PERCHI CREA

WWW.PERCHICREA.IT #PERCHICREA

MINISTERO DELLA CULTURA

SIAE DALLA PARTE DI CHI CREA

Edizione 2023

BANDO 3

GUIDA OPERATIVA

- *Cinema*
- *Danza*
- *Libro e lettura*
- *Musica*
- *Teatro*

“Per Chi Crea”

Edizione 2023

GUIDA OPERATIVA

BANDO 3 – LIVE E PROMOZIONE NAZIONALE E INTERNAZIONALE

Settori:
1) Cinema 2) Danza 3) Libro e lettura 4) Musica 5) Teatro

INDICE

PREMESSA 3
1. ADEMPIMENTI GENERALI 3
1.1 Mantenimento dei requisiti di ammissibilità del soggetto beneficiario 3
1.2 Mantenimento dei requisiti di ammissibilità del progetto finanziato 3
1.3 Variazioni societarie e anagrafiche del soggetto beneficiario 3
1.4 Conservazione della documentazione 4
1.5 Definizione di artista, interprete, autore, esecutore under 35 4
2. VARIAZIONI ALLE CARATTERISTICHE DEI PROGETTI FINANZIATI 4
2.1 Variazioni all'importo delle voci di spesa del budget previsionale del progetto 4
2.2 Variazioni alle tempistiche di realizzazione del progetto 5
2.3 Variazioni ai contenuti del progetto 6
3. IMPORTO ED EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO 7
3.1 Importo del contributo 7
3.2 Modalità di erogazione del contributo 7
3.3 Erogazione anticipata del contributo 7
4. MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI 8
4.1 Documentazione da inviare in sede di richiesta di erogazione del saldo finale del contributo 8
4.2 Documentazione da produrre per il monitoraggio in itinere dei progetti 10
5. SPESE AMMISSIBILI E RELATIVA DOCUMENTAZIONE 11
5.1 Principi di ammissibilità della spesa 11
5.2 Tipologie di spesa ammissibili e relativa documentazione contabile giustificativa 11
5.3 Impegno a non alienare i beni strumentali 15
5.4 Conto corrente dedicato 15
6. SOSPENSIONE E REVOCA 15
7. COMUNICAZIONI E RICHIESTE DI ASSISTENZA 16
8. ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE E PROMOZIONE SVOLTE DAI SOGGETTI BENEFICIARI 16

PREMESSA

La presente Guida Operativa disciplina le modalità e le procedure di erogazione dei contributi connessi al programma **"Per Chi Crea" (Edizione 2023)** promosso dalla Società Italiana degli Autori ed Editori (SIAE) con riferimento ai soggetti beneficiari del **Bando 3 – Live e promozione nazionale e internazionale**.

Le disposizioni seguenti sono da ritenersi vincolanti per tutti i soggetti beneficiari di un contributo nell'ambito del suddetto Bando. Resta inteso che le parti potranno negoziare per iscritto eventuali termini e condizioni in deroga alla presente Guida Operativa, che dovranno ritenersi applicabili in luogo dei termini e condizioni di seguito riportati.

Le regole previste nella presente Guida Operativa si assommano a quanto disposto dai documenti ufficiali del programma **"Per Chi Crea" (Edizione 2023)**, ovvero:

- il Bando 3 – Live e promozione nazionale e internazionale (Ed. 2023), pubblicato sul sito web **www.perchicrea.it**;
- la Convenzione che sarà stipulata tra SIAE e soggetti beneficiari dei contributi per l'edizione 2023 e Allegati.

1. ADEMPIMENTI GENERALI

Il soggetto beneficiario accetta integralmente gli impegni di seguito riportati, i quali costituiscono parte integrante della Convenzione stipulata con SIAE.

1.1 Mantenimento dei requisiti di ammissibilità del soggetto beneficiario

Per tutta la durata del progetto, il soggetto beneficiario è tenuto a mantenere i requisiti di ammissibilità di cui all'art. 3 del Bando 3 – Live e promozione nazionale e internazionale e a comunicare a SIAE ogni variazione dei dati e delle informazioni che possano comportare la perdita di tali requisiti.

1.2 Mantenimento dei requisiti di ammissibilità del progetto finanziato

Il soggetto beneficiario è tenuto a rispettare le caratteristiche di ammissibilità del progetto secondo quanto previsto all'art. 2 del Bando 3 – Live e promozione nazionale e internazionale e a comunicare a SIAE ogni variazione che possa comportare la perdita di tali requisiti.

1.3 Variazioni societarie e anagrafiche del soggetto beneficiario

Il soggetto beneficiario si impegna a comunicare a SIAE eventuali modifiche societarie e anagrafiche relative all'organizzazione (denominazione, sede legale, legale rappresentante, forma giuridica, ecc.). Tali comunicazioni dovranno essere effettuate, entro e non oltre 30 gg dal loro verificarsi, tramite mail all'indirizzo **perchicrea@siae.it** e dovranno essere corredate da opportuna documentazione (es. visura camerale, deliberazioni, ecc.).

1.4 Conservazione della documentazione

Il soggetto beneficiario si impegna a:

- archiviare la documentazione inerente al progetto con modalità idonee a favorire lo svolgimento dei controlli e monitoraggi da parte di SIAE o di altro soggetto da essa incaricato;
- conservare la documentazione inerente al progetto, e in particolare tutti i documenti giustificativi di spesa con i relativi dimostrativi di pagamento, per un periodo pari ad almeno 3 anni dall'erogazione del contributo da parte di SIAE.

1.5 Definizione di artista, interprete, autore, esecutore under 35

Per "artisti, interpreti, autori ed esecutori di età non superiore ai 35 anni" si intendono persone che non abbiano ancora compiuto 36 anni alla data di scadenza del Bando in oggetto, ovvero il 28.06.2023.

2. VARIAZIONI ALLE CARATTERISTICHE DEI PROGETTI FINANZIATI

Il soggetto beneficiario si impegna a realizzare il progetto secondo le modalità definite nell'ambito della Proposta progettuale approvata dalla Commissione e, in ogni caso, secondo quanto concordato con SIAE e stipulato nella Convenzione.

Nel caso in cui, per qualsiasi motivazione, si verifichi la necessità di apportare modifiche alle caratteristiche del progetto, il soggetto beneficiario è tenuto a darne tempestiva comunicazione a SIAE, al fine di permettere alla stessa una valutazione in merito alla compatibilità e conformità di tali modifiche progettuali.

Potranno essere proposte variazioni alle caratteristiche del progetto rientranti nelle fattispecie indicate nei paragrafi successivi. Le eventuali variazioni non contemplate nella presente Guida Operativa dovranno essere in ogni caso tempestivamente comunicate a SIAE che ne valuterà autonomamente l'accettazione.

Le eventuali modifiche alle caratteristiche del progetto dovranno essere comunicate e approvate da SIAE prima di effettuare le relative spese e, comunque, prima del verificarsi degli effetti economici delle stesse. Non saranno in ogni caso riconosciute ammissibili, in sede di rendicontazione, spese non inerenti al progetto o inerenti a modifiche progettuali non approvate da SIAE.

2.1 Variazioni all'importo delle voci di spesa del budget previsionale del progetto

Fatto salvo il valore complessivo del budget previsionale del progetto, che è da considerarsi **non modificabile**, in fase di realizzazione del progetto sono ammesse proposte di rimodulazione delle voci di spesa del budget previsionale, le quali dovranno essere preventivamente comunicate e approvate da SIAE.

Considerata l'aggregazione delle singole voci di spesa nell'ambito delle seguenti macro-voci (riportate nello schema di budget contenuto nella Proposta progettuale):

A. Spese di produzione
B. Spese di promozione e comunicazione
C. Spese generali del soggetto proponente

è consentito proporre variazioni riguardanti sia l'importo totale delle **macro-voci** del budget del progetto (A, B e C), sia le **sotto-voci** relative a ciascuna macro-voce di spesa (es. A1, A2, A3, ecc.).

Le variazioni dell'importo totale di ciascuna singola **macro-voce** di spesa (A, B o C) **non potranno superare il 25% del costo complessivo del progetto**. Le **sotto-voci** di spesa potranno invece subire variazioni senza alcuna limitazione. In ogni caso, le variazioni sopra indicate non dovranno contribuire a snaturare il progetto approvato dalla Commissione o a ridurne il valore qualitativo e produttivo.

L'importo delle spese inerenti la macro-voce **C. Spese generali del soggetto proponente** non potrà, in ogni caso, superare il **limite massimo pari al 20% del costo totale del progetto**, così come previsto dal Bando in oggetto.

La comunicazione e approvazione da parte di SIAE della rimodulazione del budget previsionale del progetto dovrà avvenire esclusivamente nel caso in cui vengano proposte modifiche al valore delle macro-voci di spesa (A, B e C) e tali modifiche incidano sul

valore delle macro-voci per un **importo superiore al 10% del costo totale del progetto**, a patto che dette variazioni non contribuiscano a snaturare il progetto approvato dalla Commissione o a ridurne il valore qualitativo e produttivo.

Le proposte di variazione delle singole voci del budget previsionale del progetto dovranno essere sottoposte all'approvazione di SIAE mediante l'invio tramite mail all'indirizzo **perchicrea@siae.it** della seguente documentazione:

- lettera di richiesta di variazione comprendente una relazione descrittiva che illustri dettagliatamente le motivazioni della variazione proposta e gli effetti della stessa sugli obiettivi, le attività e i risultati attesi del progetto;
- rimodulazione del budget del progetto da effettuarsi mediante lo schema utilizzato in sede di presentazione della Proposta progettuale, da allegare alla suddetta lettera.

Le richieste di variazione delle singole voci di spesa del budget previsionale del progetto potranno essere presentate **fino a due mesi prima dello scadere del termine** previsto per la realizzazione del progetto. Richieste presentate successivamente a tale termine non saranno prese in considerazione.

2.2 Variazioni alle tempistiche di realizzazione del progetto

Tutte le attività previste dai progetti finanziati potranno realizzarsi a partire dal **30.10.2023** e dovranno concludersi entro e non oltre il **30.10.2024** e, in ogni caso, secondo le tempistiche che saranno concordate con SIAE.

Qualora la pubblicazione delle graduatorie definitive dei vincitori dovesse effettuarsi in data successiva al 30.10.2023, saranno comunque riconosciute ai soggetti beneficiari risultati vincitori le spese e le attività effettuate a partire dal 30.10.2023, fermo restando l'aderenza delle attività realizzate con quanto previsto nella Proposta progettuale, nonché il rispetto dei principi di ammissibilità della spesa e delle categorie di spesa ammissibili secondo quanto indicato nella presente Guida Operativa.

Fermo restando l'obbligo del rispetto delle tempistiche di avvio e termine dei progetti sopra indicate, sono ammesse proposte di variazione riguardanti le tempistiche di realizzazione del progetto, le quali dovranno essere preventivamente comunicate e approvate da SIAE.

Con riferimento ai progetti afferenti ai settori **Musica**, **Teatro** e **Danza**, le proposte di variazione delle tempistiche del progetto potranno riguardare:

- le date degli spettacoli/concerti (il cronoprogramma nel caso di festival/rassegne nazionali o internazionali) indicati nel "Progetto delle attività" contenuto al punto C) della Proposta progettuale;
- le tempistiche previste nello schema di cronoprogramma contenuto nel "Progetto di comunicazione e promozione" al punto D) della Proposta progettuale.

Con riferimento ai progetti afferenti ai settori **Cinema** e **Libro e lettura**, le proposte di variazione delle tempistiche del progetto potranno riguardare:

- le tempistiche previste nello schema di cronoprogramma contenuto nel "Progetto di traduzione o doppiaggio/sotto-titolatura e distribuzione dell'opera" al punto C) della Proposta progettuale;
- le tempistiche previste nello schema di cronoprogramma contenuto nel "Progetto di comunicazione e promozione" al punto D) della Proposta progettuale.

Con riferimento a tutti i settori artistici di intervento del Bando, le proposte di variazione delle tempistiche di realizzazione del progetto dovranno essere sottoposte all'approvazione di SIAE mediante l'invio tramite mail all'indirizzo **perchicrea@siae.it** della seguente documentazione:

- lettera di richiesta di variazione comprendente una relazione descrittiva che illustri dettagliatamente le motivazioni della variazione proposta e gli effetti della stessa sugli obiettivi, le attività e i risultati attesi del progetto;
- riformulazione delle tempistiche del progetto effettuata utilizzando gli schemi di cronoprogramma contenuti ai sopracitati punti C) e D) della Proposta progettuale, da allegare alla suddetta lettera.

Le richieste di variazione delle tempistiche di realizzazione del progetto potranno essere presentate **fino a due mesi prima dello scadere del termine** previsto per la realizzazione del progetto. Richieste presentate successivamente a tale termine non saranno

prese in considerazione, ad eccezione di eventuali ulteriori variazioni causate da fattori imprevisti e non direttamente controllabili dal soggetto beneficiario (inagibilità degli spazi, fattori atmosferici, ecc.).

2.3 Variazioni ai contenuti del progetto

Fermo restando l'obbligo di mantenimento delle caratteristiche di ammissibilità del progetto (definiti all'art. 2 del Bando 3 – Live e promozione nazionale e internazionale), sono ammesse proposte di variazione esclusivamente di carattere "non strutturale" riguardanti i contenuti del progetto, le quali devono essere preventivamente comunicate e approvate da SIAE.

Con riferimento ai progetti afferenti ai settori **Musica**, **Teatro** e **Danza**, le proposte di variazione ai contenuti del progetto potranno riguardare:

- il "Progetto delle attività" contenuto al punto C) della Proposta progettuale;
- il "Progetto di comunicazione e promozione" contenuto al punto D) della Proposta progettuale.

Non saranno ammesse proposte di variazione delle attività progettuali che prevedano la **riduzione del numero di date/rappresentazioni** previste nella Proposta progettuale presentata in sede di candidatura e approvata dalla Commissione di valutazione.

Con riferimento ai progetti riguardanti "festival/rassegne" **non saranno ammesse** proposte di **riduzione del numero degli artisti/"collettivi" coinvolti** rispetto a quanto previsto nella Proposta progettuale.

Saranno ammesse sostituzioni o riduzioni degli artisti, interpreti, autori ed esecutori sui quali è incentrata la Proposta progettuale presentata in sede di candidatura e approvata dalla Commissione di valutazione esclusivamente nei casi in cui è previsto il coinvolgimento di "collettivi" di artisti (es., gruppi musicali, orchestre, compagnie teatrali, ecc.); in tali casi saranno ammesse sostituzioni o riduzioni degli artisti, interpreti, autori ed esecutori sui quali è incentrata la Proposta progettuale **nel limite del 20% del numero complessivo** di artisti che compongono il singolo "collettivo", purché sia comunque rispettato il requisito della prevalenza di componenti di età non superiore ai 35 anni e residenti in Italia (minimo l'80% dei componenti di ciascun "collettivo"); viceversa, **non saranno ammesse sostituzioni o riduzioni degli artisti, interpreti, autori ed esecutori** sui quali è incentrata la Proposta progettuale nei casi in cui è previsto il coinvolgimento di artisti singoli, pena la revoca del contributo.

Non saranno ammesse, infine, **variazioni inerenti le location e i "contesti"** previsti per la realizzazione delle attività progettuali (concerti, presentazioni, esposizioni, ecc.) qualora tali variazioni comportino una riduzione del valore qualitativo del progetto presentato in sede di candidatura e approvato dalla Commissione di valutazione.

Con riferimento ai progetti afferenti ai settori **Cinema** e **Libro e lettura**, le proposte di variazione ai contenuti del progetto potranno riguardare:

- il "Progetto di traduzione o doppiaggio/sotto-titolatura e distribuzione all'estero" contenuto al punto C) della Proposta progettuale;
- il "Progetto di comunicazione e promozione" contenuto al punto D) della Proposta progettuale.

Non saranno ammesse proposte di variazioni riguardanti:

- la riduzione del numero di lingue in cui sarà tradotta o doppiata/sotto-titolata l'opera;
- la riduzione del numero di paesi in cui sarà distribuita l'opera.

Inoltre **non saranno ammesse sostituzioni o riduzioni degli artisti, interpreti, autori ed esecutori** sui quali è incentrata la Proposta progettuale e approvata dalla Commissione di valutazione, pena la revoca del contributo.

Con riferimento a tutti i settori artistici di intervento del Bando, non saranno ammesse, in ogni caso, variazioni alle attività progettuali qualora tali variazioni contribuiscano a ridurre il valore qualitativo e produttivo del progetto.

Le proposte di variazione dei contenuti del progetto dovranno essere sottoposte all'approvazione di SIAE mediante l'invio tramite mail all'indirizzo **perchicrea@siae.it** della seguente documentazione:

- lettera di richiesta di variazione comprendente una relazione descrittiva che illustri dettagliatamente le motivazioni della variazione proposta e gli effetti della stessa sugli obiettivi, le attività e i risultati attesi del progetto.

Le richieste di variazione dei contenuti del progetto potranno essere presentate **fino a due mesi prima dello scadere del termine** previsto per la realizzazione del progetto. Richieste presentate successivamente a tale termine non saranno prese in considerazione.

3. IMPORTO ED EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

3.1 Importo del contributo

L'importo del contributo assegnato da SIAE a ciascun progetto finanziato è specificatamente indicato nella Convenzione stipulata tra SIAE e soggetto beneficiario. Il contributo è da ritenersi fuori dal campo di applicazione dell'IVA per assenza del presupposto oggettivo ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 633/72.

Qualora le spese effettivamente rendicontate da parte del soggetto beneficiario risulteranno inferiori a quanto previsto nel budget previsionale del progetto (inteso quale costo complessivo del progetto comprendente l'eventuale quota di cofinanziamento), ovvero non ammissibili (in relazione ai principi di ammissibilità della spesa indicati al paragrafo 5 della presente Guida Operativa), **l'importo del contributo SIAE sarà proporzionalmente ridotto**, previa la verifica che le attività realizzate dal soggetto beneficiario risultino autonomamente utili e significative rispetto allo scopo del finanziamento.

Qualora le attività realizzate dal soggetto beneficiario risultino non aderenti rispetto a quanto previsto nella Proposta progettuale approvata dalla Commissione di valutazione, **l'importo del contributo SIAE sarà proporzionalmente ridotto**, previa la verifica che le attività realizzate dal soggetto beneficiario risultino autonomamente utili e significative rispetto allo scopo del finanziamento.

3.2 Modalità di erogazione del contributo

Come previsto all'art. 10 del Bando 3 – Live e promozione nazionale e internazionale, il contributo assegnato da SIAE sarà erogato in seguito al **completamento di tutte le attività previste dal progetto**, previa presentazione di documentazione idonea attestante:

1. l'effettiva **realizzazione delle attività** previste dal progetto;
2. l'effettiva **realizzazione delle spese** previste dal budget complessivo del progetto. Nel caso di cofinanziamento del progetto, con risorse proprie o di soggetti terzi, il soggetto beneficiario dovrà rendicontare l'intero costo del progetto previsto nella Proposta progettuale, ivi inclusa la quota di cofinanziamento dichiarata.

3.3 Erogazione anticipata del contributo

Sulla base di specifica richiesta da parte dei soggetti beneficiari, e compatibilmente con la disponibilità di cassa, a seguito della firma della Convenzione SIAE potrà concedere **anticipazioni pari al 50% del contributo assegnato**, dietro presentazione di idonea **fidejussione** bancaria, o di primaria compagnia assicurativa o di altro intermediario finanziario abilitato.

La fidejussione dovrà essere emessa sulla base delle seguenti clausole:

- La fidejussione deve essere "a prima richiesta" e deve esplicitare "l'esclusione della facoltà del garante di opporre al creditore le medesime eccezioni spettanti al debitore".
- La fidejussione dovrà prevedere la rinuncia alla preventiva escussione del debitore nonché la dispensa del beneficiario dall'agire nei termini di cui all'art. 1957 c.c.
- La fidejussione dovrà prevedere un periodo di vigenza che va dalla data della stipula della Convenzione tra SIAE e soggetto beneficiario fino al 15.05.2025.

Non verranno accolte polizze rilasciate da soggetti non abilitati ovvero mancanti delle clausole sopra riportate. Al fine di agevolare le procedure di verifica, è consigliabile anticipare la bozza del contratto prima della sua sottoscrizione, rivolgendosi al canale di assistenza **perchicrea@siae.it**. SIAE si riserva la possibilità di verificare la corrispondenza con i requisiti previsti e di richiedere eventuali ulteriori integrazioni.

Gli enti pubblici sono esonerati dall'obbligo di presentare la fidejussione e potranno inoltrare formale richiesta di anticipo, redatta su carta intestata, all'indirizzo **perchicrea@siae.it**.

Le spese effettuate dal soggetto beneficiario per la richiesta e l'ottenimento della fidejussione rientrano tra i costi ammissibili del progetto.

La richiesta di anticipo del contributo potrà essere perfezionata a seguito della trasmissione della seguente documentazione:

- originale della fidejussione riservata all'ente garantito (SIAE) pari all'importo richiesto come anticipazione ed emessa sulla base delle clausole sopra indicate;
- autocertificazione resa ai sensi del DPR 445/2000 che non è stata pronunciata alcuna condanna, con sentenza passata in giudicato nei confronti del legale rappresentante del soggetto beneficiario, per i seguenti reati: (i) Partecipazione a un'organizzazione criminale; (ii) Corruzione; (iii) Frode; (iv) Reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche; (v) Riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento del terrorismo; (vi) Lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani; (vii) ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;
- richiesta di anticipo del contributo, redatta su carta intestata del soggetto beneficiario e debitamente sottoscritta. Tale richiesta dovrà altresì esplicitare le modalità di risoluzione della fidejussione stessa (a titolo esemplificativo: originale della polizza restituita dall'assicurato (SIAE) con apposita annotazione di svincolo, dichiarazione esplicita rilasciata dall'assicurato (SIAE), svincolo automatico al termine del periodo di vigenza previsto, ecc.). Dovrà altresì esplicitare gli estremi del conto corrente dedicato, intestato al soggetto beneficiario, sul quale verrà accreditato l'importo richiesto.

L'intera documentazione dovrà essere trasmessa con le seguenti modalità alternative:

- invio a mezzo PEC all'indirizzo **perchicrea@pec.siae.it**;
- consegna di persona presso la Direzione Generale SIAE;
- invio tramite posta raccomandata o corriere espresso, in un'unica busta chiusa recante la dicitura "Per Chi Crea" al seguente indirizzo:

  SIAE - Direzione Generale
  Viale della Letteratura, 30
  00144 Roma

In caso di revoca o rinuncia al contributo da parte del soggetto beneficiario, l'anticipo del contributo ricevuto dovrà essere restituito integralmente a SIAE entro 30 giorni lavorativi.

4. MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI

4.1 Documentazione da inviare in sede di richiesta di erogazione del saldo finale del contributo

Le richieste di erogazione del saldo del contributo, comprensive di tutta la documentazione obbligatoria indicata nei paragrafi successivi, devono essere consegnate in un'unica busta chiusa contenente il materiale esclusivamente in formato digitale (quest'ultimo salvato su supporto pen drive USB) **recante la dicitura "Per Chi Crea (Edizione 2023) – Bando 3 Live e promozione nazionale e internazionale"**, a mezzo posta ordinaria o consegna a mano o a mezzo corriere espresso, entro e non oltre il **15.01.2025**, al seguente indirizzo: SIAE – Direzione Generale - Viale della Letteratura, 30 - 00144 Roma. Il termine di cui sopra è da intendersi quale essenziale.

SIAE si riserva il diritto di procedere a **verifiche amministrative-contabili**, anche a campione, al fine di accertare la regolarità degli atti relativi al rendiconto delle spese di progetto. A tal fine, i soggetti beneficiari hanno l'**obbligo di conservare tutta la documentazione contabile giustificativa delle spese effettuate** per la realizzazione del progetto per un periodo pari ad almeno 3 anni dall'erogazione del contributo da parte di SIAE, ivi incluso l'**estratto conto (o gli estratti conto, nel caso di utilizzo di più conti) del conto corrente dedicato** al progetto finanziato (si veda l'art. 14 del Bando in oggetto).

SIAE potrà sospendere, discrezionalmente ed in ogni momento, il pagamento del corrispettivo per procedere d'ufficio a verifiche in ordine all'autenticità della documentazione presentata e alla veridicità delle dichiarazioni rese dal soggetto beneficiario.

SIAE si riserva di richiedere al soggetto beneficiario la presentazione di ulteriore documentazione utile alla valutazione della richiesta di erogazione del contributo, ovvero di richiedere approfondimenti circa la documentazione presentata, anche mediante appositi incontri tra SIAE e soggetto beneficiario.

1) Per quanto riguarda il settore "**Cinema**", il saldo finale del contributo sarà erogato previa presentazione della seguente documentazione:

   A. Richiesta di erogazione del contributo, redatta sulla base del modello che sarà fornito da SIAE, comprensiva di Rendiconto dettagliato delle spese del progetto (del budget complessivo nel caso di cofinanziamento) sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto beneficiario e certificato da un soggetto terzo indipendente iscritto all'Albo dei revisori legali dei conti.
   B. N. 1 copia (in formato digitale) dell'opera cinematografica doppiata/sotto-titolata e distribuita all'estero (se doppiata/sotto-titolata in più lingue, n. 1 copia per lingua) recante il materiale grafico indicato nella presente Guida Operativa ed esplicito riferimento alla titolarità della produzione da parte del soggetto beneficiario.
   C. Copia di un documento di identità in corso di validità del regista/dei registi cui l'opera fa riferimento, dal quale sia possibile verificare il soddisfacimento dei requisiti anagrafici (età e residenza) previsti dal Bando.
   D. Documentazione idonea comprovante l'avvenuta distribuzione all'estero dell'opera, secondo quanto previsto dalla Proposta progettuale.
   E. Resoconto dettagliato delle iniziative di comunicazione e promozione realizzate e, ove possibile, copia del materiale informativo, pubblicitario e promozionale realizzato per la promozione dell'opera all'estero recante il materiale grafico indicato nella presente Guida Operativa.
   F. Rassegna stampa del progetto aggiornata alla data di presentazione della richiesta di erogazione.
   G. Autocertificazione resa ai sensi del DPR 445/2000 che non è stata pronunciata alcuna condanna, con sentenza passata in giudicato nei confronti del legale rappresentante del soggetto beneficiario, per i seguenti reati: (i) Partecipazione a un'organizzazione criminale; (ii) Corruzione; (iii) Frode; (iv) Reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche; (v) Riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento del terrorismo; (vi) Lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani; (vii) ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione.

2) Per quanto riguarda il settore **"Danza"**, il saldo finale del contributo sarà erogato previa presentazione della seguente documentazione:

   A. Richiesta di erogazione del contributo, redatta sulla base del modello che sarà fornito da SIAE, comprensiva di Rendiconto dettagliato delle spese del progetto (del budget complessivo nel caso di cofinanziamento) sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto beneficiario e certificato da un soggetto terzo indipendente iscritto all'Albo dei revisori legali dei conti.
   B. Copia di un documento di identità in corso di validità dell'artista/degli artisti coinvolto/i nel progetto, dal quale sia possibile verificare il soddisfacimento dei requisiti anagrafici (età e residenza) previsti dal Bando.
   C. Documentazione attestante l'avvenuto svolgimento delle attività previste nella Proposta progettuale (es. documentazione foto/video, contratti con il cast artistico, contratti con promoter locali, borderò o documenti analoghi, ecc.).
   D. Resoconto dettagliato delle iniziative di comunicazione e promozione realizzate e, ove possibile, copia del materiale informativo, pubblicitario e promozionale realizzato recante il materiale grafico indicato nella presente Guida Operativa.
   E. Rassegna stampa del progetto aggiornata alla data di presentazione della richiesta di erogazione.
   F. Autocertificazione resa ai sensi del DPR 445/2000 che non è stata pronunciata alcuna condanna, con sentenza passata in giudicato nei confronti del legale rappresentante del soggetto beneficiario, per i seguenti reati: (i) Partecipazione a un'organizzazione criminale; (ii) Corruzione; (iii) Frode; (iv) Reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche; (v) Riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento del terrorismo; (vi) Lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani; (vii) ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione.

3) Per quanto riguarda il settore **"Libro e lettura"**, il saldo finale del contributo sarà erogato previa presentazione della seguente documentazione:

   A. Richiesta di erogazione del contributo, redatta sulla base del modello che sarà fornito da SIAE, comprensiva di Rendiconto dettagliato delle spese del progetto (del budget complessivo nel caso di cofinanziamento) sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto beneficiario e certificato da un soggetto terzo indipendente iscritto all'Albo dei revisori legali dei conti.
   B. N. 1 copia (in formato digitale) dell'opera letteraria tradotta e distribuita all'estero (se tradotta in più lingue, n. 1 copia per ciascuna lingua) recante il materiale grafico indicato nella presente Guida Operativa ed esplicito riferimento alla titolarità della produzione (edizione/pubblicazione) da parte del soggetto beneficiario.
   C. Copia di un documento di identità in corso di validità dell'autore/degli autori cui l'opera fa riferimento, dal quale sia possibile verificare il soddisfacimento dei requisiti anagrafici (età e residenza) previsti dal Bando.
   D. Documentazione comprovante l'avvenuta distribuzione all'estero dell'opera, secondo quanto previsto dalla Proposta progettuale.

E. Resoconto dettagliato delle iniziative di comunicazione e promozione realizzate e, ove possibile, copia del materiale informativo, pubblicitario e promozionale realizzato per la promozione dell'opera all'estero recante il materiale grafico indicato nella presente Guida Operativa.
F. Rassegna stampa del progetto aggiornata alla data di presentazione della richiesta di erogazione.
G. Autocertificazione resa ai sensi del DPR 445/2000 che non è stata pronunciata alcuna condanna, con sentenza passata in giudicato nei confronti del legale rappresentante del soggetto beneficiario, per i seguenti reati: (i) Partecipazione a un'organizzazione criminale; (ii) Corruzione; (iii) Frode; (iv) Reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche; (v) Riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento del terrorismo; (vi) Lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani; (vii) ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione.

4) Per quanto riguarda il settore **"Musica"**, il saldo finale del contributo sarà erogato previa presentazione della seguente documentazione:

A. Richiesta di erogazione del contributo, redatta sulla base del modello che sarà fornito da SIAE, comprensiva di Rendiconto dettagliato delle spese del progetto (del budget complessivo nel caso di cofinanziamento) sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto beneficiario e certificato da un soggetto terzo indipendente iscritto all'Albo dei revisori legali dei conti.
B. Copia di un documento di identità in corso di validità dell'artista/degli artisti coinvolto/i nel progetto, dal quale sia possibile verificare il soddisfacimento dei requisiti anagrafici (età e residenza) previsti dal Bando.
C. Documentazione attestante l'avvenuto svolgimento delle attività previste nella Proposta progettuale (es. documentazione foto/video, contratti con artisti, contratti con promoter locali, borderò o documenti analoghi, ecc.).
D. Resoconto dettagliato delle iniziative di comunicazione e promozione realizzate e, ove possibile, copia del materiale informativo, pubblicitario e promozionale realizzato recante il materiale grafico indicato nella presente Guida Operativa.
E. Rassegna stampa del progetto aggiornata alla data di presentazione della richiesta di erogazione.
F. Autocertificazione resa ai sensi del DPR 445/2000 che non è stata pronunciata alcuna condanna, con sentenza passata in giudicato nei confronti del legale rappresentante del soggetto beneficiario, per i seguenti reati: (i) Partecipazione a un'organizzazione criminale; (ii) Corruzione; (iii) Frode; (iv) Reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche; (v) Riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento del terrorismo; (vi) Lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani; (vii) ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione.

5) Per quanto riguarda il settore **"Teatro"**, il saldo finale del contributo sarà erogato previa presentazione della seguente documentazione:

A. Richiesta di erogazione del contributo, redatta sulla base del modello che sarà fornito da SIAE, comprensiva di Rendiconto dettagliato delle spese del progetto (del budget complessivo nel caso di cofinanziamento) sottoscritto dal legale rappresentante del soggetto beneficiario e certificato da un soggetto terzo indipendente iscritto all'Albo dei revisori legali dei conti.
B. Copia di un documento di identità in corso di validità dell'artista/degli artisti coinvolto/i nel progetto, dal quale sia possibile verificare il soddisfacimento dei requisiti anagrafici (età e residenza) previsti dal Bando.
C. Documentazione attestante l'avvenuto svolgimento delle attività previste nella Proposta progettuale (es. documentazione foto/video, contratti con il cast artistico, contratti con promoter locali, borderò o documenti analoghi, ecc.).
D. Resoconto dettagliato delle iniziative di comunicazione e promozione realizzate e, ove possibile, copia del materiale informativo, pubblicitario e promozionale realizzato recante il materiale grafico indicato nella presente Guida Operativa.
E. Rassegna stampa del progetto aggiornata alla data di presentazione della richiesta di erogazione.
F. Autocertificazione resa ai sensi del DPR 445/2000 che non è stata pronunciata alcuna condanna, con sentenza passata in giudicato nei confronti del legale rappresentante del soggetto beneficiario, per i seguenti reati: (i) Partecipazione a un'organizzazione criminale; (ii) Corruzione; (iii) Frode; (iv) Reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche; (v) Riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento del terrorismo; (vi) Lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani; (vii) ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione.

4.2 Documentazione da produrre per il monitoraggio in itinere dei progetti

Durante la realizzazione dei progetti i soggetti beneficiari del contributo si impegnano a mantenere informata SIAE circa l'andamento delle attività progettuali, il raggiungimento degli obiettivi del progetto ed ogni altra notizia rilevante. A tal fine, in aggiunta alla documentazione da produrre in sede di richiesta di erogazione del contributo (saldo finale), durante la realizzazione dei progetti i soggetti beneficiari avranno l'obbligo di presentare un **Report intermedio** relativo allo stato di avanzamento dei progetti da consegnarsi **entro il 30.04.2024**, termine questo ritenuto essenziale ed inderogabile**.**

Il **Report intermedio** dovrà contenere:

- una relazione dettagliata delle attività progettuali realizzate nel periodo di riferimento;
- il rendiconto dettagliato delle spese effettuate nel periodo di riferimento, quest'ultimo certificato da un soggetto terzo indipendente iscritto all'Albo dei revisori legali dei conti.

Il Report intermedio dovrà essere realizzato mediante la compilazione di un apposito modulo che sarà fornito da SIAE e dovrà essere trasmesso a SIAE tramite mail all'indirizzo **perchicrea@siae.it**.

Nel corso dello svolgimento del progetto, SIAE si riserva la possibilità di convocare i responsabili di progetto per audizioni in sede, ovvero di effettuare verifiche sullo stato di avanzamento delle attività anche mediante visite e sopralluoghi presso le sedi di svolgimento del progetto.

5. SPESE AMMISSIBILI E RELATIVA DOCUMENTAZIONE

5.1 Principi di ammissibilità della spesa

Le spese rendicontate dai soggetti beneficiari al termine dei progetti saranno considerate ammissibili esclusivamente se:

- ✓ **Pertinenti ed imputabili**, direttamente o indirettamente, alle attività previste dal progetto finanziato.
- ✓ **Effettivamente sostenute e contabilizzate**, ovvero effettivamente quietanzate dal soggetto beneficiario dando luogo alle relative registrazioni contabili nel rispetto della normativa fiscale.
- ✓ **Sostenute nel periodo temporale di ammissibilità delle spese**, ovvero quietanzate nel periodo intercorrente tra il 30.10.2023 e il termine fissato entro il quale devono essere trasmesse le rendicontazioni finali, vale a dire il 15.01.2025. La documentazione contabile giustificativa delle spese rendicontate dovrà riferirsi al medesimo periodo di ammissibilità.
- ✓ **Comprovabili**, ovvero giustificate da fatture quietanzate o da altri documenti contabili di valore equivalente. Non sono ammessi scontrini fiscali.
- ✓ **Tracciabili**, ovvero i pagamenti dovranno essere registrati sul/i conto/i corrente/i dedicato/i al progetto (si veda l'art. 14 del Bando 3 – Live e promozione nazionale e internazionale) ed effettuati esclusivamente mediante strumenti finanziari tracciabili quali bonifici, altre modalità di pagamento bancario o postale, sistemi di pagamento elettronico. Non sono ammessi pagamenti in contanti.
- ✓ **Contenute nei limiti stabiliti e autorizzati** dal Bando 3 – Live e promozione nazionale e internazionale e approvati da SIAE (massimali di costo, budget previsionale, ecc.).

5.2 Tipologie di spesa ammissibili e relativa documentazione contabile giustificativa

I rendiconti delle spese previsti ai paragrafi 4.1 e 4.2 della presente Guida Operativa, dovranno essere realizzati utilizzando lo schema di budget contenuto nella Proposta progettuale presentata in sede di candidatura, contenente le voci di spesa del progetto distinte nelle macro-voci A. Spese di produzione, B. Spese di promozione e comunicazione, C. Spese generali del soggetto proponente.

Le macro-voci di budget (A., B. e C.) potranno contenere esclusivamente le seguenti tipologie di spesa ammesse al contributo:

- **A.** spese per la retribuzione del personale dipendente (tecnico, artistico, organizzativo-amministrativo) impiegato nella realizzazione del progetto, al lordo delle ritenute Inps, Irpef (o assimilabili);
- **B.** spese per il compenso del personale non dipendente (tecnico, artistico, organizzativo-amministrativo) impiegato nella realizzazione del progetto, al lordo delle ritenute Inps, Irpef (o assimilabili);
- **C.** spese per servizi e prestazioni professionali di terzi (ivi incluse le spese relative al soggetto terzo indipendente iscritto all'Albo dei revisori legali dei conti che dovrà occuparsi di certificare i rendiconti delle spese del progetto, come indicato all'art. 11 e all'art. 13 del Bando in oggetto), al lordo delle ritenute Inps, Irpef (o assimilabili) se dovute;
- **D.** spese per acquisto/noleggio di strumenti/attrezzature necessari alla realizzazione del progetto;
- **E.** spese per locazione di immobili/spazi necessari per la realizzazione del progetto;
- **F.** spese per acquisto di materiale di consumo e spazi pubblicitari (stampa, radio, tv, web) necessari alla realizzazione del progetto;
- **G.** spese per vitto, alloggio e viaggi finalizzati alla realizzazione del progetto;
- **H.** spese per adempimenti relativi al diritto d'autore connessi alla realizzazione del progetto;

I. spese per eventuale fidejussione (nel caso di richiesta di erogazione anticipata del contributo);
J. spese generali di gestione del soggetto beneficiario connesse all'utilizzo degli spazi/attrezzature proprie per la realizzazione del progetto (nei limiti del 20% rispetto al costo totale del progetto).

Non saranno considerate ammissibili le seguenti tipologie di spesa:

- interessi debitori;
- commissioni per operazioni finanziarie e altri oneri meramente finanziari;
- spese di ammende, penali e per controversie legali;
- spese per acquisto/noleggio di mobili, veicoli, attrezzature non direttamente necessari alla realizzazione del progetto, infrastrutture, beni immobili e terreni;
- parcelle legali e notarili;
- IVA e altre imposte e tasse se recuperabili.

SIAE si riserva il diritto di procedere a **verifiche amministrative-contabili**, anche a campione, al fine di accertare la regolarità degli atti relativi al rendiconto delle spese di progetto. A tal fine, i soggetti beneficiari hanno l'**obbligo di conservare tutta la documentazione contabile giustificativa delle spese effettuate** per la realizzazione del progetto per un periodo pari ad almeno 3 anni dall'erogazione del contributo da parte di SIAE, ivi **incluso l'estratto conto** (o gli estratti conto, nel caso di utilizzo di più conti) del conto corrente dedicato al progetto finanziato (si veda il paragrafo 5.4 della presente Guida Operativa).

Qualora le spese effettivamente rendicontate da parte del soggetto beneficiario risulteranno inferiori a quanto previsto nel budget previsionale del progetto (inteso quale costo complessivo del progetto comprendente l'eventuale quota di cofinanziamento), ovvero non ammissibili (in relazione ai principi di ammissibilità della spesa indicati al presente paragrafo), **l'importo del contributo SIAE sarà proporzionalmente ridotto**, previa la verifica che le attività realizzate dal soggetto beneficiario risultino autonomamente utili e significative rispetto allo scopo del finanziamento.

A. Spese per la retribuzione del personale dipendente impiegato nella realizzazione del progetto

A questa voce di spesa vanno imputati i costi connessi al personale dipendente del soggetto beneficiario direttamente impegnato nella realizzazione del progetto. Ai fini della contabilizzazione e rendicontazione di queste spese, è considerato il costo orario del dipendente, calcolato tenendo conto del costo annuo diviso per il monte ore convenzionale previsto dal CCNL di riferimento del soggetto beneficiario e da eventuali contratti integrativi. I costi relativi al personale dipendente del soggetto beneficiario saranno ammissibili esclusivamente per la quota parte della retribuzione imputabile al progetto. Tali spese, inoltre, saranno ammissibili al lordo delle ritenute Inps, Irpef (o assimilabili).

Per la rendicontazione di questa tipologia di spesa i soggetti beneficiari dovranno produrre la seguente documentazione contabile giustificativa:

- libro unico del lavoro per ciascuna mensilità erogata;
- cedolini paga imputati al progetto e quietanzati;
- documentazione probante il pagamento del netto in busta (es., ricevute bonifici, estratto conto);
- F24 regolarmente quietanzati e prospetto di riconciliazione tra la busta paga del dipendente e gli F24 attestanti il versamento.

B. Spese per la retribuzione del personale non dipendente incaricato per la realizzazione del progetto

Per la realizzazione delle attività progettuali il soggetto beneficiario può avvalersi anche di personale esterno (non dipendente). La collaborazione o la prestazione di tali risorse dovrà risultare da specifica lettera d'incarico o contratto di collaborazione professionale sottoscritto dalle parti interessate, in cui sono chiaramente specificate le attività conferite, la pertinenza al progetto, la relativa durata e il compenso pattuito. I costi relativi al personale non dipendente saranno ammissibili al lordo delle ritenute Inps, Irpef (o assimilabili).

Per la rendicontazione di questa tipologia di spesa i soggetti beneficiari dovranno produrre la seguente documentazione contabile giustificativa:

- lettere d'incarico/contratti sottoscritti dalle parti interessate;
- fatture o documentazione equivalente indicanti nell'oggetto della prestazione la pertinenza al progetto;
- documentazione probante il pagamento dell'importo dovuto indicato in fattura o nella documentazione contabile equivalente (es., ricevute bonifici, estratto conto);

- F24 regolarmente quietanzati e prospetto di riconciliazione tra la fattura/documentazione contabile del collaboratore e gli F24 attestanti il versamento.

C. Spese per compensi per servizi e prestazioni professionali di terzi finalizzati alla realizzazione del progetto

Per la realizzazione delle attività progettuali il soggetto beneficiario può avvalersi anche di servizi e prestazioni professionali di terzi finalizzati alla realizzazione del progetto. La fornitura di tali servizi e prestazioni dovrà risultare da specifica lettera d'incarico o contratto di collaborazione professionale sottoscritto dalle parti interessate, in cui sono chiaramente specificate le attività conferite, la relativa durata e i compensi. Tali spese, inoltre, saranno ammissibili al lordo delle ritenute Inps, Irpef (o assimilabili), se dovute.

Per la rendicontazione di questa tipologia di spesa i soggetti beneficiari dovranno produrre la seguente documentazione contabile giustificativa:

- lettere d'incarico/contratti sottoscritti dalle parti interessate;
- fatture o documentazione equivalente indicanti nell'oggetto della prestazione la pertinenza al progetto;
- documentazione probante il pagamento dell'importo dovuto indicato in fattura o nella documentazione contabile equivalente (es., ricevute bonifici, estratto conto);
- F24 regolarmente quietanzati e prospetto di riconciliazione tra la singola fattura/documentazione contabile e gli F24 attestanti il versamento.

In questa voce possono essere incluse le spese relative al soggetto terzo indipendente iscritto all'Albo dei revisori legali dei conti che si occuperà di certificare i rendiconti delle spese del progetto.

D. Spese per acquisto/noleggio di strumenti/attrezzature necessari alla realizzazione del progetto

A questa voce di spesa vanno imputati esclusivamente i costi riferibili a strumenti e attrezzature direttamente utilizzati per la realizzazione delle attività previste dal progetto.

Si precisa che a questa voce possono essere ricondotti sia i canoni di locazione e/o d'uso di strumenti e attrezzature (esclusivamente utilizzati per la realizzazione della attività progettuali), sia le quote di ammortamento ordinario in caso di strumenti/attrezzature appositamente acquistati dal soggetto beneficiario per la realizzazione della attività progettuali.

In riferimento a strumenti/attrezzature che saranno acquistati dal soggetto beneficiario per lo svolgimento del progetto, sono ammesse le sole quote di ammortamento relative a strumenti/attrezzature il cui costo è superiore a € 1.000,00, con periodo di ammortamento superiore a 12 mesi ed esclusivamente per il periodo di utilizzo nell'ambito del progetto. Per strumenti/attrezzature il cui costo è inferiore a € 1.000,00 la spesa è interamente ammissibile e non si prevede l'imputazione della quota di ammortamento. La soglia pari a € 1.000,00 si applica al valore di spesa relativo al singolo strumento o alla singola attrezzatura acquistati.

Per la rendicontazione di questa tipologia di spesa i soggetti beneficiari dovranno produrre la seguente documentazione contabile giustificativa:

- contratti di noleggio/locazione riferiti agli strumenti/alle attrezzature noleggiati;
- fatture o documentazione equivalente indicanti nel dettaglio la tipologia e il numero di strumenti/ attrezzature acquistati o noleggiati;
- documentazione probante il pagamento (es., ricevute bonifici, estratto conto).

E. Spese per locazione di immobili/spazi necessari per la realizzazione del progetto

A questa voce di spesa vanno imputati esclusivamente i costi riferibili ai locali e spazi (solo se diversi dalla sede del soggetto beneficiario) direttamente utilizzati per la realizzazione delle attività previste dal progetto.

Per la rendicontazione di questa tipologia di spesa i soggetti beneficiari dovranno produrre la seguente documentazione contabile giustificativa:

- contratti o accordi di locazione riferiti ai locali/spazi utilizzati;
- fatture o documentazione equivalente indicanti nel dettaglio il riferimento all'uso dei suddetti locali/spazi;
- documentazione probante il pagamento (es., ricevute bonifici, estratto conto).

F. Spese per acquisto di materiali di consumo e spazi pubblicitari (stampa, radio, tv, web, altro) necessari alla realizzazione del progetto

A questa voce di spesa vanno imputati esclusivamente i costi sostenuti per l'acquisto di materiale di consumo utilizzato direttamente per la realizzazione del progetto (es, stampa dischi/libri, manifesti, merchandising, ecc.) e per l'acquisto di spazi pubblicitari connessi alle attività di promozione e comunicazione previste dal progetto.

Per la rendicontazione di questa tipologia di spesa i soggetti beneficiari dovranno produrre la seguente documentazione contabile giustificativa:

- contratti stipulati per l'acquisto di spazi pubblicitari;
- fatture o documentazione equivalente indicanti nel dettaglio il riferimento all'acquisto dei suddetti beni o servizi;
- documentazione probante il pagamento (es., ricevute bonifici, estratto conto).

G. Spese per vitto, alloggio e viaggi finalizzati alla realizzazione del progetto

A questa voce di spesa vanno imputate esclusivamente le spese di vitto, alloggio e viaggio effettuate dallo staff (artistico, tecnico, organizzativo) direttamente impiegato nella realizzazione del progetto e riferite ad attività svolte al di fuori della sede abituale di lavoro.

Nel caso in cui le spese di vitto, alloggio e viaggio siano sostenute direttamente dal soggetto beneficiario (per conto dello staff artistico, tecnico e organizzativo impiegato nel progetto), la rendicontazione di questa tipologia di spesa dovrà essere effettuata mediante la seguente documentazione contabile giustificativa:

- fatture o documentazione equivalente indicanti il riferimento al progetto oppure il riferimento al membro/ai membri dello staff per cui sono state sostenute;
- documentazione probante il pagamento (es., ricevute bonifici, estratto conto). Non saranno considerate ammissibili spese effettuate in contanti.

Nel caso in cui le spese di vitto, alloggio e viaggio siano sostenute dai singoli membri dello staff (artistico, tecnico e organizzativo) impiegato nel progetto e sostenute solo successivamente, a titolo di rimborso spese, dal soggetto beneficiario, la rendicontazione di questa tipologia di spesa dovrà essere effettuata mediante la seguente documentazione contabile giustificativa:

- fatture o documentazione equivalente indicanti il riferimento al progetto e il riferimento al rimborso spese erogato al singolo membro dello staff e contenenti il dettaglio delle singole spese di vitto, alloggio o viaggio alle quali si riferisce il rimborso. Non saranno considerati ammissibili rimborsi spese forfettari se non espressamente previsti dai contratti stipulati tra soggetto beneficiario e membro dello staff al quale si riferisce il rimborso.
- documentazione probante il pagamento (es., ricevute bonifici, estratto conto). Non saranno considerati ammissibili rimborsi spese effettuati in contanti.

In tutti i casi, non saranno considerate ammissibili spese superiori ai seguenti massimali:

- massimo € 50,00 a pasto per persona, per quanto riguarda le spese di vitto;
- massimo € 200,00 a pernottamento per persona, per quanto riguarda le spese di alloggio; in caso di eventi, spettacoli o presentazioni, saranno ammissibili esclusivamente i pernottamenti effettuati la notte precedente e quella relativa alla data del singolo evento/spettacolo/presentazione;
- massimo € 0,40 per chilometro (esclusi eventuali pedaggi) nel caso di spostamenti tramite mezzo proprio (auto o simili); il chilometraggio ammissibile sarà conteggiato tramite Google Maps dal luogo di residenza dell'artista/del membro dello staff, o dalla sede legale del soggetto beneficiario, al luogo di svolgimento dell'evento/spettacolo/presentazione e viceversa.

H. Spese per adempimenti relativi al diritto d'autore connessi alla realizzazione del progetto

Sono riconducibili a questa voce le spese connesse al pagamento di diritti di autore o diritti connessi strettamente legati alla realizzazione delle attività del progetto.

Per la rendicontazione di questa tipologia di spesa i soggetti beneficiari dovranno produrre la seguente documentazione contabile giustificativa:

- eventuali contratti o accordi riferiti alle spese in oggetto;

- ricevute o documentazione equivalente indicanti il riferimento al pagamento dei diritti in oggetto;
- documentazione probante il pagamento (es., ricevute bonifici, estratto conto).

I. Spese per eventuale fidejussione

Sono riconducibili a questa voce le spese effettuate per l'emissione di fidejussione nel caso di richiesta di anticipo del contributo.

Per la rendicontazione di questa tipologia di spesa i soggetti beneficiari dovranno produrre la seguente documentazione contabile giustificativa:

- documentazione probante il pagamento (es., ricevute bonifici, estratto conto).

J. Spese generali

Le spese generali sono rappresentate dai costi non direttamente connessi al progetto, benché ad esso indirettamente riferibili, collegati alle attività generali del soggetto beneficiario e per i quali è difficile determinare con precisione l'ammontare attribuibile al progetto. Rientrano nelle spese generali le seguenti tipologie di spesa:

- affitti, condominio, manutenzione ordinaria, riscaldamento, condizionamento e pulizia dell'immobile sede del soggetto beneficiario;
- energia, acqua e gas dell'immobile sede del soggetto beneficiario;
- cancelleria e stampati;
- spese assicurative;
- spese postali, spese telefoniche e collegamenti telematici;
- spese varie di gestione (altre spese non direttamente riferibili al progetto).

Le spese generali saranno riconosciute al soggetto beneficiario in misura forfettaria nella misura massima del 20% rispetto al costo totale del progetto. In riferimento a questa tipologia di spesa non sarà, pertanto, necessario produrre documentazione contabile giustificativa.

5.3 Impegno a non alienare i beni strumentali

Il soggetto beneficiario si impegna a non cedere né alienare a qualsiasi titolo i beni strumentali ammessi al finanziamento, per un periodo di tre anni con decorrenza dalla data in cui ha avuto termine il progetto.

5.4 Conto corrente dedicato

Tenuto conto del principio della "tracciabilità" della spesa di cui al paragrafo 5.1 della presente Guida Operativa, il soggetto beneficiario si impegna ad avvalersi di **uno o più conti correnti dedicati** a lui intestati che verranno utilizzati dallo stesso per i pagamenti connessi all'attuazione del progetto. È consentito l'utilizzo di uno o più conti correnti eventualmente già attivi e non esclusivamente dedicati al progetto connesso al programma "Per Chi Crea". Inoltre, i medesimi conti correnti dedicati potranno essere utilizzati da parte dello stesso soggetto beneficiario per l'attuazione di uno o più progetti connessi al programma "Per Chi Crea". A ciascun soggetto beneficiario sarà poi richiesto di comunicare il conto corrente sul quale sarà erogato il contributo assegnato.

6. SOSPENSIONE E REVOCA

In caso di inosservanza di uno o più obblighi posti a carico del soggetto beneficiario, anche in coerenza con quanto sarà previsto dalla Convenzione, SIAE, previa diffida ad adempiere, procede alla sospensione o, in caso di grave inadempimento, revoca del finanziamento e all'eventuale recupero delle somme erogate, fatto salvo, in via del tutto eccezionale, il contributo calcolato relativo alla porzione di attività realizzata, solo nel caso in cui tale attività risulti autonomamente utile e significativa rispetto allo scopo del finanziamento.

7. COMUNICAZIONI E RICHIESTE DI ASSISTENZA

Salvo ove diversamente specificato, tutte le comunicazioni e le eventuali richieste di assistenza da parte dei soggetti beneficiari con riguardo al Bando oggetto della presente Guida Operativa dovranno avvenire tramite mail all'indirizzo **perchicrea@siae.it**. SIAE non garantisce di fornire risposta a eventuali richieste o comunicazioni pervenute tramite altri canali.

8. ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE E PROMOZIONE SVOLTE DAI SOGGETTI BENEFICIARI

Tutti i soggetti beneficiari si impegnano a inserire in **tutti i prodotti** o materiali informativi, pubblicitari e promozionali legati al progetto, nonché in tutto il **materiale diffuso a mezzo stampa** (es. comunicato stampa), la dicitura – **Con il sostegno del MiC e di SIAE, nell'ambito del programma "Per Chi Crea"** – riportando di seguito i **loghi** dei promotori dell'iniziativa nel seguente **ordine**:

- Ministero della Cultura (MiC);
- Per Chi Crea;
- SIAE.

I suddetti loghi dovranno mantenere inalterate le **proprietà originali** (ad es. colori, proporzioni, ecc.) in conformità delle **caratteristiche tecniche** stabilite nelle linee guida di utilizzo che saranno successivamente fornite da SIAE e dovranno favorire la chiara **riconoscibilità** dell'iniziativa "Per Chi Crea". Ogni altro utilizzo improprio sarà perseguibile ai termini di legge.

Tutti i post social dovranno inoltre includere l'hashtag #PerChiCrea e le seguenti mention:

- su Facebook @SIAE | @MiC
- su Instagram @siae_official | @MiC
- su Twitter @SIAE_Official | @_MiC

Al fine di garantire una più ampia identificabilità del programma "Per Chi Crea", è preferibile che le indicazioni di cui sopra vengano recepite anche nel materiale autonomamente prodotto dagli artisti, interpreti, autori ed esecutori oggetto dei progetti beneficiari di un contributo.

L'utilizzo e l'applicazione del materiale grafico sopra indicato dovrà rispecchiare quanto previsto dalle linee guida di utilizzo trasmesse da SIAE e non è soggetto ad autorizzazione da parte della stessa. Tuttavia, gli adempimenti relativi alle azioni di promozione e comunicazione saranno soggetti a verifica durante i controlli.