PIANO NAZIONALE

CINEMA
E IMMAGINI
PER LA SCUOLA

Linee Guida per la rendicontazione degli ENTI – Bandi CIPS 2025 a.s. 2025/26 (D.D. MIM-MiC n. 96 del 16.01.2025 e (D.D. MIM-MiC n. 97 del 16.01.2025)

Sommario

1. PREMESSA 2

2. SPESE AMMISSIBILI 2

3. AMMISSIBILITA' DELLE SPESE 4

4. MODALITA' DI PRESENTAZIONE 4

5. DOCUMENTAZIONE RICHIESTA 5

6. CALENDARIO DELLE DATE 6

7. VERIFICHE E CONTROLLI 6

1. PREMESSA

Le linee guida fanno riferimento alle attività di rendicontazione per i seguenti bandi:

- Bando per progetti di rilevanza nazionale (D.D. MIM-MiC n. 96 del 16/01/2025)
- Bando per progetti di rilevanza territoriale (D.D. MIM-MiC n. 97 del 16/01/2025)

Quanto non espressamente previsto nelle presenti disposizioni è regolato dai principi definiti nel Bando, di cui le presenti Linee Guida costituiscono integrazione.

2. SPESE AMMISSIBILI

Le spese ammissibili rientrano nelle 12 macro-voci di seguito descritte.

	MACRO-VOCE	LIMITI SUL CONTRIBUTO CONCESSO	DESCRIZIONE
A	**Coordinamento scientifico e progettazione**	**7%**	Costi sostenuti per risorse umane*, interne o esterne al soggetto beneficiario, per la progettazione dell'iniziativa e per il coordinamento scientifico
B	**Spese di segreteria e di gestione amministrativa**	**5%**	Costi sostenuti per risorse umane, interne o esterne al soggetto beneficiario, coinvolte in attività di segreteria e gestione amministrativa e contabile, nella misura in cui strettamente imputabili all'iniziativa
C	**Attività di consulenza e di collaborazioni per la didattica**	**-**	Costi sostenuti per risorse umane, interne o esterne al soggetto beneficiario, coinvolte in attività didattica ed educativa legata al progetto
D	**Altre attività di consulenza e di collaborazioni per le attività progettuali**	**-**	Costi sostenuti per risorse umane, interne o esterne al soggetto beneficiario, coinvolte nel progetto, che non svolgono attività didattica ed educativa
E	**Logistica, affitto, allestimento**	**-**	Costi sostenuti per affitto (extra scolastico), allestimento, adeguamento funzionale di spazi e ambienti, di aule didattiche, utili a favorire il corretto svolgimento delle attività progettuali
F	**Utilizzo delle opere audiovisive**	**-**	Costi sostenuti per l'utilizzo delle opere audiovisive protette dal diritto d'autore ovvero da diritti di proprietà intellettuale

G	**Strumentazione tecnologica necessaria allo svolgimento del progetto**	**15%**	Costi sostenuti per l'acquisto di materiali tecnologici utili allo svolgimento delle attività progettuali, a titolo esemplificativo rientrano i costi per l'acquisto di software o apparecchiature digitali nella misura in cui direttamente imputabili all'iniziativa medesima
H	**Affitto e acquisto di altri beni e servizi per la realizzazione delle attività progettuali**	**-**	Costi sostenuti per l'acquisto di beni e/o servizi strettamente utili alla realizzazione del progetto e coerenti con le attività previste dall'iniziativa, inclusi i costi per il trasporto di studenti e/o insegnanti per la partecipazione alle attività
I	**Missioni e ospitalità, ove previste dal progetto****	**20%**	Costi sostenuti per delegazioni artistiche, operatori del settore e altre tipologie di partecipanti; sono ammissibili esclusivamente le spese strettamente collegate all'iniziativa e autorizzate dal rappresentante legale dell'ente che ne dichiari il diretto collegamento con l'iniziativa sovvenzionata, e che risultino espressamente ratificate da un verbale di delibera e/o da altro atto formale dell'ente medesimo, da trasmettere allegato al consuntivo di spesa
J	**Promozione e pubblicità dell'iniziativa riferite ai contenuti e agli obiettivi del progetto**		Costi sostenuti per la specifica azione di promozione e diffusione dell'iniziativa e dei risultati raggiunti, a titolo esemplificativo: stampa di pubblicazioni, cataloghi e brochure, cartacei e digitali; pubblicità on line; acquisto di premi o altro materiale promozionale
K	**Monitoraggio e valutazione dei risultati**	**-**	Costi sostenuti per eventuali attività utili a verificare il grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e di acquisizione di conoscenze e competenze a seguito delle attività educative
L	**Spese generali (autorizzazioni, assicurazioni, revisore dei conti, ecc.)**	**5%**	Costi sostenuti, a titolo esemplificativo, per autorizzazioni, assicurazioni, concessioni e revisione contabile, strettamente inerenti alle attività progettuali

*Il costo per le voci riferite alle risorse umane che collaborano alla realizzazione delle attività progettuali deve risultare da regolari impegni, derivanti cioè da atti giuridicamente vincolanti (contratti, lettere di incarico, ecc.) che evidenzino chiaramente l'oggetto della prestazione o fornitura, il suo importo, la sua pertinenza al progetto. Gli atti giuridicamente vincolanti devono essere obbligatoriamente allegati unitamente alla fattura ed al riscontro di tracciabilità della spesa sostenuta.

** Le spese di missione e di rappresentanza devono essere preventivamente autorizzate dal legale rappresentante o dagli organi competenti.

3. AMMISSIBILITA' DELLE SPESE

Sono ammissibili le voci di costo indicate al punto precedente, nei limiti ivi indicati e che siano:

- pertinenti e strettamente correlate all'iniziativa;
- supportate da documentazione conforme alla normativa civilistica, amministrativa e tributaria e correttamente riportate nelle scritture contabili e nel bilancio;
- comprovate da documentazione fiscale (fatture, ricevute fiscali, ecc.), intestata al soggetto beneficiario del contributo. La documentazione fiscale, **nel caso di importi superiori a 500,00 euro**, deve riportare nel campo note la seguente dicitura, a seconda del bando del quale si è beneficiari:
    - Per i beneficiari del Bando "Il cinema e l'Audiovisivo a scuola - Progetti di rilevanza nazionale": **"Fondi del Piano Nazionale Cinema per la Scuola MiC-MIM 2024_azione B.1";**
    - Per i beneficiari del Bando "Il cinema e l'Audiovisivo a scuola - Progetti di rilevanza territoriale": "**Fondi del Piano Nazionale Cinema per la Scuola MiC-MIM 2024_azione B.2**";
- effettivamente sostenute e liquidate dal soggetto capofila a partire dalla data di pubblicazione della graduatoria **ed entro il 31 luglio 2026** (come da nota MiC-MiM n. 20695 del 27.04.26), con modalità conformi alla normativa di riferimento in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136, come modificata dalla legge 17 dicembre 2010, n. 217. A tal fine, saranno considerate non ammesse alla rendicontazione le spese sostenute e liquidate successivamente al predetto termine perentorio (31 luglio 2026).

Le voci di costo sostenute nei periodi extra scolastici (periodi estivi) saranno ammissibili fino alla percentuale massima del 20% del costo complessivo ammissibile.
Non sono ammesse rendicontazioni che riportano impegni di spesa.

Al fine di effettuare spese ammissibili, si raccomanda di avvalersi, fin dall'avvio del progetto, della consulenza del proprio revisore contabile (iscritto all'elenco A del Registro dei revisori legali), che sarà colui che dovrà certificare le spese in fase di rendicontazione.

4. MODALITA' DI PRESENTAZIONE

Ai fini dell'erogazione del contributo concesso, ovvero del saldo, al momento della presentazione della rendicontazione, il beneficiario deve trasmettere il resoconto della realizzazione del progetto e delle spese sostenute, nonché la relativa documentazione amministrativo-contabile, mediante il caricamento sulla piattaforma **cinemaperlascuola.istruzione.it**.

ATTENZIONE: Prima di procedere alla rendicontazione e di accedere nella relativa funzione, si ricorda di aggiornare i dati dell'Anagrafica. L'aggiornamento si effettua andando sulla DASHBOARD, e selezionando nel menù sulla sinistra la voce "Profilo" e poi "Gestisci Anagrafica". In particolare si ricorda di verificare attentamente la correttezza dell'IBAN inserito, per il buon fine dell'erogazione del saldo.

5. DOCUMENTAZIONE RICHIESTA

Il beneficiario deve compilare e firmare digitalmente:

- **una tabella dettagliata dei costi dell'iniziativa** (presente in piattaforma);
- **una relazione dettagliata dell'iniziativa svolta, sia in excel che in pdf** (secondo il modello fornito in piattaforma);
- **dichiarazioni sottoscritte dai DS, in forma autografa o digitale, relative al numero di studenti e docenti coinvolti nelle attività progettuali** (è possibile utilizzare il modello disponibile in piattaforma);
- **gli allegati richiesti.**

Il rendiconto deve essere compilato, scaricato e **sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante e dal Revisore dei conti**; ricaricato e inviato attraverso la piattaforma.
Non sono ammesse rendicontazioni prive della firma del legale rappresentante e del Revisore dei conti.

In piattaforma andranno allegati inoltre:

- la documentazione contabile delle spese effettivamente liquidate con indicati gli estremi della documentazione fiscale ed i relativi dati di tracciabilità. In caso di spese riferite alle risorse umane è richiesto di allegare anche l'atto giuridicamente vincolante (contratti, lettere di incarico, ecc.);
- la certificazione del revisore contabile iscritto all'elenco A del Registro dei revisori legali, firmata digitalmente (secondo il modello fornito in piattaforma);
- il programma educativo svolto, con l'indicazione dei nominativi dei formatori e dell'elenco dei partecipanti, firmato dal legale rappresentante e dal responsabile scientifico (secondo il modello fornito in piattaforma);
- la copia digitale della rassegna stampa;
- la copia digitale del materiale informativo e divulgativo dell'iniziativa (anche audiovisivo), incluso il programma e il catalogo ufficiale dell'iniziativa;
- le altre autocertificazioni di cui all'Allegato 2 del Bando;
- le spese di missioni e ospitalità di cui all'Allegato 3 del Bando;
- i link alla versione definitiva dei prodotti audiovisivi eventualmente realizzati nell'ambito del bando, con la garanzia che il link resti attivo per almeno 5 anni. Il link va inviato anche a comunicazione.cips@istruzione.it per la richiesta di approvazione dell'opera prima che questa venga visionata in pubblico e promossa;

- il report di valutazione dell'impatto educativo del progetto svolto (PER I PROGETTI DI RILEVANZA NAZIONALE);
- il DURC in corso di validità oppure l'autocertificazione all'esenzione nel caso in cui l'ente non è soggetto allo stesso.

La **MODULISTICA PER LA RENDICONTAZIONE** è scaricabile **QUI**.

La rendicontazione, a firma del legale rappresentante e del revisore, dovrà contenere la seguente dicitura: *"Si attesta la regolarità amministrativo-contabile relativamente ai titoli di spesa e alle procedure adottate con riferimento a quanto oggetto di rendiconto del presente documento. Le attività liquidate sono ricomprese tra quelle previste dal progetto commissionato".*

6. CALENDARIO DELLE DATE

Gli enti beneficiari potranno rendicontare **a partire dalle ore 18:00 del 4 MAGGIO entro e non oltre il 31 AGOSTO 2026**, secondo le 4 finestre alternative per la rendicontazione:

	APERTURA	CHIUSURA
I FINESTRA	4 MAGGIO	29 MAGGIO
II FINESTRA	1° GIUGNO	30 GIUGNO
III FINESTRA	1° LUGLIO	31 LUGLIO
IV FINESTRA	3 AGOSTO	31 AGOSTO

7. VERIFICHE E CONTROLLI

L'ente beneficiario deve rispettare le tempistiche di rendicontazione e di realizzazione progettuale previste dal bando e dalle successive comunicazioni integrative, pena la mancata assegnazione del saldo o, in caso di inadempienze particolarmente gravi, la revoca dell'intero contributo.

Come previsto da Bando, in fase di rendicontazioni la variazione dell'ammontare degli importi spesi per ciascuna macro-voce non può risultare maggiore del 20% di quanto dichiarato in fase di accettazione del contributo.
Uno scostamento fra il valore indicato a preventivo (rimodulazione del budget in fase di accettazione del contributo) e quello rendicontato a consuntivo superiore al 20% per le singole macro-voci di costo, comporta il riesame dell'entità del contributo assegnato in relazione alle attività svolte.

Per informazioni riferite alla "Revoca e decadenza del contributo" si veda Art. 12 del Bando.

La documentazione fiscale (fatture, ricevute, ecc.) indicata nel rendiconto deve essere disponibile in originale per la consultazione presso il domicilio fiscale dichiarato, registrata nei libri contabili (ove prescritti) e conforme con la normativa civilistica, fiscale e tributaria.

I Ministeri competenti si riservano la facoltà di svolgere controlli e sopralluoghi ispettivi, sia documentali, sia tramite ispezioni in loco, anche in itinere, avvalendosi sia di propri funzionari, ovvero di altre strutture dei Ministeri, sia di incaricati esterni, anche a fini di monitoraggio. Tali controlli sono finalizzati alla verifica ed accertamento del rispetto delle condizioni previste per la concessione del contributo, nonché alla verifica della conformità degli interventi realizzati rispetto al progetto sovvenzionato e della circostanza che i costi dichiarati siano reali ed effettivamente sostenuti e corrispondano ai documenti contabili e giustificativi conservati dal beneficiario.

Per ulteriori informazioni si veda l'art. 14 dei Bandi.

8. PER ULTERIORI INFORMAZIONI

Le regole generali per le progettualità sono presenti nel **bando**, si prega di attenersi a quanto indicato per tutte le fasi progettuali.

- Link al Bando e progetti di rilevanza nazionale: https://cinemaperlascuola.istruzione.it/bando/bando-progetti-di-rilevanza-nazionale-2025/
- Link al Bando per progetti di rilevanza territoriale: https://cinemaperlascuola.istruzione.it/bando/bando-progetti-di-rilevanza-territoriale-2025/

Per tutti i quesiti relativi alle spese e alla rendicontazione, che esulano da quanto previsto dal bando e indicato nelle FAQ, è opportuno confrontarsi con il proprio revisore contabile.

Per contattare la segreteria tecnica del Piano Nazionale Cinema e Immagini per la Scuola scrivere a cinemaperlascuola@istruzione.it