

Roma.



Ministero
per i beni e le attività
culturali

DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E
ISTITUTI CULTURALI

On. Maria Chiara Acciarini
Presidente del Comitato promotore
per le celebrazioni del centenario
della nascita di Bianca Guidetti Serra
mcacciarini@gmail.com

Prot. n.

Class.

All. 1

Oggetto: Comitato Nazionale per le celebrazioni del centenario della nascita di Bianca Guidetti Serra. Trasmissione “Linee guida per i Comitati Nazionali celebrativi”

Nell'imminenza della seduta di insediamento del “Comitato Nazionale per le celebrazioni del centenario della nascita di Bianca Guidetti Serra”, che avrà luogo venerdì 29 marzo 2019, si invia un documento contenente alcune linee guida per i Comitati celebrativi recentemente istituiti, al fine di fornire indicazioni operative per la gestione dei medesimi.

Nel richiedere alla S.V. la più ampia diffusione del documento tra i membri del Comitato, si rappresenta che eventuali richieste di chiarimenti o approfondimenti potranno essere esaminate nella seduta di insediamento.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO II
(Dott.ssa Angela Benintende)

Angela Benintende





Ministero per i beni e le attività culturali

DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E ISTITUTI CULTURALI

LINEE GUIDA PER I COMITATI NAZIONALI CELEBRATIVI

I- COSTITUZIONE E NATURA GIURIDICA

I Comitati Nazionali per le celebrazioni, previsti dalla L. 420/1997 e disciplinati in dettaglio dalla circolare MIBACT 27 settembre 2017 n. 103/2017, hanno una natura giuridica peculiare: sono soggetti “a durata temporanea” costituiti per la realizzazione di una finalità culturale e possono durare in vita un massimo di tre anni dall’istituzione. L’Amministrazione esercita il controllo sulle attività oggetto di finanziamento. Entro il 31 gennaio di ogni anno i Comitati Nazionali ammessi a contributo inviano al Ministero la relazione sui lavori svolti e il bilancio consuntivo delle spese. Entro lo stesso termine il revisore dei conti, designato dal Ministero, redige una relazione sulla regolarità della rendicontazione e la congruità delle spese sostenute. Qualora queste non siano effettuate secondo il programma approvato, il Comitato non sarà ammesso al rifinanziamento, che può essere chiesto entro il 31 marzo di ciascun anno sulla base del programma annuale dei lavori e del bilancio preventivo.

E’ prevista una proroga per ulteriori due anni, concessa dalla Consulta dei Comitati e delle Edizioni Nazionali nei casi di eccezionale interesse e complessità organizzativa.

Il Comitato viene istituito con decreto ministeriale ed è sottoposto alla disciplina privatistica generale prevista dagli artt. 39-42 del cod.civ. per quanto attiene a funzionamento, gestione, rapporti interni e con i terzi, realizzazione dello scopo. La struttura del Comitato ha natura associativa, secondo la disciplina del Codice, in quanto si tratta di un Ente privo di personalità giuridica, che nasce in base all’accordo di una pluralità di soggetti; tuttavia tale natura concerne solo la fase iniziale, perché, una volta formato il patrimonio, la disciplina è imperniata sul vincolo di destinazione impresso *ab origine* al medesimo in vista della realizzazione della finalità stabilita.

La procedura per la costituzione ha inizio ad istanza di parte. La domanda viene presentata da un Comitato promotore costituito da studiosi, enti, istituzioni coinvolti nel progetto culturale. E’ prevista una fase istruttoria a cura della Direzione generale Biblioteche e Istituti culturali e presentata per l’esame alla Consulta dei Comitati e delle Edizioni Nazionali; ove tale *iter* si concluda favorevolmente, lo schema del decreto viene inviato alle Camere per il previsto parere e successivamente viene adottato il relativo decreto, cui segue l’insediamento del Comitato. **Gli incarichi dei membri del Comitato sono gratuiti.**

Successivamente all’insediamento, il Comitato dovrà chiedere il codice fiscale all’Agenzia delle Entrate della città presso cui ha stabilito la sede legale. Una volta attribuito il codice fiscale, potrà quindi procedere all’apertura del conto corrente bancario sul quale la DGBIC disporrà i bonifici di finanziamento. Tra gli obblighi previsti per il Comitato vi è la fissazione della sede legale che si suggerisce possa essere ospitata, a titolo gratuito, presso una delle istituzioni che compongono il Comitato, al fine di contenere le spese di funzionamento.

II- SITO WEB

E’ necessario che il Comitato abbia un sito internet dedicato, sul quale verranno pubblicate le notizie relative ad eventi e manifestazioni, ma anche tutte le delibere, i bandi e la documentazione



Ministero per i beni e le attività culturali

DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E ISTITUTI CULTURALI

relativa alle necessarie procedure ad evidenza pubblica per la fornitura di beni o servizi. Il sito internet può essere creato in una apposita sezione del sito di una delle istituzioni promotrici (quali Università o Enti Locali facenti parte del Comitato che in genere offrono gratuitamente il servizio). Altrimenti detto sito può essere ospitato da Istituti culturali o Fondazioni sulla propria pagina web, gratuitamente.

E' invece ammissibile la spesa per la creazione della pagina web, l'implementazione e aggiornamento della documentazione residente, ascrivibile tra le spese di funzionamento del Comitato. Successivamente all'estinzione dell'Ente, è opportuno che i materiali prodotti in formato digitale siano conservati da una Istituzione di natura pubblica.

III- CRITERI CUI IMPRONTARE L'ORGANIZZAZIONE DEL COMITATO

Il codice civile non dispone espressamente sull'organizzazione ma solo sui rapporti dell'Ente con i terzi; nel caso dei Comitati celebrativi l'amministrazione è necessariamente collegiale.

Sono organi direttivi del Comitato nazionale il Presidente e il Segretario tesoriere.

Le attività e le spese necessarie al funzionamento vengono decise a maggioranza dall'assemblea dei componenti; tali spese vanno limitate allo stretto necessario onde consentire l'utilizzo dei finanziamenti nella massima parte per le attività celebrative. Le delibere vanno pubblicate sul sito dedicato, e devono essere raccolte in apposito registro, **con tutte le pagine numerate, timbrate e firmate dal presidente e dal segretario tesoriere**; il registro può anche essere tenuto in formato digitale, con l'osservanza delle prescritte misure di conservazione, sicurezza e inalterabilità dei documenti.

IV- ASSUNZIONE DI OBBLIGAZIONI E RESPONSABILITÀ PATRIMONIALE.

E' importante sottolineare che, non essendo titolare di personalità giuridica, il Comitato gode di autonomia patrimoniale imperfetta: pertanto, ai sensi dell'art. 40 cod. civ. i soggetti che assumono la gestione dei fondi (il Presidente ed il Segretario tesoriere) sono sostanzialmente amministratori e, pertanto, sono responsabili personalmente e solidalmente della conservazione dei fondi e della loro destinazione alla finalità celebrativa stabilita. Inoltre, ai sensi dell'art.41 cod. civ. tutti i componenti rispondono personalmente e solidalmente delle obbligazioni assunte dal Comitato verso i terzi.

Nell'interesse del Comitato, anche al fine di favorire maggiore trasparenza e chiarezza nei rapporti interni e con i terzi, la Direzione generale Biblioteche e Istituti culturali ha costantemente suggerito ai partecipanti l'uso della firma congiunta da parte del Presidente e del Segretario per il conto corrente bancario su cui viene accreditato il finanziamento pubblico. Attualmente, le moderne procedure di *home banking* facilitano le operazioni a firma congiunta, non essendo più necessaria la compresenza fisica dei due organi direttivi.

Sui fondi erogati al Comitato il MIBAC esercita il controllo tramite la figura del revisore dei conti nominato dall'Amministrazione. Il revisore partecipa alle riunioni del Comitato ed esperisce un controllo sulla regolarità della rendicontazione e la congruità delle spese sostenute rispetto al programma approvato dalla Consulta dei Comitati nazionali, inviando, entro il 31 gennaio di ogni anno successivo all'insediamento, una dettagliata relazione al Ministero (DGBIC).



Ministero per i beni e le attività culturali

DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E ISTITUTI CULTURALI

Essendo il Comitato un soggetto giuridico a durata temporanea, costituito per la realizzazione di una finalità culturale e finanziato con erogazioni di denaro pubblico, non è consentito acquisire a titolo oneroso nè gratuito (donazione o testamento) alcun bene durevole (es: stampanti, computer, targhe, monete celebrative, libri) in quanto al momento dell'estinzione dell'ente, alla scadenza del termine stabilito (tre anni, eccezionalmente prorogabili per altri due), tali beni rimarrebbero senza titolare.

V- SPESE DI FUNZIONAMENTO

Nella prima seduta il Comitato deve deliberare le spese di funzionamento, che sono consentite in misura estremamente limitata, in quanto i fondi sono vincolati per legge alla realizzazione delle attività culturali programmate: l'importo complessivo può giungere eccezionalmente ad un massimo del **15% del finanziamento annuale**, ove dettagliatamente motivato. In generale le spese di finanziamento, come già esposto, vanno contenute il più possibile e sono comunque oggetto di una particolare attenzione dei revisori dei conti.

Nelle spese di funzionamento sono comprese: la cancelleria, il nolo di apparecchiature informatiche, le spese vive di viaggio per i membri fuori sede che partecipano alle riunioni (p.es. bus, treno, aereo eventuale albergo con esclusione di qualunque indennità di missione) da rendicontare successivamente con l'esibizione di relative fatture e scontrini. Non sono invece rimborsabili le spese di viaggio con mezzo proprio (benzina, pedaggio autostradale etc).

Qualora se ne ravvisi la necessità è invece possibile attuare forme di noleggio per le strumentazioni necessarie alle attività di segreteria da porre a carico delle spese di funzionamento. Per quanto riguarda il sito, successivamente all'estinzione del Comitato, è opportuno che i materiali prodotti in formato digitale siano conservati da una Università o da altra Istituzione di natura pubblica.

VI- INCARICHI ESTERNI RETRIBUITI- TRASPARENZA

Data la natura transitoria del Comitato non possono essere stipulati contratti di lavoro. Sono da evitare, per quanto possibile, gli incarichi di consulenza. Qualora ciò fosse **strettamente necessario e strumentale** rispetto alle attività di ricerca del Comitato (es. consulenza per segreteria tecnica o contabile), dovrà essere seguita una procedura di evidenza pubblica per la scelta del contraente, anche avvalendosi di una società di servizi. Pertanto, previa delibera del Comitato verrà pubblicato, sul sito dedicato, un avviso pubblico finalizzato a favorire la partecipazione dei potenziali interessati all'affidamento. Sempre sul sito saranno rese pubbliche le offerte pervenute nel termine stabilito (di solito almeno tre), tra le quali il Comitato sceglierà l'offerta più vantaggiosa (che non coincide necessariamente con la più bassa), dandone comunicazione sul sito predetto.

Si sottolinea che l'attività di ricerca è rivolta alla realizzazione delle attività culturali programmate e deve essere svolta dai componenti del Comitato, in modo gratuito.

Si sottolinea, altresì, che l'attività a pagamento eventualmente necessaria (consulenza, ma anche fornitura di beni o servizi) non può essere affidata ad un componente del Comitato che abbia natura di soggetto privato, a titolo personale o in qualità di rappresentante di persona giuridica privata o associazione non riconosciuta. Tale soluzione è inammissibile perché configura un evidente



Ministero per i beni e le attività culturali

DIREZIONE GENERALE BIBLIOTECHE E ISTITUTI CULTURALI

conflitto di interesse. E' invece possibile affidare attività afferenti l'oggetto di una ricerca (es. una traduzione, una catalogazione, ma anche un documentario, l'organizzazione di una mostra etc...) a strutture pubbliche rappresentate in Comitato.

Nell'eventualità che tali rappresentanze pubbliche non siano presenti all'interno del Comitato, con opportuna delibera si può individuare il contraente attraverso una procedura ad evidenza pubblica. E' possibile finanziare borse di studio e ricerche relative all'oggetto delle celebrazioni con la medesima procedura ad evidenza pubblica, oppure mediante convenzione con strutture di riconosciuto profilo scientifico e culturale, per un periodo limitato, non superiore agli anni di vita del Comitato. In particolare, le borse di studio e di ricerca non possono eccedere il numero di anni di vita (tre anni) del Comitato, che deve vedere la conclusione delle attività celebrative con la pubblicazione dei risultati conseguiti.

Si sottolinea, inoltre, che l'assegnazione di borse di studio e di assegni di ricerca va attentamente valutata, in quanto i Comitati, in base alla legge istitutiva, hanno finalità squisitamente celebrativa: l'attività di ricerca e pubblicazione deve pertanto risultare puramente strumentale rispetto a tale finalità.

Altra tipologia di Ente è l'Edizione Nazionale, la quale, invece, ha compiti esclusivi di ricerca e pubblicazione delle opere relative ad un autore o ad un particolare evento storico. Le due linee di finanziamento sono ben distinte ed occorre prestare grande attenzione nell'evitare, progettando le attività celebrative e quelle editoriali, di confondere i due distinti strumenti di promozione culturale, profondamente differenti tra loro e diversamente disciplinati.

VII- RIFINANZIAMENTO

Per quanto concerne le istanze di rifinanziamento dei Comitati già approvati, ai sensi dell'art. 1 comma 3 della circolare n. 103/ 2017 (pubblicata sul nostro sito) possono essere presentate a questo Ufficio entro il 31 marzo di ogni anno successivo a quello di istituzione, allegando una relazione sul programma delle attività svolte e quelle da svolgere, inserendo i costi sostenuti e quelli previsti, i tempi e le fasi di realizzazione delle attività scientifiche e culturali; queste ultime, sempre ai sensi della citata circolare, dovranno concludersi entro tre anni dall'istituzione del Comitato, come più sopra si è ricordato.

Trascorso tale periodo è ammessa una proroga, che verrà valutata dalla Consulta, fino a un massimo di due anni in casi di eccezionale interesse e complessità organizzativa, adeguatamente motivati, che può essere richiesta con le medesime modalità previste per il rifinanziamento.