



WEBINAR INFORMATIVO PER I SOGETTI BENEFICIARI

Roma, 13 dicembre 2024



**CENTRO
PER IL LIBRO
E LA LETTURA**



Indice

1. Misure di finanziamento
2. Iter di finanziamento
3. Liquidazione del finanziamento concesso
4. Indicazioni su Rendicontazione finanziaria
5. Indicazioni su Rendicontazione tecnica
6. Contatti @e-mail

1. Misure di finanziamento



Bandi in corso di trattazione

- Città che Legge
- Ad Alta Voce
- Lettura per tutti
- Educare alla lettura

2. Iter di finanziamento

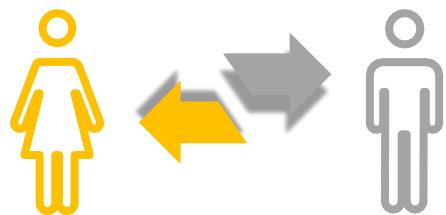
- ✓ **Comunicazione di ottenimento del finanziamento** sul progetto presentato;
- ✓ **Sottoscrizione del disciplinare** da parte del soggetto capofila, comunicazione di data di avvio Progetto;
- ✓ **Richiesta Anticipazione** del finanziamento concesso in linea con le disposizioni dell'avviso e del disciplinare sottoscritto.
- ✓ **Richiesta erogazione intermedia** (compilazione in piattaforma dei report di rendicontazione intermedia – finanziaria e tecnica)
- ✓ **Richiesta erogazione Saldo** a conclusione del progetto (compilazione in piattaforma dei report di rendicontazione finale – finanziaria e tecnica);
- ✓ **Conservazione dei documenti** tecnici e finanziari del progetto

3. Liquidazione del finanziamento concesso

- ✓ **50% a titolo di anticipo** (domanda di Anticipazione da predisporre in piattaforma a seguito della sottoscrizione del disciplinare);
- ✓ **30% Erogazione intermedia** (domanda di erogazione intermedia da predisporre in piattaforma a seguito di attestazione del pagamento di almeno il 50% delle spese totali previste dal progetto. Da completare rendicontazione tecnica e finanziaria);
- ✓ **20% Erogazione saldo spettante** (domanda di erogazione Saldo da predisporre in piattaforma - la richiesta deve essere presentata **entro 60gg** dalla data di conclusione del progetto prevista nel cronoprogramma).

4. Indicazioni su Rendicontazione finanziaria

Soggetti interessati nell'iter di progetto finanziato:



- ✓ **Soggetto Erogante il finanziamento:** Centro per il libro e la lettura;
- ✓ **Soggetto Beneficiario:** n. 1 Capofila (soggetto referente e responsabile dell'attuazione del progetto) + n. Partner di progetto individuati in fase di *application*;

In nessun caso saranno riconosciute spese effettuate e sostenute da altri soggetti giuridici.



SPESE AMMISSIBILI: sono riconosciuti e ammessi a rendicontazione esclusivamente i costi sostenuti per la realizzazione del progetto finanziato.

4. Indicazioni su Rendicontazione finanziaria

COSTI DI PROGETTO

Il **costo totale del progetto** si compone di:

- ✓ **Finanziamento concesso dal Centro per il libro e la lettura**
- ✓ **Co-finanziamento del soggetto beneficiario (se previsto nel progetto approvato)**



L'importo totale da rendicontare corrisponde al «**Costo totale del progetto**» .

Entrambe le quote devono essere rendicontate seguendo le medesime regole di rendicontazione.

4. Indicazioni su Rendicontazione finanziaria

➤ SPESE AMMISSIBILI



- Coerenti con il progetto (non sono ammesse spese relative a gestione ordinaria);
- Previste dal piano dei costi approvato;
- Effettivamente sostenute, documentate con giustificativi di spesa e quietanzate;
- Sostenute tra la data di avvio e di conclusione del progetto, nel periodo di realizzazione previsto.



AMMISSIBILITA' TEMPORALE: Le spese dovranno essere sostenute a partire dalla data di avvio del progetto ed entro la data di fine del progetto (le date a cui si fa riferimento sono quelle indicate nel Disciplinare sottoscritto).

4. Indicazioni su Rendicontazione finanziaria

➤ SPESE NON AMMISSIBILI

- ✓ Spese NON riconducibili al progetto;
- ✓ spese pagate in contanti;
- ✓ spese rendicontate ad altri enti finanziatori (vale anche per il cofinanziamento);
- ✓ contributi liberali o altre forme di contributo erogato a terzi;
- ✓ spese relative a rimborsi a forfait, ad eccezione di quelli debitamente documentati dai relativi giustificativi delle spese sostenute (es. titoli di viaggio, ecc.);
- ✓ sostenute in violazione delle norme fiscali, previdenziali ed assistenziali;
- ✓ l' IVA costituisce spesa ammissibile soltanto se non recuperabile.



TRACCIABILITA':NON sono ammesse spese sostenute in CONTANTI

4. Indicazioni su Rendicontazione finanziaria

➤ SPESE AMMISSIBILI: Documentazione contabile/finanziaria da caricare in Piattaforma

Per ogni singola spesa censita devono essere allegati nella sezione relativa alla spesa i seguenti documenti (soggetti privati/ soggetti pubblici).

- ✓ **Documenti amministrativi:** Determine di impegno/affidamento –preventivi/contratti – ogni altro documento che riconduca la spesa prevista e sostenuta al progetto;
- ✓ **Giustificativi di spesa:** fatture/ricevute fiscali per beni e servizi intestate al soggetto beneficiario (capofila/partner);
- ✓ **Giustificativi di pagamento:** mandato di pagamento e quietanza bancaria di pagamento sul mandato - copia Bonifico ETTETTUATO rilasciato dall'istituto bancario (scaricato da internet banking) con indicazione della data di pagamento.

Per le spese di personale impiegato sul progetto si richiede di fornire la documentazione attestante che l'attività del soggetto sia stata svolta in relazione al progetto (ordini di servizio/ contratti/ determine di incarico/ busta paga/ Time Sheet etc..).

4. Indicazioni su Rendicontazione finanziaria

Si invita alla lettura attenta del disciplinare sottoscritto
riportante l'indicazione delle spese ammissibili
e la modalità di rendicontazione ed erogazione delle stesse



4. Indicazioni su Rendicontazione finanziaria



OBBLIGHI DI CONSERVAZIONE

Tutta la documentazione comprovante le spese sostenute dovrà essere disponibile presso la sede amministrativa del soggetto capofila

4. Indicazioni su Rendicontazione finanziaria



Variazioni- Proroghe al cronoprogramma

- ✓ Nel corso della realizzazione del progetto, il soggetto capofila potrà richiedere, qualora necessario, una rimodulazione delle voci di costo e dei tempi di realizzazione (proroga) del progetto.



- ✓ Eventuali variazioni dovranno essere preventivamente richieste **esclusivamente mezzo PEC** ed adeguatamente motivate.
- ✓ Il Centro procederà a verificare e comunicare eventuale accettazione o rigetto della richiesta di variazione/proroga.

5. Indicazioni su Rendicontazione Tecnica



Relazioni Tecniche da presentare in fase di richiesta erogazioni

1 Relazione Intermedia

1 Relazione Saldo

Relazione illustrativa dettagliata delle attività svolte completa di eventuali allegati. *Materiali di comunicazione (articoli, pubblicazioni, brochure, foto, locandine, etc.)*

NON è previsto un Format.

5. Indicazioni su Rendicontazione Tecnica

Indicatori di realizzazione



L'avanzamento di ciascuna attività deve essere documentato attraverso la compilazione in piattaforma dei *form* dedicati agli indicatori:

- ✓ Relazione intermedia «v1 - v2»
- ✓ Relazione Saldo «v3»

NB: Non è richiesta la compilazione del campo «V ex- post»

Il Centro si riserva la possibilità di richiedere ulteriore documentazione a supporto delle attività realizzate.

6. Contatti e-mail

Per ogni bando/avviso previsto dal Piano Nazionale d'Azione per la promozione della lettura eventuali richieste di informazioni potranno essere inviate **solo ed esclusivamente** all'indirizzo e-mail attivato per lo specifico bando/avviso come di seguito riportato.

BANDO/AVVISO	Email di riferimento
Città che Legge Avviso di qualifica Città che Legge	cittachelegge@cultura.gov.it
Traduzioni	c-ll.bandotraduzioni@cultura.gov.it
Ad Alta Voce	c-ll.altavoce@cultura.gov.it
Leggimi 0-6	programmazerosei@cultura.gov.it
Educare alla Lettura	educareallalettura@cultura.gov.it
Letture per tutti	letturapertutti@cultura.gov.it
Biblioteche e Comunità	biblioinclusione@cultura.gov.it

6. Contatti e-mail

Per eventuali richieste di **proroghe e/o rimodulazioni** si invita a seguire le indicazioni presenti nel disciplinare di finanziamento sottoscritto che prevede la trasmissione formale delle richieste a mezzo **PEC all'indirizzo:**

c-ll.bandit@pec.cultura.gov.it.



Per informazioni e comunicazioni amministrative riguardanti i **Patti Per la Lettura** l'indirizzo e-mail è: **cittachelegge@cultura.gov.it.**

6. Piattaforme - LINK

Piattaforma Bandi

<https://cepell.it/bandi/>

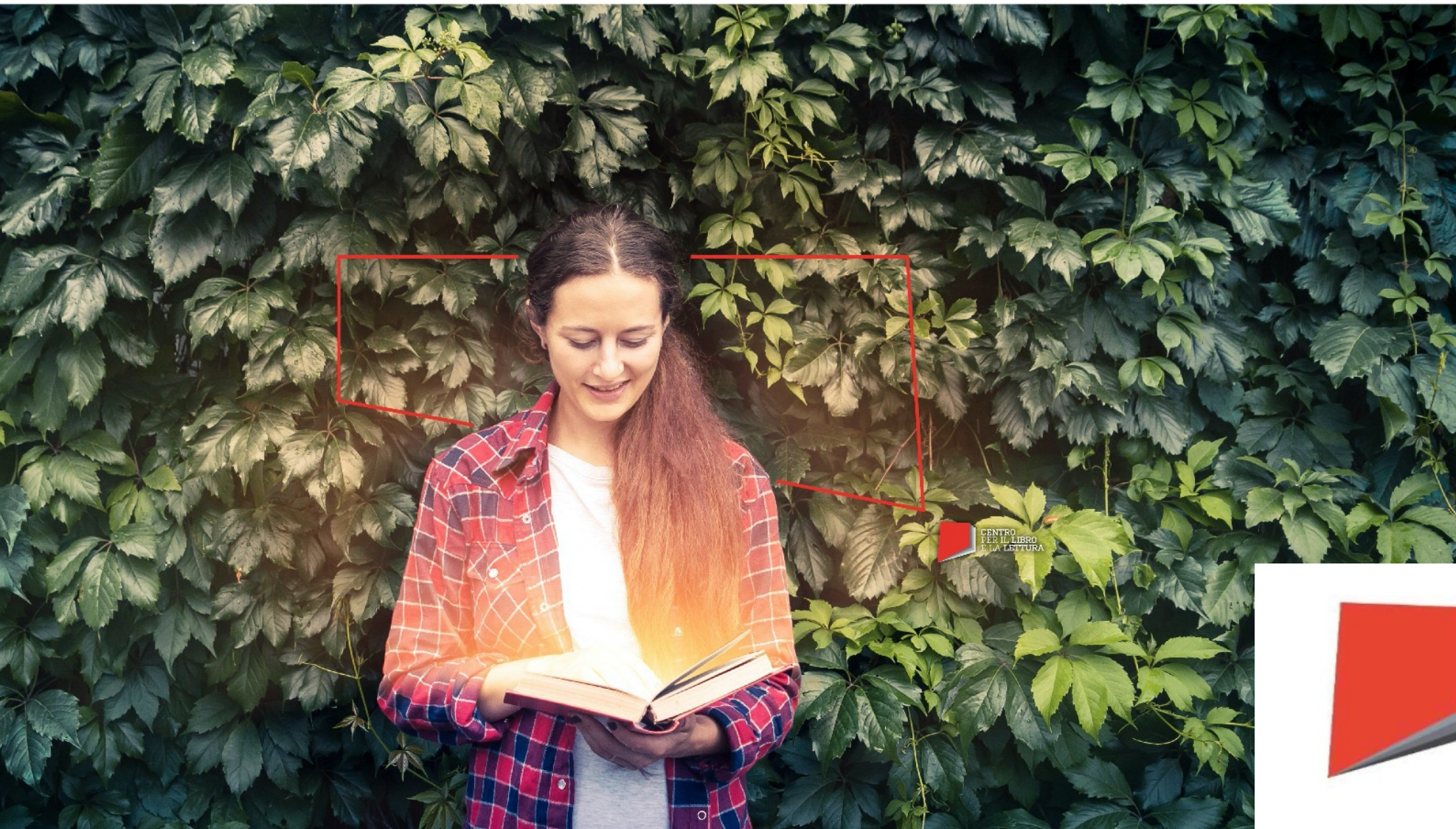
Banca dati dei Patti per la Lettura

<https://pattiperlalettura.cepell.it/>

Per eventuali problemi tecnici di funzionamento piattaforme è possibile contattare **l'assistenza informatica** all'indirizzo dedicato: **c-ll.bandit@cultura.gov.it**.

Non saranno prese in considerazione eventuali richieste di informazioni trasmesse ad altri indirizzi di posta elettronica.

Grazie per l'attenzione!



**CENTRO
PER IL LIBRO
E LA LETTURA**