



PR - FESR 2021-2027 – Priorità 1 – OSA 1.3. – Azione 1.3.4. Sostegno alle imprese turistiche, di servizi per il turismo, cinematografiche, audiovisive, culturali e creative e sociali. *“Bando per il sostegno di progetti nel settore dello spettacolo dal vivo – anno 2023”* pubblicato sul Supplemento ordinario al Bollettino Ufficiale – Serie Avvisi e Concorsi n°50 del 19/11/2024.

AVVISO PUBBLICO SPETTACOLO DAL VIVO– 2024 FAQ

D. SE CI SONO PROBLEMI DI INVIO SULLA PIATTAFORMA A CHI DEVO RIVOLGERMI?

R. E' possibile scrivere una mail a bandospettacoli2024@sviluppumbria.it per avere informazioni o chiarimenti circa la funzionalità del portale.

D. CHE SI INTENDE PER COSTI REALI?

R. I costi reali sono quelli relativi al **personale** artistico e tecnico dipendente del beneficiario che risulti quindi a busta paga, e i costi per il **personale** artistico (attori, compagnie, cantanti, etc...) non dipendente ma ingaggiato con un contratto di incarico. In questo caso non rientrano i contratti di incarico per prestazioni di terzi per servizi diversi da quelli della prestazione professionale artistica.

Quindi: per **spese del personale** del beneficiario si intende TUTTO il personale artistico, dipendente (a busta paga) o contrattualizzato con incarico e il personale tecnico del beneficiario anche non artistico ma DIPENDENTE (a busta paga) come indicato in art.5 del bando, punto 1).

Quindi tutto il personale non artistico e non dipendente va considerato fra prestazioni di terzi a seconda però delle funzioni (comunicazione, pubblicità, creazione video audio, etc...).

D. La modalità da voi indicata per gli artisti può essere utilizzata per tutte le categorie di professionisti a cui si fa riferimento nell'art.5? Eventuali ulteriori figure professionali quali regista, direttore artistico, organizzatori/personale tecnico possono essere inserite con una lettera d'intenti in fase di presentazione del progetto e, successivamente, essere contrattualizzati come personale parasubordinato?

R. Il regista, direttore artistico, personale artistico/tecnico in carico al beneficiario devono avere un rapporto subordinato e/o parasubordinato alla presentazione della domanda ma da una interpretazione estensiva con gli uffici regionali il rapporto di lavoro può essere costituito

“dalla” presentazione, quindi successivamente al momento specifico della presentazione del progetto.

Le lettere di intenti devono essere inviate come allegati obbligatori alla domanda.

D. COSA SI INTENDE PER COSTI FORFETTARI?

R. Sono tutti i costi previsti dal bando che non rientrano nei costi del personale. QUESTI NON DOVRANNO ESSERE RENDICONTATI.

D. CHE SI INTENDE PER CODICE ATECO PREVALENTE?

R. Vengono ammesse le domande delle imprese/associazioni che da visura camerale hanno come codice Ateco primario della loro attività uno di quelli ricompresi nell’Allegato B). Non sono ammissibili i codici secondari.

D. UNA IMPRESA/ASSOCIAZIONE COSTITUITASI A AGOSTO 2024 PUO’ PRESENTARE DOMANDA?

R. NO, è richiesta costituzione e iscrizione alla CCIAA/ REA da almeno un anno dalla presentazione della domanda.

D. SE HO AVUTO UN CONTRIBUTO CON FINANZIAMENTI PUBBLICI O PRIVATI PER QUESTO PROGETTO POSSO FARE DOMANDA?

R. NO ai sensi dell’art. 3 del bando.

D. CHE SIGNIFICA CHE I COSTI FORFETTARI SONO CALCOLATI IN BASE AI COSTI REALI?

R. Per calcolare l’ammontare dei costi forfettari (tutti quelli non rientrati tra i costi del personale) verrà considerato l’ammontare dei costi reali ammissibili e calcolato il 40%.

D. SONO POSSIBILI VARIAZIONI AL PROGETTO O DI BUDGET? E LE PROROGHE?

R. Le **variazioni progettuali** devono essere comunicate via PEC prima della conclusione delle attività/progetto e devono essere autorizzate da Sviluppumbria: se alterano le condizioni progettuali che hanno determinato il punteggio assegnato ai sensi dell’art.11 del Bando per l’ottenimento dell’ammissione (Personale artistico coinvolto del progetto, location dove si svolgeranno gli eventi/spettacoli, numero dei comuni coinvolti, numero eventi/spettacoli, etc), la richiesta sarà sottoposta a verifica da parte dei membri del CTV della documentazione obbligatoria inviata.

Per quanto riguarda gli **slittamenti di date** previste dal cronoprogramma indicato nel progetto, è necessaria comunicazione tempestiva via PEC.

Le **variazioni di budget** (modifiche dei costi previsti da progetto) devono essere ammesse di volta in volta da Sviluppumbria e devono risultare da motivi oggettivi non dipendenti direttamente dalla volontà del beneficiario.

Le **attività** devono essere svolte entro e non oltre 365 giorni dalla data di approvazione della graduatoria (art.4). Possono essere concesse proroghe, il cui periodo massimo sarà stabilita da Sviluppumbria con proprio atto, soltanto nel caso di eventi legati a calamità naturale.

N.B. *Si ricorda che in fase di rendicontazione, nel caso si rilevi la mancata comunicazione di variazioni e il mancato invio della documentazione a supporto, richiesta a pena di inammissibilità ex art.9 (lettere di intenti di nuovi spazi individuati, lettere di intenti e CV delle nuove professionalità che hanno realizzato le attività del progetto) le relative spese sostenute non saranno riconosciute ammissibili ai fini dell’erogazione del contributo, così come per tutte*

le spese sostenute e portate a rendicontazione non previste dal progetto ammesso da valutazione.

D. Nell'art. 11 nel presente bando, nella sezione di assegnazione dei punteggi come criterio di premialità si fa riferimento a "progetti che includono attività volte ad agevolare la partecipazione delle persone con disabilità mediante l'utilizzo di servizi, ausili e tecnologie assistive volte all'abbattimento delle barriere sensoriali (interpretariato teatrale) con traduzione LIS, sottotitolazione, audiodescrizione, etc.": il punteggio viene dato sul numero di interventi o sulla varietà di essi?

R. Il punteggio ha un valore premiante e viene dato dal CTV su entrambi i criteri che devono rappresentare un *plus* rispetto alla normativa obbligatoria sull'accessibilità per persone con disabilità.

D. DA QUANDO E' POSSIBILE INIZIARE LE ATTIVITA'?

R. Le attività previste da progetto possono iniziare dal giorno dopo la presentazione della domanda. Non saranno ammissibili le spese per eventi e/o spettacoli avvenuti prima della data di presentazione della domanda.

D. DA QUANDO DECORRONO I TEMPI DI RENDICONTAZIONE?

R. La rendicontazione deve essere presentata entro 90 giorni dalla fine delle attività previste dal proprio progetto ammesso a contributo, data non necessariamente corrispondente alle tempistiche massime previste dall'art.6 del Bando.

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.

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

R. NO. Sono ammissibili le spese fatturate e sostenute dal giorno 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 PR - FESR 2021-2027 – Priorità 1 – OS 1.3. – Azione 1.3.4. Bando per il sostegno di progetti nel settore dello spettacolo dal vivo – anno 2024"*.

D. ENTRO QUANDO DEVONO ESSERE FATTI PAGAMENTI?

R. E' possibile effettuare i bonifici relativi alle fatture emesse per la realizzazione del progetto, nei 90 giorni dal termine delle attività previsti per la presentazione della rendicontazione. Le fatture seguono invece le tempistiche delle attività previste da singolo progetto quindi devono

essere emesse entro i tempi previsti dal cronoprogramma in domanda e comunque non oltre i tempi previsto dal bando all'art.6.

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);
- estratti conto ufficiali della banca, F24;
- permessi SIAE, borderò;
- fotografie degli eventi con date, brochure, materiale pubblicitario, locandine con loghi;
- ricevuta dell'Ufficio affissioni.

ATTENZIONE: Sul materiale video o nel sito web deve obbligatoriamente essere specificato che l'intervento è stato realizzato con il sostegno dei Fondi **"PR - FESR 2021-2027 – Priorità 1 – OSA 1.3. – Azione 1.3.4. *"Bando per il sostegno di progetti nel settore dello spettacolo dal vivo – anno 2024"*** inserendo anche la stringa dei loghi scaricabile dal sito web di Sviluppumbria.