritte sinteticamente ma puntualmente, e tutte riscontrate dal revisore dei conti con la documentazione contabile giustificativa (fatture, ricevute fiscali, scontrini fiscali).



Il Revisore dei conti, a sua volta, invierà allo stesso Servizio competente ed entro lo stesso termine la propria Relazione di accompagnamento al Bilancio consuntivo in cui esprimerà le sue valutazioni in merito alla regolarità ed alla congruità delle spese.

**15. In che modo il Ministero della Cultura esercita un controllo sulle spese del Comitato nazionale?**

Ai sensi dell'art. 5 della circolare DG ERIC n. 6/2021, Il Ministero nomina un revisore dei conti che vigila sulla regolarità e sulla congruità delle spese, partecipando a tutte le riunioni del Comitato ed alla rendicontazione annuale delle spese sostenute.

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

Ai sensi dell'art. 2, comma 2 e comma 3, dell'art. 3, comma 2, e dell'art. 4, circolare DG ERIC n. 6/2021, un Comitato 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.istitutigeric.beniculturali.it](http://www.istitutigeric.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 svolta nell'anno precedente", di una "Relazione sugli obiettivi e sul programma dell'anno per il quale si richiede il rifinanziamento", e del Programma di manifestazioni ed eventi ossia i progetti delle manifestazioni previste per l'anno successivo con la previsione di spesa documentata da almeno tre preventivi per ogni manifestazione. Ordinariamente l'istanza ripropone quanto previsto dal programma approvato inizialmente dalla Consulta per i tre anni di vita del Comitato, tuttavia è possibile modificare, con valide motivazioni, il progetto approvato, chiedendo l'assegnazione del relativo contributo rimodulato. 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. Stessa procedura per il terzo anno.

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

Entro 3 mesi dalla cessazione del Comitato 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".

**18. Le donazioni effettuate in favore dei comitati celebrativi possono beneficiare del credito di imposta ai sensi dell'art. 1, d.l. 31 maggio 2014, n. 83 (c.d. Artbonus)?**

Le donazioni effettuate in favore dei comitati celebrativi non possono beneficiare del credito di imposta ai sensi dell'art. 1, d.l. 31 maggio 2014, n. 83 (c.d. Artbonus). Il loro campo di azione – descritto nella legge 1° dicembre 1997, n. 420 recante "Istituzione della Consulta dei comitati nazionali e delle edizioni nazionali" - fuoriesce da quello contenuto nell'art. 1, d.l. n. 83/2014 che riguarda esclusivamente le erogazioni liberali ricevute "per interventi di manutenzione, protezione e restauro di beni culturali pubblici, per il sostegno degli istituti e dei luoghi della cultura di appartenenza pubblica, delle fondazioni lirico-sinfoniche e dei teatri di tradizione, delle istituzioni concertistico-orchestrali, dei teatri nazionali, dei teatri di rilevante interesse culturale, dei festival, delle imprese e dei centri di produzione teatrale e di danza, nonché dei circuiti di distribuzione dei complessi strumentali, delle società concertistiche e corali, dei circhi e degli spettacoli viaggianti e per la realizzazione di nuove strutture, il restauro e il potenziamento di quelle esistenti di enti o istituzioni pubbliche che, senza scopo di lucro, svolgono esclusivamente attività nello spettacolo". Analogamente non ricorre, per i comitati e le



DIREZIONE GENERALE  
EDUCAZIONE,  
RICERCA E  
ISTITUTI CULTURALI

edizioni nazionali, la fattispecie di cui all'art. 2, d.l. n. 83/2014 che concerne esclusivamente "i soggetti concessionari o affidatari" dei beni culturali pubblici oggetto degli interventi di manutenzione, protezione e restauro.

Ultimo aggiornamento: 11 agosto 2021