



**POR - FESR 2014-2020 - Asse 3 - 3.2.1 E PIANO SVILUPPO E COESIONE FSC (DL 34/2019) “Bando per il sostegno agli investimenti nel settore culturale, creativo e dello spettacolo – anno 2022”** pubblicato sul Supplemento ordinario n°5 al Bollettino Ufficiale – Serie Generale n° 19 del 27/04/2022

## **AVVISO PUBBLICO SPETTACOLO DAL VIVO– 2022**

### **FAQ**

**(aggiornato 01/12/2022)**

#### **D. SONO POSSIBILI PROROGHE E VARIAZIONI?**

**R.** Le **attività** devono essere svolte entro e non oltre il 30/09/2023 (art.6). Possono essere concesse proroghe, il cui periodo massimo sarà stabilita da Sviluppumbria con proprio atto, soltanto nel caso di eventi legati a calamità naturale.

Le **variazioni progettuali** richieste via PEC devono essere autorizzate da Sviluppumbria: se alterano le condizioni progettuali che hanno determinato il punteggio assegnato per l’ottenimento dell’ammissione, la richiesta sarà sottoposta a verifica dai componenti del CTV. Per quanto riguarda gli **slittamenti di date** previste dal cronoprogramma indicato nel progetto, è necessaria comunicazione tempestiva via PEC.

#### **D. DA QUADO DECORRONO I TEMPI DI RENDICONTAZIONE?**

**R.** La rendicontazione deve essere presentata entro 90 giorni dalla fine delle attività previste dal progetto ammesso a contributo, data non necessariamente corrispondente al 30/09/2023 ma prevista da progetto.

#### **D. E’ AMMISSIBILE IL COSTO DELL’IVA?**

**R.** L’IVA viene considerata spesa ammissibile quando non può essere recuperata dal beneficiario e concorre nel tetto massimo di spesa previsto di €40.000.

#### **D. SONO AMMISSIBILI E RENDICONTABILI SPESE FATTURATE PRIMA DELLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA?**

**R.** NO. Sono ammissibili le spese fatturate e sostenute dopo la presentazione della domanda.

#### **D. LE FATTURE EMESSE PRIMA DELLA CONCESSIONE CHE NON HANNO LA DICITURA SONO AMMISSIBILI?**

**R.** Sì, possono essere presentate con allegata Autodichiarazione che attesti che la fattura si riferisce alla spesa sostenuta nell’ambito del progetto ammesso a contributo.

#### **D. QUALE E’ LA DICITURA DA APPORRE SULLE FATTURE E SUI BONIFICI OLTRE CHE SUL MATERIALE DI COMUNICAZIONE E PUBBLICITA’?**

**R.** La dicitura è: “L’intervento è stato realizzato con il sostegno dei Fondi POR FESR Umbria 2014-2020 – Az. 3.2.1 E PIANO SVILUPPO E COESIONE FSC (DL 34/2019) – Avviso pubblico per partecipazione Progetto Spettacoli dal Vivo – Anno 2022”.

#### **D. ENTRO QUANDO DEVONO ESSERE FATTI PAGAMENTI?**

**R.** E' possibile effettuare i bonifici nei 90 giorni dal termine delle attività previsti per la presentazione della rendicontazione. Le fatture seguono invece le tempistiche delle attività previste da progetto quindi devono essere emesse entro i tempi previsti dal cronoprogramma e comunque non oltre il 30 settembre 2023.

#### **D. QUALI DOCUMENTI BISOGNA ALLEGARE CON FATTURE E BONIFICI?**

**R.** E' necessario allegare:

- documenti giustificativi del rapporto di lavoro (lettere di incarico, contratti, buste paga, time sheet);
- preventivi e/o incarichi in caso di prestazione di terzi;
- estratti conto ufficiali della banca, F24;
- ricevute di alberghi e ristoranti;
- permessi SIAE;
- brochure, materiale pubblicitario, locandine;
- ricevuta dell'Ufficio affissioni.

#### **D. CHE SI INTENDE PER SPESE DEL PERSONALE DIRETTAMENTE IMPIEGATO NEL PROGETTO?**

**R:** Ai sensi del Regolamento UE 1303/2013, a valere sul POR FESR 2014-2020 Azione 3.2.1 ed in particolare per il Bando approvato con le Determinazioni dirigenziali nn. 11579/2017 e 12711/2017, la voce comprende i costi del personale:

- A. relativi a **contratti di lavoro dipendente**, direttamente impiegato nelle attività relative al progetto come risulta dalle lettere di incarico. Ai sensi dell'art. 68 del Regolamento UE 1303/2013 si applica il costo orario su base annua: **Costo orario = costo annuo lordo/n. ore lavorative effettive**. Non vanno presi in conto gli elementi *ad personam* del costo di lavoro dipendente: indennità forfetarie, liberalità o altre forme non derivanti da previsioni normative e retributive dei contratti di lavoro. Non è riconosciuto il lavoro straordinario.

##### **Documentazione a supporto della verifica amministrativo-contabile:**

- ordine di servizio Contratto (OdS)/lettera di incarico controfirmata per accettazione
- prospetto dei dati di spesa relativi al personale e riepilogativo delle ore impiegate
- *timesheet*
- cedolini stipendi, con allegata la documentazione attestante il pagamento delle spettanze degli oneri fiscali, previdenziali e sociali
- prospetto di calcolo del costo orario e certificazione del legale rappresentante
- altra eventuale documentazione di supporto

- B. relativi a **contratti di lavoro parasubordinato**: rientra nella categoria del personale interno in quanto iscritto sul libro matricola. In sede di rendicontazione si deve allegare il contratto sottoscritto in luogo dell'OdS, la documentazione relativa alle procedure di selezione/evidenza pubblica (ove necessario), non si procede al calcolo del costo orario ed i *timesheet* sono sostituiti dalle relazioni di attività.
- C. relativi al **personale artistico**: la particolarità del Contratto nazionale del settore (CCNL del 18/4/2018), ed in particolare il protocollo allegato al CCNL stesso, in virtù della regola generale di ammissibilità delle spese purché in linea con la normativa nazionale (in base all'art. 65 par. 1 del Reg. (UE) 1303/2013), consente di inserire anche le prestazioni d'opera effettuate da professionisti titolari di partita Iva, in questo particolare ambito, nelle spese del personale, invece che fra le spese per acquisizione servizi. Si richiama, però, l'attenzione, visto il campo culturale/creativo in cui si muovono le operazioni, sul problema dell'eventuale esistenza di

entrate relative ai progetti (biglietti d'ingresso per manifestazioni culturali, di spettacolo). Si ricorda che eventuali entrate che si manifestassero durante l'attuazione delle operazioni (che sono possibili vista la tipologia di quanto finanziato con l'azione 3.2.1) dovranno essere scomutate dal costo complessivo dell'operazione, così come prevede l'art. 65 par. 8 del Reg. 1303/2013.

**Documentazione a supporto della verifica amministrativo-contabile:**

copia della delibera del CDA, o dell'organo equivalente, con indicazione: delle competenze del lavoratore, delle attività da svolgersi, del periodo in cui le stesse devono essere svolte, dell'impegno massimo previsto sul progetto (espresso preferibilmente in ore/uomo);  
*timesheet* a cadenza mensile firmati dalla persona che partecipa al progetto e dal responsabile della rispettiva unità operativa;  
cedolini stipendi, con allegata la documentazione attestante il pagamento delle spettanze e degli oneri fiscali, previdenziali e sociali;  
prospetto di calcolo del costo orario e certificazione del legale rappresentante  
altra eventuale documentazione di supporto.

Riguardo ai "compensi artisti compagnie complessi organismi ospitati", valgono i cachet di compagnie esterne e i costi di cachet degli spettacoli di produzione propria supportati da titoli di spesa conformi alla normativa fiscale.

**ATTENZIONE:** Sul materiale video o nel sito web deve obbligatoriamente essere specificato che l'intervento è stato realizzato con il sostegno dei Fondi **"POR-FESR Umbria 2014-2020 Az.3.2.1. Avviso pubblico per la partecipazione Progetto Spettacoli dal Vivo – Anno 2022"** inserendo anche la stringa dei loghi scaricabile dal sito web di Sviluppumbria.