



## LINEE GUIDA PER L'AMMISSIBILITÀ E LA RENDICONTAZIONE

Il presente documento fornisce le linee guida per l'ammissibilità della spesa e la rendicontazione dei progetti finanziati tramite l'Avviso pubblico "Contributi a sostegno di Festival e Rassegne cinematografiche in Basilicata" della Fondazione Lucana Film Commission, come pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Basilicata n. 4 del 16/01/2025.

### 1. Requisiti di partecipazione

I soggetti proponenti devono possedere i seguenti requisiti (come da Art. 4.2 e 4.3 del bando):

- **Requisiti soggettivi:**
  - essere un'organizzazione con statuto coerente alle finalità del bando.
  - la proposta può essere presentata da un singolo soggetto o da un'aggregazione temporanea, in questo caso con un soggetto capofila. l'aggregazione deve essere formalizzata da un accordo che ne definisca ruoli, attività, tempistiche e costi.
  - avere una direzione artistica e/o organizzativa qualificata e di comprovata esperienza.
  - rispettare ccnl, normativa su lavoro, sicurezza, ambiente e pari opportunità.
  - non avere sanzioni o divieti di contrarre con la pubblica amministrazione nell'ultimo triennio.
  - garantire l'assenza di violazioni gravi accertate con enti previdenziali, assistenziali e fiscali, e di provvedimenti giudiziari.
  - possedere un indirizzo di posta certificata (pec) e un codice fiscale o partita iva.
  
- **Requisiti delle manifestazioni:**
  - l'evento deve svolgersi in basilicata.
  - deve promuovere la cultura cinematografica, accrescere la conoscenza critica del pubblico e generare ricadute economiche sul territorio.
  - deve coinvolgere cittadini e turisti.
  - deve essere realizzato nel periodo compreso tra il **1° gennaio 2024** ed entro **sei mesi** dalla notifica di approvazione del contributo.
  - non deve aver già ricevuto finanziamenti da amministrazione regionale o fondazione lucana film commission per gli stessi costi.
  - le opere presentate non devono avere carattere pornografico, discriminatorio, violento, razzista, propagandistico o pubblicitario.

### 2. Spese ammissibili e tempistiche

Le spese ammissibili sono quelle sostenute a partire dal **1° gennaio 2024** ed entro **sei mesi** dalla notifica del provvedimento di concessione del contributo.

I pagamenti devono rispettare la normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari e rientrare nelle seguenti categorie:

- **Compensi:** per figure artistiche, tecniche, amministrative e della comunicazione. Se una figura ricopre più ruoli, il compenso può essere richiesto per una sola funzione. I compensi devono rispettare i parametri della Circolare n. 2 del 2009 del Ministero del Lavoro.
- **Spese per tecnici:** interpreti, traduttori, doppiatori e realizzazione sottotitoli.
- **Logistica, pellicole e supporti digitali:**

- noleggio e trasporto di pellicole, supporti digitali, impianti e attrezzature.
- affitto e allestimento di spazi, inclusi i costi per autorizzazioni e concessioni.
- spese per l'utilizzo di opere protette da diritto d'autore, con produzione di liberatorie in fase di rendicontazione.
- spese per l'uso di piattaforme digitali per eventi online.
- **Comunicazione e pubblicità:** ufficio stampa, realizzazione di materiali promozionali (grafica, stampe, cataloghi), gestione siti web, acquisto di spazi pubblicitari (radio, TV, web).
- **Missioni e ospitalità:**
  - spese per la delegazione artistica (attori, registi), giuria, giornalisti, testimonial e operatori del settore, limitatamente al periodo dell'evento.
  - spese di viaggio, vitto e alloggio per il direttore artistico, rappresentante legale o collaboratori incaricati della progettazione culturale, sostenute fino a un anno prima dell'evento. Tali spese devono essere giustificate da una relazione che ne attesti l'esclusiva finalità di preparazione dell'evento.
- **Spese amministrative:** attività di rendicontazione e oneri per fideiussione bancaria o assicurativa richiesta per l'anticipazione.

### 3. Documentazione per la rendicontazione

La rendicontazione deve essere inviata tramite email e/o se voluminosa, su supporto **USB** e includere la seguente documentazione amministrativa, contabile e fiscale:

1. **Documentazione finanziaria:**
  - file excel con il riepilogo delle spese.
  - documentazione contabile (buste paga, mastrini, fatture, bonifici, estratti conto, documentazione carte di credito).
  - copia conforme delle fatture o documenti equipollenti.
  - documentazione comprovante l'avvenuto pagamento (contabile, bancaria, estratto conto).
  - per le spese in contanti, una dichiarazione che attesti che l'esborso è avvenuto da un conto corrente dedicato.
  - f24 per i versamenti di ritenute d'acconto, Irpef, Inps, Inail, ecc., con schema riassuntivo per periodo e prestatore.
  - dichiarazione di indetraibilità dell'iva, se applicabile.
2. **Documentazione di progetto:**
  - relazione asseverata (ai sensi del DPR 445/2000) dello svolgimento dell'evento in Basilicata, a firma del rappresentante legale. Alla relazione vanno allegate foto, video, manifesti e lanci stampa.
  - contratti, lettere d'ordine, lettere d'incarico, preventivi, ecc.
  - documenti che provino l'espletamento dei servizi.
  - Dichiarazione (ove pertinente) del proprio **Regime De Minimis**, che specifichi l'eventuale cumulo di contributi
  - copia dell'accordo formale di partenariato, se si tratta di un'aggregazione temporanea.
3. **Documentazione specifica per le spese del personale e dei professionisti:**
  - **Per i dipendenti:**
    - contratto di lavoro che specifichi attività, periodo e impegno orario, con allegati carta d'identità e codice fiscale.
    - copia dei *time sheets* mensili.
    - CCNL di riferimento.
    - tabella riepilogativa collegata all'F24.
    - descrizione della metodologia di calcolo del costo orario del lavoro.

- Timbro sulla busta paga con dicitura che la attribuisca univocamente al progetto (ovvero per i file nativi digitali dichiarazione sostitutiva vedi modello in basso).
  - **Per i professionisti:**
    - CV, carta d'identità e codice fiscale.
    - contratto o atto d'impegno che indichi oggetto e corrispettivo.
    - fattura o documento fiscale equivalente.
    - relazione asseverata del servizio svolto.
    - F24 per il versamento della ritenuta d'acconto.
    - le spese per consulenze, parcelle e audit sono ammissibili se direttamente connesse al progetto. Per le collaborazioni a progetto, i costi sono determinati in base alle fasce di livello A, B e C della Circolare n. 2 del 2009.
4. **Documentazione specifica per viaggi e soggiorni:**
- contratto.
  - elenco delle persone che hanno usufruito di vitto e alloggio.
  - relazione asseverata.
  - preventivi o email di preavviso per le spese più consistenti (es. alberghi). In caso di assenza, motivare nella relazione (es. assenza di strutture alternative).
  - **viaggi con mezzo proprio:** autorizzazione al viaggio e prospetto chilometrico. L'utilizzo è consentito solo in caso di oggettiva impossibilità di usare mezzi pubblici o per una comprovata maggiore economicità. Non sono ammesse spese per taxi o noleggio auto, salvo documentate impossibilità.

#### 4. Diciture e timbri obbligatori

- **su tutti i documenti fiscali originali in formato cartaceo:** va apposto un timbro con la seguente dicitura:

*“Spesa sostenuta a valere sul Contributo Concesso dalla LFC con determinazione dirigenziale n. XXXXXXXX del XX/XX/2025 - Progetto “Avviso pubblico contributi a sostegno di festival e rassegne cinematografiche in Basilicata” CUP \_\_\_\_\_ a valere della D.G.R. n. 808 del 30/12/2024, avente ad oggetto «Programma Operativo Complementare Basilicata (POC) 2014/2020» ed ammessa per l'importo di €.....”*

- **per buste paga e fatture e/o altri documenti nativi digitali :** la dicitura sopra indicata deve essere inserita nel campo "note" o nell'oggetto del documento. Se ciò non fosse possibile (ad es. fatture emesse prima della concessione del contributo), il beneficiario deve produrre una dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000 attestante che *la spesa di cui ai seguenti giustificativi (fornire elenco con dettaglio ed importo) è stata sostenuta a valere sul Contributo Concesso dalla LFC con determinazione dirigenziale n. XXXXXXXX del XX/XX/2025 - Progetto “Avviso pubblico contributi a sostegno di festival e rassegne cinematografiche in Basilicata” CUP \_\_\_\_\_ a valere della D.G.R. n. 808 del 30/12/2024, avente ad oggetto «Programma Operativo Complementare Basilicata (POC) 2014/2020» ed ammessa per l'importo di €.....”*

#### Dichiarazioni da produrre ai sensi del DPR 445/2000, rese dal legale rappresentante

##### 1. Dichiarazione attestante:

- che l'evento si è svolto in Basilicata nel periodo ..... (compreso tra il 1° gennaio 2024 ed entro sei mesi dalla notifica di approvazione del contributo)
- di non aver già ricevuto finanziamenti dalla Regione Basilicata e/o altra amministrazione né dalla Fondazione Lucana Film Commission per gli stessi costi;

- che la documentazione presentata è in copia conforme a quella detenuta agli atti della sede legale/operativa;
- che il CUP dell'intervento è \_\_\_\_\_

2. Dichiarazione Regime De Minimis

3. Dichiarazione ritenuta fiscale 4%

4. Dichiarazione c/c dedicato

5. Dichiarazione relativa ai documenti nativi digitali sostitutiva dell'apposizione del timbro