



“LETTURA PER TUTTI” 9^a Edizione

**Bando per la promozione della lettura nelle biblioteche attraverso progetti dedicati a
persone con difficoltà di lettura o con disabilità fisiche o sensoriali**

Piano nazionale d'azione per la promozione della lettura per gli anni 2024-2026

Indice

Art. 1 - Premesse e obiettivi.....	4
Art. 2 - Soggetti beneficiari	5
Art. 3 - Soggetti Partner	5
Art. 4 - Interventi ammissibili.....	6
Art. 5 - Spese ammissibili.....	7
Art. 6 - Entità del finanziamento.....	9
Art. 7 - Domanda di partecipazione: termini e modalità di presentazione	10
Art. 8 - Istruttoria formale e cause di inammissibilità	12
Art. 9 - Nomina della Commissione	12
Art. 10 - Criteri di valutazione	12
Art. 11 - Informazioni sul procedimento, contatti e FAQ.....	14
Art. 12 - Esecuzione delle attività e obblighi a carico dei beneficiari	14
Art. 13 - Tempi di esecuzione.....	15
Art. 14 - CUP - Codice Unico di Progetto	16
Art. 15 - Modalità di rendicontazione e di liquidazione del finanziamento	16
Art. 16 - Garanzia a copertura dell'anticipazione	17
Art. 17 - Decadenza e revoca del finanziamento	17
Art. 18 - Informativa ai sensi del Codice in materia di protezione dei dati personali	18
Art. 19 - Referenti	18
Art. 20 - Allegati	18

Art. 1 - Premesse e obiettivi

- 1. Con il presente Bando**, predisposto ai sensi del Decreto Interministeriale 27 settembre 2024 n. 301 recante il "Piano nazionale d'azione per la promozione della lettura di cui all'articolo 2, comma 1, della legge 13 febbraio 2020 n. 15, per gli anni 2024-2026", **il Centro per il libro e la lettura** (d'ora in poi denominato "Centro") **si rivolge alle biblioteche che abbiano interesse a promuovere la lettura attraverso progetti dedicati a persone con difficoltà di lettura o con disabilità fisiche o sensoriali**. Il Bando prevede, in esecuzione della linea d'azione di cui all'art. 4 (*Modalità di attuazione del Piano*) comma 2, lettera c) il "finanziamento di programmi, applicazioni, piattaforme e servizi finalizzati a promuovere l'accesso alla produzione editoriale delle persone con difficoltà di lettura o con disabilità fisiche o sensoriali".
- 2.** Il Bando sarà pubblicato sui siti istituzionali del Centro, della Direzione generale Biblioteche e Istituti culturali e del MiC.
- 3.** Il Bando finanzia progetti "esemplari" distribuiti su tutto il territorio nazionale per un **importo massimo di € 30.000,00 (trentamila/00) ciascuno**, fino a concorrenza delle risorse disponibili pari a un importo complessivo di **€ 285.505,88 (duecentottantacinquemilacinquecentocinque/88)** da realizzare, ai sensi dell'art. 4, comma 2, lettera c) del Decreto Interministeriale sopraindicato.
- 4.** L'obiettivo di una biblioteca è di sostenere e promuovere l'accesso alla cultura e all'informazione da parte di tutti i cittadini, senza alcuna distinzione, cercando di limitare e/o eliminare gli ostacoli relativi alla fruibilità e all'accessibilità al patrimonio culturale. Solo l'abbattimento delle barriere cognitive, con cui alcune fasce della popolazione sono costrette a fare i conti, rende possibile a tutti l'accesso alla cultura, necessario alla formazione e alla crescita della persona.
- 5.** Il Bando si propone di estendere l'invito alla lettura alle persone con difficoltà di lettura o con disabilità fisiche o sensoriali, che costituiscono delle fasce d'utenza particolarmente deboli perché ad alto rischio di emarginazione nell'ambito della circolazione delle informazioni e dell'accesso alla cultura quali, ad esempio, le persone con un disturbo evolutivo specifico del linguaggio e dell'apprendimento relativo alla lettura (es. dislessia) o con bisogni educativi speciali. A tal fine, per poter rendere una biblioteca un luogo sempre più accessibile a tutti i potenziali utenti, è necessario:
 - riprogettare i servizi offerti consentendo a chiunque di ritrovare o continuare a coltivare il piacere della lettura;
 - migliorare la fruizione dei materiali e degli spazi disponibili;
 - orientare gli utenti interessati nella scelta dei servizi e agevolarne la diffusione mediante una efficace attività di promozione e comunicazione;

- incrementarne il patrimonio attraverso la produzione e/o l'acquisto di testi e con attrezzature e strumenti specifici.

Art. 2 - Soggetti beneficiari

1. Possono presentare domanda di ammissione al finanziamento le biblioteche italiane¹, di soggetti pubblici (escluse le biblioteche statali afferenti al MiC) o privati non profit, che, perseguendo finalità di solidarietà sociale, intendono realizzare progetti dedicati a persone con difficoltà di lettura o disabilità fisiche o sensoriali integrando i servizi offerti per realizzare gli obiettivi delineati all'art. 1. La biblioteca proponente è tenuta a descrivere nel formulario di presentazione dell'istanza (nella sezione "Descrizione della proposta progettuale" della piattaforma) le esperienze già maturate in relazione alle finalità suddette. Non sono ammissibili, in qualità di soggetti proponenti, le "reti di biblioteche" e i "sistemi bibliotecari" che possono, invece, essere coinvolti in qualità di partner.
2. Ciascun soggetto proponente può presentare un'unica² proposta progettuale, secondo le modalità previste dall'art. 7: la presentazione di più progetti comporta l'esclusione dalla procedura.
3. La biblioteca (sia al momento della presentazione della domanda, sia per tutta la durata del progetto finanziato dal Bando) non dovrà avere altri progetti e/o convenzioni o altre forme di collaborazione in corso³ già finanziati dal Centro né percepire contributi che a diverso titolo e con diversi strumenti vengono erogati dal Centro, né aver ottenuto finanziamenti nell'edizione precedente del Bando "Lettura per tutti" (2025). Nel caso in cui un partecipante risulti contemporaneamente vincitore di più Bandi di finanziamento dovrà optare per uno solo di questi comunicando tempestivamente via PEC al Centro la scelta effettuata e la contestuale rinuncia alle altre eventuali aggiudicazioni.

Art. 3 - Soggetti Partner

1. Possono aderire al progetto anche soggetti partner apportando competenze, risorse strumentali o supporto operativo (co-realizzando una o più attività) in coerenza con gli obiettivi del Bando. Al fine di essere riconosciuti come tali, i soggetti interessati dovranno effettuare la registrazione in piattaforma, compilare la "Scheda partner" e agganciarsi al progetto (previa accettazione da parte del

¹ Presenta la domanda l'ente proprietario della biblioteca nella figura del Rappresentante Legale.

² Ai fini della soggettività giuridica della biblioteca proponente, ciò che rileva è il Codice Fiscale o la Partita IVA.

³ I progetti/le convenzioni/collaborazioni si riterranno conclusi se, al momento della presentazione della proposta sia stata trasmessa al Centro (per i progetti a valere sui Bandi di finanziamento mediante apposita piattaforma bandi) la richiesta di saldo con la documentazione relativa alla relazione finale e alla rendicontazione economica.

proponente) come indicato nel "Manuale di registrazione" e nella "Guida alla presentazione dei progetti" disponibili sul sito del Centro e nell'area download della piattaforma.

2. Ai fini dell'attribuzione del punteggio saranno considerati validi solo i partner che, agganciati al progetto, avranno compilato in piattaforma la relativa "Scheda partner".

3. Il soggetto partner **non può essere in alcun modo fornitore di beni e/o servizi**.

4. Il soggetto partner non profit può cofinanziare e/o gestire una quota del finanziamento rendicontandola a "costi reali" senza alcun margine di profitto o ricarico.

5. La parte di budget finanziata dal Centro può essere gestita dal Capofila e dai partner non profit purché **al Capofila venga attribuito almeno il 51% del finanziamento**.

6. L'intero finanziamento sarà erogato dal Centro al Capofila.

7. Gli **eventuali partner profit** potranno concorrere alla realizzazione delle attività in forma non onerosa o mediante cofinanziamento. **Non potranno gestire quote di budget**, pena la non ammissibilità della spesa assegnata, la loro partecipazione dovrà essere ispirata non alla ricerca di vantaggi economici ma all'apporto di competenze e risorse per perseguire le finalità del Bando.

Art. 4 - Interventi ammissibili

1. Sono ammissibili i progetti che prevedono la realizzazione di programmi, applicazioni e piattaforme per promuovere l'accesso ai prodotti editoriali e l'attivazione di servizi per la lettura "agevolata" nelle biblioteche, con l'obiettivo di:

- diffondere la lettura fra le persone con difficoltà di lettura o con disabilità fisiche o sensoriali
- attraverso il reperimento, la realizzazione e l'organizzazione di prodotti librari di varia natura (narrativa, saggistica, letteratura, linguistica, musica, scienza, filosofia, informatica e nuove tecnologie, arte ecc.) accessibili e fruibili per tali categorie - e soddisfare le loro esigenze di studio, informazione e conoscenza;
- favorire la lettura da parte delle persone con difficoltà di lettura o con disabilità fisiche o sensoriali o con disturbi del linguaggio e dell'apprendimento, anche mediante la promozione dell'utilizzo degli audiolibri e delle tecniche del libro parlato, nonché di ogni altra metodologia necessaria alla compensazione dei bisogni educativi speciali;
- realizzare testi in formato alternativo (audiolibri, libri parlati in formato mp3, libri a grandi caratteri, tattili, in braille, ad alta leggibilità, in-book, ecc.) destinati a tutte le fasce di età;
- allestire nelle biblioteche spazi dedicati e postazioni attrezzate per le persone con difficoltà di lettura o con disabilità fisiche o sensoriali (display, stampanti, video-ingranditori, pc con tastiere a grandi caratteri, computer e/o screen reader con sintesi vocale, software specifici

finalizzati all'accessibilità, scanner con software OCR per il riconoscimento dei testi, lettori DAISY e mp3, lenti di ingrandimento ecc.);

- recuperare, attraverso la digitalizzazione, il patrimonio librario stampato in braille;
- organizzare spazi per la lettura ad alta voce anche mediante l'utilizzo di sistemi computerizzati *ad hoc*, quali gli audiolibri, e di tecniche del libro parlato;
- realizzare iniziative dedicate alle persone con difficoltà di lettura o con disabilità fisiche o sensoriali coinvolgendo anche familiari, insegnanti di sostegno (e non) delle scuole di ogni ordine e grado ed educatori;
- impegnarsi a tutto campo, in collaborazione con altre istituzioni pubbliche e private, per il continuo incremento e diffusione della produzione libraria resa accessibile alle persone con difficoltà di lettura o con disabilità fisiche o sensoriali, anche promuovendo e favorendo iniziative culturali volte alla sua diffusione;
- realizzare e diffondere materiali informativi e promozionali in grado di orientare gli utenti nella scelta della modalità di lettura più adatta alle diverse esigenze;
- informare e sensibilizzare i cittadini sulle modalità alternative di lettura possibili grazie alle nuove tecnologie.

Art. 5 - Spese ammissibili

1. Sono ammissibili e finanziabili solo le spese relative alla realizzazione del progetto presentato, rispettivamente:
 - a. spese per la realizzazione di programmi, applicazioni e piattaforme per promuovere l'accesso delle persone con difficoltà di lettura o con disabilità fisiche o sensoriali alla produzione editoriale;
 - b. spese generali e costi per le attività di coordinamento (es. fideiussione se prevista, spese per il coordinamento e supporto per la rendicontazione se non svolte dal personale interno, ecc.);
 - c. spese per la realizzazione e l'acquisto di documenti di editoria accessibile (es. libri cartacei e/o digitali, testi in CAA, audiolibri, libri parlati in formato MP3, a grandi caratteri, tattili, in braille, ecc.);
 - d. spese per l'acquisto di ausili tiflogici (es. software specifici, display, stampanti, video-ingranditori, pc con tastiere a grandi caratteri, computer e screen reader con sintesi vocale, scanner con software OCR per riconoscimento testi, lettori DAISY e mp3);

- e. spese per il personale dipendente o comunque interno⁴, formalmente assegnato alla realizzazione delle attività previste, entro il limite massimo consentito del 10% del costo totale del progetto;
- f. spese per le attività di promozione e informazione;
- g. spese per consulenze specifiche;
- h. spese per servizi;
- i. spese per attività di formazione specifica;
- j. rimborsi spese analiticamente rendicontati e con allegati i relativi giustificativi, purché coerenti con le finalità del Bando (es. spese per logistica, viaggi, ecc.), da cui siano desumibili anche il nominativo della risorsa, il periodo di riferimento e le motivazioni della spesa sostenuta. Per le spese di viaggio, vitto e alloggio si applicano, in analogia a quanto previsto per i dipendenti del Ministero della Cultura, i seguenti massimali: viaggio aereo/treno/nave in classe economica; alloggio in struttura di categoria 3 stelle; pasti nel limite di € 22,26 per un pasto e di € 44,26 per due pasti. Si rimanda a quanto previsto dalle *Linee Guida per la rendicontazione*.

2. È possibile rendicontare solo le spese effettivamente sostenute che siano:

- riferibili all'arco temporale di durata del progetto, ossia non antecedenti alla data di inizio del progetto e non successive ai 60 giorni dalla data di fine progetto, come indicato nel Disciplinare sottoscritto con il Centro;
- direttamente imputabili ad una o più attività di progetto;
- direttamente ed effettivamente sostenute dal Soggetto beneficiario e/o da eventuali Partner;
- opportunamente documentate e quietanzate ossia comprovate da documenti contabili e di pagamento aventi forza probatoria;
- riconducibili al **CUP - Codice Unico di Progetto** e, in caso di Ente pubblico, riportanti anche il/i **CIG (Codice Identificativo di Gara)** eventualmente correlato/i al progetto.
- legittime e correttamente contabilizzate, conformi alla normativa fiscale, contabile e civilistica vigente;
- corrispondenti a pagamenti tramite strumenti finanziari tracciabili;
- contenute nei limiti autorizzati e nella previsione di spesa approvata;
- riconducibili alle categorie di spesa previste dal Bando di finanziamento.

3. Non sono ammesse le seguenti tipologie di spese:

- relative alla gestione ordinaria delle attività svolte dal Beneficiario e/o dal Partner (quali le spese di

⁴ Nel caso di personale afferente ai Comuni, o più in generale ad altri Enti Pubblici, sono ammissibili solo i costi per missioni e rimborsi spese connessi allo svolgimento di attività di progetto; non è ammissibile il costo del personale degli Enti Pubblici.

struttura legate al funzionamento, spese di rappresentanza e spese per catering, spese per missioni non direttamente riconducibili ad attività di progetto, ecc.);

- imposte e tasse a carico del Soggetto beneficiario e/o dal Partner, in particolare, l'imposta sul valore aggiunto (IVA), qualora recuperabile totalmente o parzialmente;
- soggette a rimborso da parte di altri Enti;
- relative a rimborsi a *forfait*. Sono, invece, ammissibili i rimborsi documentati dai relativi giustificativi delle spese sostenute (es. rimborsi spese per trasporti e viaggi, ecc.);
- non riferibili a categorie di spesa previste dal Bando;
- non imputabili direttamente al progetto;
- pagamenti effettuati in contanti;
- erogazione di contributi, donazioni o liberalità;
- relative all'acquisto o alla costruzione o ristrutturazione (anche parziale) di immobili.

4. Il Centro si riserva di effettuare controlli sulla documentazione presentata a corredo della domanda, sullo stato e le modalità di attuazione delle attività progettuali e sulla documentazione prodotta in sede di rendicontazione.

Art. 6 - Entità del finanziamento

1. Il finanziamento ammissibile, ai sensi del Decreto Interministeriale 27 settembre 2024 n. 301 in precedenza menzionato, sarà imputato sul Capitolo 1.03.02.02.005/L11 "Progetti speciali L.15/2020 BANDO - 3 UNITÀ OPERATIVE - 2026" E.F. 2026 - Bilancio di Previsione 2026 per un importo complessivo pari a € **285.505,88** (*duecentottantacinquemilacinquecentocinque/88*).

2. Il **finanziamento massimo concedibile per ciascun progetto presentato è pari a € 30.000,00** (*trentamila/00*) fino a esaurimento delle risorse disponibili. Le proposte progettuali di **importo richiesto inferiore a € 15.000,00** (*quindicimila/00* – importo minimo richiesto, escluso l'eventuale co-finanziamento) **non saranno reputate ammissibili**. Il costo complessivo del progetto dovrà essere, in linea indicativa, pari all'importo richiesto al Centro ovvero superiore in caso di co-finanziamento.

3. Eventuali somme residue⁵ potranno essere riassegnate dalla Commissione nell'ambito dei progetti idonei seguendo l'ordine della graduatoria.

4. A seguito dell'approvazione della graduatoria con determina dirigenziale, in caso di non

⁵ Per "somma residua" si intende l'ammontare che potrebbe risultare in avanzo quando, definita dalla Commissione la graduatoria dei vincitori, non tutti i fondi impegnati risultino assegnati a causa di richieste di finanziamento inferiori al massimo finanziabile per ciascun progetto o per altra causa motivata e verbalizzata dalla Commissione.

accettazione, revoca o decadenza dei finanziamenti deliberati, il Centro potrà valutare l'eventuale scorrimento della stessa.

5. I progetti potranno prevedere una quota di cofinanziamento⁶, costituita interamente da risorse finanziarie, che sarà valutata dalla Commissione con un punteggio aggiuntivo. Il cofinanziamento previsto in fase di presentazione del progetto, poiché collegato all'attribuzione di uno specifico punteggio, dovrà essere mantenuto in fase di rendicontazione. In caso contrario il Centro provvederà d'ufficio al reinserimento dello stesso con il conseguente decremento del contributo concesso.

Art. 7 - Domanda di partecipazione: termini e modalità di presentazione

1. La domanda di partecipazione dovrà essere presentata e firmata in digitale (mediante la sottoscrizione del "Report di progetto") dal legale rappresentante del soggetto proponente o dall'eventuale delegato.

2. Le proposte di progetto, corredate da tutta la documentazione richiesta, devono essere **compilate e inviate esclusivamente on line**, attraverso la piattaforma bandi del Centro <https://bandi.cepell.it> **entro, e non oltre, le ore 13:00 del giorno 04/09/2026.**

3. La piattaforma sarà fruibile solo dai soggetti registrati, pertanto si invitano i soggetti proponenti e i loro partner di progetto a procedere alla registrazione sulla piattaforma in tempo utile, evitando di concentrare la presentazione dei progetti a ridosso della data di scadenza del Bando, cosa che potrebbe provocare inefficienze di sistema.

4. Le proposte inviate tramite piattaforma, debitamente compilate in tutte le loro parti, devono comprendere i seguenti documenti:

a) allegati di anagrafica:

1. **documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore**, ossia, del legale rappresentante del soggetto proprietario della biblioteca proponente (es. per la biblioteca comunale il Sindaco del Comune);
2. **eventuale delega alla firma**, solo nel caso in cui la domanda venga sottoscritta da un delegato. La delega dovrà espressamente contenere il mandato alla sottoscrizione da parte del Legale rappresentante al soggetto delegato nonché i documenti d'identità di entrambi i soggetti (delegato e delegante);
3. **Atto costitutivo e Statuto del soggetto proponente (per le sole biblioteche private).**

⁶ Non contribuiscono alla quota parte del cofinanziamento le valorizzazioni di beni mobili o immobili o dell'agire volontario, mentre le risorse umane retribuite e impiegate nel progetto (nei limiti fissati dall'art. 5 lettera e) possono rientrare fra i costi complessivi del progetto e contribuire, in quota parte, al cofinanziamento.

b) Allegati di progetto:

1. **domanda di partecipazione sottoscritta in digitale dal legale rappresentante** del Soggetto proponente o dall'eventuale delegato. La domanda, denominata "**Report di progetto**", è generata e scaricabile dalla piattaforma e riproduce, in un file pdf, i contenuti inseriti nel formulario. Ai fini dell'attribuzione del punteggio, di cui al criterio n. 5, lettera "a" (*Capacità di fare rete*) dell'Allegato A "Criteri di valutazione", i partner, accreditandosi in piattaforma e agganciandosi al progetto⁷ al quale aderiscono, compileranno la relativa "Scheda partner" specificando il ruolo che svolgeranno nel progetto.
 2. In caso di cofinanziamento da parte di un Ente pubblico, ai fini dell'attribuzione del relativo punteggio, copia dell'**atto amministrativo di impegno a cofinanziare il progetto**, nello specifico Delibera di Giunta Comunale o Determina Dirigenziale di impegno di spesa.
5. La Commissione valuterà tutte le informazioni riportate nei formulari compilati in piattaforma e, pertanto, la compilazione parziale dei medesimi andrà a discapito del richiedente.
6. Il termine per la presentazione delle domande, per il quale fa fede la data di trasmissione attestata dalla piattaforma, è perentorio. L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto. Rappresenta motivo di esclusione l'invio della domanda mediante modalità diverse da quelle indicate.
7. Nell'anagrafica della piattaforma è necessario inserire indirizzi di posta elettronica certificata e ordinaria in corso di validità che verranno utilizzati dal Centro, esclusivamente nel quadro delle attività legate al Bando, per comunicazioni inerenti al procedimento, per la concessione del finanziamento e l'erogazione dello stesso. È quindi onere di ogni soggetto garantire la funzionalità delle caselle di posta elettronica indicate, **aggiornando la scheda "la mia anagrafica"** presente nella piattaforma <https://bandi.cepell.it/in> caso di eventuali variazioni degli indirizzi e-mail. Al contrario, i dati inseriti in fase di registrazione in piattaforma, necessari all'identificazione del Soggetto proponente, non potranno essere rettificati in autonomia. Per eventuali modifiche si rimanda alle procedure previste dai manuali scaricabili accedendo in piattaforma.
- In particolare, in caso di discordanza tra i dati inseriti nel "formulario" e quelli presenti nelle sezioni "attività e costi" e "dati di finanziamento", saranno considerati validi, anche ai fini della valutazione, i dati indicati nelle sezioni "attività e costi" e "dati di finanziamento".

⁷ I partner potranno agganciarsi al progetto previa accettazione da parte del soggetto proponente come indicato nella "Guida alla nuova piattaforma del Centro per il libro" disponibile sul sito del Centro e nell'area download della piattaforma.

Art. 8 - Istruttoria formale e cause di inammissibilità

1. L'istruttoria delle domande verrà effettuata dal personale del Centro.

Saranno dichiarate irricevibili le domande:

- presentate oltre il termine di cui all'art. 7;
- non trasmesse secondo le modalità di cui all'art. 7;
- presentate da un soggetto diverso da quello indicato nell'art. 2;
- presentate non utilizzando l'apposita piattaforma del Centro;
- che prevedano spese per il personale dipendente o interno, formalmente assegnato alla realizzazione delle attività previste, oltre il limite massimo consentito del 10% del costo totale del progetto;
- che prevedano un progetto il cui importo totale sia inferiore al 50% del finanziamento massimo richiedibile come indicato all'art. 6;
- prive della copia della domanda di partecipazione generata dalla piattaforma ossia del "Report di progetto" firmato digitalmente;
- che prevedano una quota di budget assegnata in gestione al Capofila inferiore al 51% del finanziamento richiesto.

Art. 9 - Nomina della Commissione

1. Le proposte progettuali, ammissibili a seguito dell'istruttoria di cui all'art. 8, saranno esaminate da una Commissione istituita con determinazione dirigenziale successiva alla scadenza del termine per la presentazione delle domande.

2. La Commissione sarà costituita da 5 membri, di cui uno con funzione di Presidente, e opera come collegio perfetto, pertanto è validamente costituita e può operare con la presenza di almeno 3 membri, tra i quali il Presidente. Le funzioni di segreteria saranno svolte dal personale del Centro.

Art. 10 - Criteri di valutazione

1. La Commissione procederà alla valutazione dei progetti dal punto di vista tecnico-scientifico, avendo a disposizione 100 (*cento*) *punti*, che potrà assegnare secondo i criteri di cui all'Allegato A:

- fino a un massimo di 25 (*venticinque*) *punti* per la qualità, la coerenza e la completezza del progetto, le competenze delle figure professionali coinvolte e la congruità dei costi con le attività proposte e la relativa tempistica;
- fino a un massimo di 15 (*quindici*) *punti* per l'originalità e l'innovatività della proposta progettuale;
- fino a un massimo di 15 (*quindici*) *punti* per la capacità di coinvolgimento attivo del

pubblico/lettori con difficoltà di lettura e del pubblico indotto;

- fino a un massimo di 5 (*cinque*) punti per proposte progettuali che prevedano strumenti di monitoraggio *ex ante*, *in itinere*, *ex-post* e di valutazione finale;
- fino a un massimo di 10 (*dieci*) punti per la capacità strategica di "fare rete" attraverso il coinvolgimento di partner del territorio (che aderiscono formalmente al progetto come descritto nella nota n. 7), con premialità nel caso in cui il proponente e i partner siano anche sottoscrittori del Patto locale per la lettura, comunale o intercomunale. Ai fini del riconoscimento del punteggio è necessario che i Patti risultino correttamente caricati entro la scadenza del Bando, sulla banca dati del Centro (<https://pattiperlalettura.cepell.it/>), risultando negli stati "validato" o "in attesa di esame" e che il Capofila e/o i partner risultino effettivamente sottoscrittori degli stessi così come restituito dalla banca dati⁸;
- fino a un massimo di 20 (*venti*) punti per le attività e le strategie di disseminazione, comunicazione e informazione;
- fino a un massimo di 5 (*cinque*) punti per la sostenibilità dell'iniziativa nel tempo;
- fino a un massimo di 5 (*cinque*) punti per la presenza di un cofinanziamento, non obbligatorio.

2. Saranno considerati ammissibili al finanziamento, fermo restando quanto previsto dall'art. 8, i progetti che conseguiranno una valutazione di almeno 60 (*sessanta*) punti.

3. La Commissione, ai fini della valutazione, attribuisce collegialmente il punteggio, per ciascun criterio e, qualora lo ritenga opportuno ai fini della valutazione, potrà attribuire dei punteggi intermedi nel rispetto dei massimali previsti per i singoli criteri (ad esclusione dei criteri automatici di valutazione di cui al punto 5 lettere "b" e "c" e al punto 8 dell'Allegato A). All'atto della valutazione, la Commissione indicherà, per ciascuna proposta progettuale, l'eventuale sussistenza di interventi o spese inammissibili sulla base di quanto indicato agli artt. 4 e 5.

4. Con apposito atto dirigenziale si approverà, sulla base delle risultanze dei lavori della Commissione, la graduatoria delle proposte progettuali valutate, con indicazione del punteggio e del finanziamento assegnato per i progetti primi classificati. La graduatoria sarà pubblicata sui siti istituzionali del Centro, della Direzione generale Biblioteche e Istituti culturali e del MiC. Tale pubblicazione ha valore di notifica per gli interessati a tutti gli effetti di legge. Con successivo provvedimento, il Centro procederà a inviare ai beneficiari la comunicazione di concessione dei

⁸ Le istruzioni sul caricamento dei Patti per la lettura sulla banca dati e sull'inserimento dei relativi sottoscrittori sono disponibili nella homepage della banca dati dei Patti per la lettura <https://pattiperlalettura.cepell.it>. Nello specifico, per "correttamente caricati" si intendono i Patti che risultino nello stato di "in attesa di esame" o "validato" e dei quali risulti correttamente inserito il pdf del Patto per la lettura come da specifico tutorial presente in homepage.

finanziamenti secondo l'ordine di graduatoria e le modalità previste dal successivo art. 13 e inviando ai beneficiari l'apposito "Disciplinare di finanziamento".

5. Il cofinanziamento non è obbligatorio a livello progettuale. Qualora sia stato previsto, il cofinanziamento diviene comunque obbligatorio e l'eventuale mancato sostenimento dello stesso, parziale o totale, può comportare una correlata rimodulazione del finanziamento.

Art. 11 - Informazioni sul procedimento, contatti e FAQ

1. Informazioni e/o chiarimenti sul Bando e sul procedimento possono essere richiesti, fino a 5 giorni lavorativi precedenti la scadenza, attraverso la proposizione di quesiti da inoltrare esclusivamente al seguente indirizzo di posta elettronica: letturapertutti@cultura.gov.it.

2. Per informazioni, invece, relative all'inserimento dei dati in piattaforma (<https://bandi.cepell.it>) e per eventuali problemi tecnici di funzionamento della stessa è possibile unicamente scrivere all'indirizzo dedicato c-ll.bandi@cultura.gov.it, oppure contattare telefonicamente l'assistenza informatica al numero 06-32389369 solo ed esclusivamente negli orari previsti: lunedì, mercoledì e giovedì dalle 09:00 alle 13:00.

3. Le risposte ai quesiti ricorrenti e i chiarimenti di interesse generale (FAQ) saranno pubblicati sul sito del Centro www.cepell.it come notizia, nella pagina dedicata al Bando, nell'area *download* della piattaforma e nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto-sezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici".

Art. 12 - Esecuzione delle attività e obblighi a carico dei beneficiari

1. I beneficiari dei finanziamenti si impegnano a realizzare le attività previste dai progetti sotto la propria ed esclusiva responsabilità assumendone tutte le conseguenze. Tale responsabilità opera nei confronti dei propri addetti, del Centro e di terzi. Pertanto, dovranno essere predisposte e attuate tutte le misure per garantire la sicurezza delle persone e delle cose interessate dalle attività svolte. Gli stessi beneficiari si impegnano ad attuare i progetti nel pieno rispetto dei contenuti e dei tempi previsti.

2. I beneficiari provvedono a dare attuazione al progetto e, a tal fine, si obbligano a:

- a. rispettare, nelle diverse fasi di attuazione del progetto, la normativa vigente dell'ambito di competenza;
- b. indicare su tutta la documentazione amministrativa e contabile il CUP di progetto e, per gli Enti pubblici, anche il/i CIG (Codice Identificativo di Gara) eventualmente correlato/i al progetto;
- c. dare visibilità, attraverso ogni strumento pubblicitario e di comunicazione relativo all'attività

oggetto del progetto (manifesti, locandine, pagine web, ecc.), al logo del Centro – che sarà trasmesso ai soggetti beneficiari – indicando, altresì, la dicitura: **“Progetto realizzato con il finanziamento del Centro per il libro e la lettura”**. Una dizione equivalente deve essere inserita con adeguata visibilità nei vari siti Internet in cui si darà notizia del progetto. Sarà cura dei beneficiari inserire nei loro siti il **link al sito del Centro**;

- d. conservare e rendere disponibile la documentazione relativa al progetto, ivi compresi tutti i giustificativi di spesa, nonché consentire le verifiche, a favore del Centro per almeno 3 (tre) anni successivi alla chiusura procedurale del progetto, salvo diversa indicazione del Centro;
- e. rispettare il cronoprogramma, le attività e il quadro economico del progetto. Il Beneficiario, per giustificati motivi, potrà proporre un'**unica richiesta di rimodulazione** per modifiche al piano dei costi e/o delle attività, nel rispetto delle caratteristiche fondamentali del progetto approvato. Tale rimodulazione **non potrà essere presentata negli ultimi 90 (novanta) giorni di durata del progetto**. La richiesta, sottoscritta dal Legale rappresentante del Beneficiario o da suo eventuale delegato e contenente il dettaglio delle variazioni proposte e le relative motivazioni, dovrà essere preventivamente inviata via PEC al Centro (indirizzo: c-ll.banditi@pec.cultura.gov.it), secondo la procedura indicata nelle Linee Guida per la rendicontazione vigenti. Prima di sostenere le nuove spese, il Beneficiario dovrà attendere la valutazione del Centro.

Eventuali variazioni non sostanziali (es. singola voce di costo variata entro un limite del 15%, variazioni del cronoprogramma all'interno della data di inizio e fine progetto; variazioni delle figure coinvolte quali docenti/esperti/professionisti a parità di competenza/esperienza; variazioni delle sedi di svolgimento delle attività) non richiedono una rimodulazione, ma una comunicazione al Centro via mail ordinaria (indirizzo: letturapertutti@cultura.gov.it).

Art. 13 - Tempi di esecuzione

1. A conclusione dei lavori della Commissione, decorsi 30 giorni dalla pubblicazione della graduatoria provvisoria, verrà comunicata ufficialmente tramite PEC alle biblioteche vincitrici la deliberazione del finanziamento che dovrà essere formalmente accettato, entro e non oltre 30 giorni dalla data della comunicazione suddetta. Successivamente sarà pubblicata la graduatoria definitiva dei progetti finanziati.
2. Le attività progettuali potranno essere avviate entro due mesi dalla data di sottoscrizione del Disciplinare e dovranno concludersi entro e non oltre dodici mesi dalla data effettiva di inizio del progetto indicata nel citato Disciplinare.

Art. 14 - CUP - Codice Unico di Progetto

1. Gli Enti pubblici, per come definiti all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, procederanno alla generazione del CUP in autonomia; il Centro per il libro e la lettura fornirà le informazioni necessarie. In relazione ai soggetti privati, il Centro procederà a comunicare il CUP generato contestualmente alla trasmissione del Disciplinare di finanziamento. Il CUP di progetto dovrà essere riportato in tutti gli atti amministrati e contabili riferiti al progetto (es. contratto, fattura, ricevuta, mandato, bonifico, ecc.).

Art. 15 - Modalità di rendicontazione e di liquidazione del finanziamento

1. **La rendicontazione e liquidazione del finanziamento** concesso per la realizzazione delle proposte progettuali **verrà effettuata secondo le seguenti modalità:**

- 1) **anticipazione pari al 50% del finanziamento concesso**, da richiedersi attraverso la presentazione della "Domanda di anticipo" in piattaforma. Nel caso di soggetti beneficiari diversi dagli Enti pubblici la richiesta di anticipazione dovrà essere **corredata da apposita polizza fideiussoria**, ai sensi del successivo art. 16.
- 2) **acconto pari al 30% del finanziamento concesso**, da richiedersi a metà dell'esecuzione del progetto come da cronoprogramma, previa presentazione tramite piattaforma della "Domanda di acconto". L'acconto sarà liquidato ad approvazione della relazione intermedia e della relativa documentazione di rendicontazione economica (comprovata da copia dei documenti giustificativi di spesa) che attesti lo stato di avanzamento delle attività svolte e il pagamento di almeno il 50% delle spese totali previste dal progetto (ossia del costo complessivo del progetto incluso l'eventuale cofinanziamento, se previsto);
- 3) **saldo del residuo del finanziamento concesso**, a completamento dell'attività, sulla base della verifica della realizzazione del progetto finanziato (con riguardo alle attività svolte, alle modalità e ai tempi di realizzazione). **La richiesta di saldo dovrà essere presentata entro 60 giorni dalla conclusione del progetto** trasmettendo mediante la piattaforma la seguente documentazione:
 - a) **"Domanda di saldo"** generata dalla piattaforma;
 - b) **Relazione illustrativa dettagliata**, corredata dalla documentazione che attesti l'attività svolta (es. foto, materiale grafico-promozionale dell'iniziativa, rassegna stampa, ecc.);
 - c) **Rendiconto economico a consuntivo**, riportante le spese documentate sostenute esclusivamente per la realizzazione dell'attività per la quale è concesso il finanziamento, **corredato da copia dei documenti giustificativi di spesa fiscalmente validi e**

regolarmente pagati in modo tracciabile per tutte le voci previste dal quadro economico a preventivo trasmesso in sede di presentazione della proposta secondo quanto previsto all'art. 5, **compreso l'eventuale cofinanziamento;**

- d) **Report degli indicatori di risultato raggiunti** mediante il completamento dell'apposita sezione in piattaforma. La reportistica prodotta sarà di proprietà del Centro e potrà essere utilizzata per convegni, presentazioni, ecc.

2. Nell'ipotesi in cui, nella rendicontazione a consuntivo, l'ammontare delle spese effettivamente sostenute risultasse inferiore alla spesa prevista al momento della presentazione della proposta progettuale, il Centro si riserva, in sede di liquidazione, di ridurre proporzionalmente la quota del finanziamento da erogare. Detta riduzione sarà parimenti applicata nel caso in cui il soggetto beneficiario non sia in grado di documentare tutta la spesa ammessa a finanziamento.

Art. 16 - Garanzia a copertura dell'anticipazione

1. L'erogazione dell'anticipo di cui all'art. 15, ad eccezione dei soggetti beneficiari Enti Pubblici⁹, è subordinata alla presentazione di una polizza fideiussoria a garanzia dell'importo da erogare.
2. La polizza potrà essere prestata dalle banche, dalle imprese di assicurazione di cui alla L. n. 348/1982 e ss.mm.ii., o dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 106 del D. Lgs. n. 385/1993 e ss.mm.ii. (TUB) che svolgano attività di rilascio di garanzie in via esclusiva o prevalente, a ciò autorizzati e vigilati dalla Banca d'Italia e presenti nelle banche dati della stessa.
3. La polizza dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 secondo comma del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta del Centro. La polizza dovrà essere rilasciata utilizzando il modello che sarà fornito dal Centro, essere intestata a quest'ultimo e prevedere espressamente tutte le clausole richieste.

Art. 17 - Decadenza e revoca del finanziamento

1. Nei seguenti casi il finanziamento potrà essere oggetto di:
 - decadenza in caso di mancata accettazione del finanziamento secondo le modalità e i termini previsti dall'art. 13;
 - decadenza in caso di espressa rinuncia al finanziamento accordato;
 - revoca per riscontro di falsità e/o dichiarazioni mendaci nella documentazione presentata;
 - revoca per mancata realizzazione delle attività nei tempi previsti, salvo per cause non

⁹ Per come definiti all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e ss.mm.ii.

imputabili al Soggetto proponente, o modifica del progetto ammesso a finanziamento senza previa richiesta e opportuno accordo con il Centro;

- revoca in caso di mancato invio della documentazione di rendicontazione consuntiva entro i termini previsti, cioè entro 60 giorni dalla conclusione delle attività.

2. Inoltre, nel caso di mancata o incompleta realizzazione del progetto il Centro potrà provvedere alla revoca, totale o parziale, di quanto già erogato con le modalità previste dalla normativa vigente o alla riduzione del finanziamento per l'importo relativo.

Art. 18 - Informativa ai sensi del Codice in materia di protezione dei dati personali

1. Ai sensi del Regolamento generale per la protezione dei dati personali (GDPR- UE) 2016/679 e del D.lgs. 196/2003 e ss.mm.ii si informa che:

- il conferimento dei dati è obbligatorio per il corretto sviluppo dell'istruttoria e degli altri adempimenti procedurali. I dati conferiti saranno conservati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati;
- il trattamento dei dati conferiti è finalizzato alla concessione di finanziamenti e sarà effettuato con modalità informatizzata e/o manuale.

Art. 19 - Referenti

1. Il titolare del trattamento dei dati è il Centro per il libro e la lettura, con sede in Via Pasquale Stanislao Mancini, 20 – 00196 Roma.

2. Il Responsabile del Procedimento è il Direttore *pro-tempore* del Centro, Luciano Lanna.

Art. 20 – Allegati

Costituisce parte integrante del presente Bando il seguente allegato:

- Allegato A) Criteri di valutazione – Bando *Letture per tutti – Nona edizione*.

Roma, 21/07/2026

IL DIRETTORE

Luciano Lanna

(Documento firmato digitalmente)