

PERCH
CREA

EDIZIONE 2026

WWW.PERCHICREA.IT

#PERCHICREA



MINISTERO
DELLA
CULTURA

SIAE DALLA
PARTE
DI CHI
CREA



FORMAZIONE E PROMOZIONE CULTURALE NELLE SCUOLE

Under 35

Regolamento
di attuazione

BANDO 2

- Arti visive, performative e multimediali
- Cinema
- Danza
- Libro e lettura
- Musica
- Teatro

“Per Chi Crea”

Edizione 2026

REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE

BANDO 2 FORMAZIONE E PROMOZIONE CULTURALE NELLE SCUOLE

Settori:

- 1) Arti visive, performative e multimediali 2) Cinema 3) Danza
4) Libro e lettura 5) Musica 6) Teatro

INDICE

PREMESSA.....	3
1. ADEMPIMENTI GENERALI.....	3
1.1 Mantenimento dei requisiti di ammissibilità dell'istituzione scolastica beneficiaria.....	3
1.2 Mantenimento dei requisiti di ammissibilità del progetto finanziato.....	3
1.3 Variazioni istituzionali e anagrafiche dell'istituzione scolastica beneficiaria.....	3
1.4 Conservazione della documentazione.....	4
1.5 Definizione dei destinatari finali dei progetti finanziati.....	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.....	5
3. IMPORTO ED EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO.....	6
3.1 Importo del contributo.....	6
3.2 Modalità di erogazione del contributo.....	6
3.3 Erogazione anticipata del contributo.....	7
4. MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE FINALE DEI PROGETTI.....	8
5. SPESE AMMISSIBILI E RELATIVA DOCUMENTAZIONE.....	9
5.1 Principi di ammissibilità della spesa.....	9
5.2 Tipologie di spesa ammissibili e relativa documentazione contabile giustificativa.....	10
5.3 Impegno a non alienare i beni strumentali.....	15
5.4 Conto corrente dedicato ai fini della tracciabilità del progetto, anche se non utilizzato in via esclusiva.....	16
6. SOSPENSIONE E REVOCA.....	16
7. COMUNICAZIONI E RICHIESTE DI ASSISTENZA.....	16
8. OBBLIGHI DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE BENEFICIARIE E ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE E PROMOZIONE.....	16

PREMESSA

Il presente Regolamento di attuazione disciplina le modalità e le procedure di erogazione dei contributi connessi al programma “**Per Chi Crea**” (Edizione 2026) promosso dalla Società Italiana degli Autori ed Editori (SIAE) con riferimento alle istituzioni scolastiche beneficiarie del **Bando 2 – Formazione e promozione culturale nelle scuole**. Le disposizioni seguenti sono da ritenersi vincolanti per tutti i soggetti beneficiari di un contributo nell'ambito del suddetto Bando.

Le regole previste nel presente Regolamento di attuazione integrano quanto previsto dagli altri documenti del programma “**Per Chi Crea**” (Edizione 2026), ovvero:

- il Bando 2 – Formazione e promozione culturale nelle scuole (Ed. 2026), pubblicato sul sito web www.perchicrea.it;
- la Convenzione che sarà stipulata tra SIAE e le istituzioni scolastiche beneficiarie dei contributi per l'edizione 2026 ed eventuali allegati.

1. ADEMPIMENTI GENERALI

L'istituzione scolastica beneficiaria accetta integralmente gli impegni di seguito riportati, i quali costituiscono parte integrante della Convenzione stipulata con SIAE.

1.1 Mantenimento dei requisiti di ammissibilità dell'istituzione scolastica beneficiaria

Per tutta la durata del progetto, l'istituzione scolastica beneficiaria è tenuta a mantenere i requisiti di ammissibilità di cui all'art. 3 del Bando 2 – Formazione e promozione culturale nelle scuole 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

L'istituzione scolastica beneficiaria è tenuta a rispettare le caratteristiche di ammissibilità del progetto secondo quanto previsto all'art. 2 del Bando 2 – Formazione e promozione culturale nelle scuole e a comunicare a SIAE ogni variazione che possa comportare la perdita di tali requisiti.

1.3 Variazioni istituzionali e anagrafiche dell'istituzione scolastica beneficiaria

L'istituzione scolastica beneficiaria si impegna a comunicare a SIAE eventuali modifiche istituzionali e anagrafiche relative all'istituzione (denominazione, sede legale, legale rappresentante, ecc.). Tali comunicazioni dovranno essere effettuate, entro e non oltre 30 gg dal loro verificarsi, tramite l'apposita funzionalità che sarà presente nell'area riservata del sito web www.bandiperchicrea.it e dovranno essere corredate da opportuna documentazione (es. deliberazioni, ecc.).

1.4 Conservazione della documentazione

L'istituzione scolastica beneficiaria 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 dei destinatari finali dei progetti finanziati

Destinatari finali dei progetti finanziati dal Bando 2 – Formazione e promozione culturale nelle scuole sono **le alunne e gli alunni, le studentesse e gli studenti** (d'ora in poi "studenti") delle istituzioni scolastiche ed educative italiane, statali e paritarie, del primo e secondo ciclo (d'ora in poi "istituzioni scolastiche") di età non superiore ai 35 anni (ovvero che non abbiano ancora compiuto 36 anni alla data di scadenza del Bando, vale a dire il 29.10.2026), residenti in Italia (inclusi gli studenti con cittadinanza non italiana) oppure residenti all'estero ma con cittadinanza italiana.

2. VARIAZIONI ALLE CARATTERISTICHE DEI PROGETTI FINANZIATI

L'istituzione scolastica beneficiaria 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, l'istituzione scolastica beneficiaria è tenuta 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 nel presente Regolamento di attuazione dovranno essere in ogni caso tempestivamente comunicate a SIAE che valuterà se approvarle tenendo conto della coerenza con il progetto approvato e con le finalità del contributo.

Le eventuali modifiche alle caratteristiche del progetto dovranno essere comunicate e approvate da SIAE prima di effettuare le relative attività e 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.

Le proposte di variazione dovranno essere comunicate a SIAE tramite l'apposita funzionalità che sarà presente nell'area riservata del sito web www.bandiperchicrea.it.

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 presente allo step 6 del form online riservato alla trasmissione della Proposta progettuale presente nel portale dedicato disponibile sul sito web www.bandiperchicrea.it):

- A. Spese per le attività di formazione e promozione culturale
- B. Spese di promozione e comunicazione
- C. Spese generali dell'istituzione scolastica 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 dell'istituzione scolastica proponente** non potrà, in ogni caso, superare il **limite massimo pari al 20% del costo totale del progetto**, così come previsto dal Bando.

Le variazioni delle macro-voci di spesa (A, B e C) che incidano per un **importo superiore al 10% del costo totale del progetto** devono essere preventivamente comunicate a SIAE e da questa approvate. Restano in ogni caso non ammissibili variazioni che snaturino il progetto approvato dalla Commissione o ne riducano il valore qualitativo e produttivo.

Le proposte di variazione delle singole voci del budget previsionale del progetto dovranno essere sottoposte all'approvazione di SIAE tramite l'area riservata del sito web www.bandiperchicrea.it riportando l'intero schema di budget utilizzato in sede di candidatura, comprensive di relazione descrittiva volta a illustrare 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 delle singole voci di spesa del budget previsionale del progetto potranno essere presentate **fino a un mese 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

Fermo restando l'obbligo del rispetto delle tempistiche di avvio e termine dei progetti previste all'art. 6 del Bando 2 - Formazione e promozione culturale nelle scuole, in fase di attuazione del progetto sono ammesse proposte di variazione riguardanti le tempistiche di realizzazione del medesimo, le quali dovranno essere preventivamente comunicate e approvate da SIAE.

Le proposte di variazione delle tempistiche del progetto potranno riguardare le tempistiche previste nello schema di cronoprogramma contenuto nello step 5 della proposta progettuale presentata mediante il form online di presentazione della candidatura raggiungibile dall'area riservata del sito web www.bandiperchicrea.it.

Le proposte di variazione delle tempistiche di realizzazione del progetto dovranno essere sottoposte all'approvazione di SIAE tramite l'apposita funzionalità presente all'interno dell'area riservata del sito web www.bandiperchicrea.it riportando l'intero schema di cronoprogramma utilizzato in sede di candidatura, comprensive di relazione descrittiva volta a illustrare 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 delle tempistiche di realizzazione del progetto potranno essere presentate **fino a un mese 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 dall'istituzione scolastica beneficiaria (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 (definite all'art. 2 del Bando 2 – Formazione e promozione culturale nelle scuole), 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. Tali variazioni potranno riguardare:

- il “Progetto delle attività di formazione” descritto allo step 2 della proposta progettuale presentata mediante il form online di presentazione della candidatura raggiungibile dall'area riservata del sito web www.bandiperchicrea.it;
- il “Progetto delle attività di promozione culturale” descritto allo step 3 della proposta progettuale presentata mediante il form online di presentazione della candidatura raggiungibile dall'area riservata del sito web www.bandiperchicrea.it.

In sede di attuazione dei progetti:

- **saranno ammesse** proposte di **riduzione del numero di ore di formazione** rispetto a quanto previsto nella Proposta progettuale approvata dalla Commissione di valutazione esclusivamente nel limite del 20% rispetto al numero di ore previsto, fermo restando che dovrà essere comunque garantita la **durata minima di n. 60 ore di formazione**, pena la riduzione proporzionale del contributo;
- **saranno ammesse** variazioni inerenti le **altre organizzazioni pubbliche e/o private di settore coinvolte nel progetto** (se previste in sede di Proposta progettuale allo step 4 del form online di presentazione della candidatura) solamente nel caso in

cui tali variazioni non modifichino strutturalmente il valore sociale, culturale e formativo del progetto, pena la riduzione proporzionale del contributo;

- **saranno ammesse proposte di variazione che prevedano la riduzione del numero degli studenti** coinvolti nelle attività di formazione e promozione culturale rispetto a quanto previsto nella Proposta progettuale presentata in sede di candidatura e approvata dalla Commissione di valutazione, **nel limite del 20% rispetto al numero di studenti previsto**, fermo restando che alle attività di formazione dovrà essere comunque garantita la **partecipazione complessivamente intesa di minimo n. 45 studenti**.

Al fine del corretto riconoscimento delle attività svolte, ciascun singolo studente dovrà obbligatoriamente aver preso parte alle attività di formazione **per almeno l'80% della durata prevista** nella Proposta progettuale approvata dalla Commissione di valutazione.

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 tramite l'apposita funzionalità che sarà presente all'interno dell'area riservata raggiungibile dal sito web www.bandiperchicrea.it comprensive di relazione descrittiva volta a illustrare 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 un mese 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, a titolo di rimborso spese, è specificatamente indicato nella Convenzione stipulata tra SIAE e istituzione scolastica beneficiaria. Il contributo non costituisce corrispettivo di prestazioni rese a favore di SIAE ed è pertanto fuori dal campo di applicazione dell'IVA, per assenza del presupposto oggettivo ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. n. 633/1972.

Qualora le spese effettivamente rendicontate da parte dell'istituzione scolastica beneficiaria risulteranno inferiori a quanto previsto nel budget previsionale del progetto, ovvero non ammissibili (in relazione ai principi di ammissibilità della spesa indicati all'art. 5 del presente Regolamento di attuazione), **l'importo del contributo SIAE sarà proporzionalmente ridotto**, previa la verifica che le attività realizzate dall'istituzione scolastica beneficiaria risultino autonomamente utili e significative rispetto allo scopo del finanziamento.

Qualora le attività realizzate dall'istituzione scolastica beneficiaria 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 dall'istituzione scolastica beneficiaria risultino autonomamente utili e significative rispetto allo scopo del finanziamento.

Qualora le attività effettivamente realizzate non risultino autonomamente utili e significative rispetto allo scopo del finanziamento, SIAE potrà non procedere all'erogazione del saldo, ovvero revocare il contributo nei casi previsti dal presente Regolamento e dalla Convenzione.

3.2 Modalità di erogazione del contributo

A. Istituzioni scolastiche con forma giuridica pubblica

Con riferimento alle sole istituzioni scolastiche beneficiarie aventi forma giuridica pubblica, il contributo assegnato da SIAE sarà erogato:

- per un importo pari al **50% del contributo assegnato**, in sede di **stipula della Convenzione** tra SIAE e istituzione scolastica beneficiaria;
- per un importo pari al **restante 50% del contributo assegnato**, in seguito al **completamento di tutte le attività previste dal progetto**, previa presentazione, da parte dell'istituzione scolastica beneficiaria, di documentazione idonea attestante: 1)

l'effettiva **realizzazione delle attività** previste dal progetto; 2) l'effettiva **realizzazione delle spese** previste, secondo quanto indicato all'art. 5 del presente Regolamento di attuazione, con riferimento all'importo del contributo assegnato da SIAE.

Si precisa che in sede di rendicontazione finale dei progetti **una quota pari ad almeno il 30% delle spese ricomprese nel budget del progetto** (escluse le spese generali e le spese per la retribuzione del personale dipendente nei casi di competenza del Ministero dell'Economia e delle Finanze) dovrà risultare **effettivamente quietanzata dall'istituzione scolastica beneficiaria** dando luogo alle relative registrazioni contabili nel rispetto della normativa fiscale.

B. Istituzioni scolastiche con forma giuridica privata

Con riferimento alle sole istituzioni scolastiche beneficiarie aventi forma giuridica privata, il contributo assegnato da SIAE a titolo di rimborso spese sarà erogato in seguito al **completamento di tutte le attività e di tutte le spese previste dal progetto**, previa presentazione di documentazione idonea attestante:

1. l'effettiva **realizzazione delle attività** previste dal progetto;
2. l'effettiva **liquidazione della documentazione contabile relativa alle spese** previste dal budget complessivo del progetto, ovvero con riferimento all'importo del contributo assegnato da SIAE, secondo quanto indicato all'art. 5 del presente Regolamento di attuazione.

3.3 Erogazione anticipata del contributo

A. Istituzioni scolastiche con forma giuridica pubblica

Con riferimento alle sole istituzioni scolastiche beneficiarie aventi forma giuridica pubblica, un importo pari al **50% del contributo assegnato** sarà erogato in sede di **stipula della Convenzione** tra quest'ultima e SIAE.

Ai fini dell'erogazione dell'anticipo del contributo, le istituzioni scolastiche beneficiarie aventi forma giuridica pubblica sono **esonerate dall'obbligo di presentare la fidejussione** bancaria, o di primaria compagnia assicurativa o di altro intermediario finanziario abilitato, previsto invece per le istituzioni scolastiche beneficiarie aventi forma giuridica privata.

In caso di revoca o rinuncia al contributo da parte dell'istituzione scolastica beneficiaria, l'anticipo del 50% del contributo ricevuto in sede di stipula della Convenzione con SIAE dovrà essere restituito integralmente a SIAE entro 30 giorni lavorativi dalla comunicazione di revoca o dalla rinuncia al contributo.

B. Istituzioni scolastiche con forma giuridica privata

Con riferimento alle sole istituzioni scolastiche beneficiarie aventi forma giuridica privata, sulla base di specifica richiesta da parte delle istituzioni scolastiche beneficiarie, 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.

Nello specifico, le richieste di erogazione anticipata del contributo potranno essere effettuate in seguito alla stipula della Convenzione, previa presentazione della seguente documentazione:

1. idonea **fidejussione** bancaria o di primaria compagnia assicurativa o di altro intermediario finanziario abilitato, pari all'importo richiesto come anticipazione;
2. **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 dell'istituzione scolastica beneficiaria 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 criminoso 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.

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 istituzione scolastica beneficiaria fino a 5 mesi dopo il termine previsto per la presentazione delle rendicontazioni finali dei progetti, ovvero fino al 30.09.2028.

La fidejussione dovrà essere sottoscritta con firma digitale da parte dell'istituzione scolastica beneficiaria e dell'istituto emittente (preferibilmente in formato PADES) ai sensi del regolamento UE n° 910/2014 – eIDAS.

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, tramite l'apposita funzionalità che sarà presente nell'area riservata del sito web www.bandiperchicrea.it, eventualmente rivolgendosi per eventuali richieste di chiarimento preliminari al Centro di assistenza di cui all'art. 7 del presente Regolamento di attuazione. SIAE si riserva la possibilità di verificare la corrispondenza con i requisiti previsti e di richiedere eventuali ulteriori integrazioni.

Le spese effettuate dall'istituzione scolastica beneficiaria per la richiesta e l'ottenimento della fidejussione rientrano tra i costi ammissibili del progetto (art. 5 del presente Regolamento di attuazione).

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 dell'istituzione scolastica beneficiaria, 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 utilizzando la specifica modulistica che sarà fornita da SIAE e debitamente sottoscritta. Tale richiesta dovrà 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 all'istituzione scolastica beneficiaria, sul quale verrà accreditato l'importo richiesto.

Le richieste di anticipo del contributo e la relativa documentazione allegata dovranno essere trasmesse secondo la funzionalità che sarà presente nell'area riservata del sito web www.bandiperchicrea.it.

In caso di revoca o rinuncia al contributo da parte dell'istituzione scolastica beneficiaria, l'anticipo del contributo ricevuto dovrà essere restituito integralmente a SIAE entro 30 giorni lavorativi dalla comunicazione di revoca o dalla rinuncia al contributo.

4. MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE FINALE DEI PROGETTI

Le spese progettuali sostenute dovranno essere caricate in un apposito schema di budget, presente nel form online di rendicontazione che sarà raggiungibile dall'area riservata del sito web www.bandiperchicrea.it, **entro 30 giorni dal momento in cui saranno state quietanzate (o impegnate)**, a seconda di quanto consentito all'art. 5 del presente Regolamento in base alla forma giuridica di riferimento) da parte dell'istituzione scolastica beneficiaria (le spese eventualmente già sostenute a partire dalla data di pubblicazione del Bando, ossia dal 14.09.2026, potranno essere registrate nel form online di rendicontazione a partire dalla data di sottoscrizione della Convenzione, entro 30 giorni). In sede di realizzazione del progetto si raccomanda, inoltre, di descrivere progressivamente, nell'apposito form online di rendicontazione che sarà raggiungibile dall'area riservata del sito web www.bandiperchicrea.it, anche le attività progettuali in corso di realizzazione. Nel corso dello svolgimento dei progetti, SIAE si riserva la possibilità di convocare le istituzioni scolastiche beneficiarie per incontri di verifica, ovvero di effettuare verifiche sullo stato di avanzamento delle attività e delle spese anche mediante visite e sopralluoghi presso le sedi di svolgimento del progetto.

Con riferimento a tutti i settori di intervento del Bando 2 - Formazione e promozione culturale nelle scuole, il saldo finale del contributo sarà erogato previa presentazione della seguente documentazione:

- A. Richiesta di erogazione del contributo, redatta compilando l'apposito form online che sarà raggiungibile dall'area riservata del sito web www.bandiperchicrea.it, comprensiva di Resoconto delle attività progettuali realizzate e Rendiconto dettagliato delle spese del progetto (con riferimento all'importo del contributo assegnato da SIAE) sottoscritto dal Dirigente Scolastico dell'istituzione scolastica beneficiaria e certificato da un soggetto terzo indipendente iscritto all'Albo dei revisori legali dei conti o, in alternativa, dal revisore interno incaricato con apposita delibera del Ministero dell'Istruzione e del Merito e/o del Ministero dell'Economia e delle Finanze nell'ambito del Collegio dei revisori dell'istituzione scolastica beneficiaria medesima. Si specifica che per ciascuna spesa rendicontata occorre inoltre allegare la relativa documentazione contabile giustificativa secondo quanto previsto al successivo paragrafo 5.2 del presente Regolamento di attuazione; a discrezione dell'istituzione scolastica beneficiaria, potranno essere oscurate eventuali informazioni non rilevanti ai fini della dimostrazione dell'avvenuto sostenimento della spesa.
- B. Resoconto delle presenze degli studenti durante i moduli formativi e le attività di promozione culturale previsti dal progetto, sottoscritto dal Dirigente Scolastico dell'istituzione scolastica beneficiaria.
- C. Resoconto dettagliato delle iniziative di comunicazione realizzate e, ove possibile, copia del materiale informativo realizzato recante il materiale grafico indicato all'art. 8 del presente Regolamento di attuazione.
- D. Eventuale rassegna stampa del progetto aggiornata alla data di presentazione della richiesta di erogazione.

Le richieste di erogazione del saldo del contributo, comprensive di tutta la documentazione obbligatoria sopra indicata, dovranno essere **trasmesse telematicamente a SIAE mediante l'apposito form online di rendicontazione che sarà raggiungibile dall'area riservata del sito web www.bandiperchicrea.it**. Tali richieste dovranno essere trasmesse **entro e non oltre il 27.04.2028**.

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, le istituzioni scolastiche beneficiarie hanno l'**obbligo di allegare alla richiesta di erogazione del contributo tutta la documentazione contabile giustificativa delle spese effettuate** per la realizzazione del progetto e, **inoltre, di conservare tale documentazione** 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. 5.4 del presente Regolamento di attuazione).

SIAE potrà sospendere, in ogni momento, l'erogazione del contributo per il tempo necessario a verificare l'autenticità della documentazione presentata e alla veridicità delle dichiarazioni rese dall'istituzione scolastica beneficiaria.

SIAE si riserva di richiedere all'istituzione scolastica beneficiaria 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 istituzione scolastica beneficiaria.

Si rappresenta che, sia in fase di realizzazione dei progetti sia in sede di valutazione delle richieste di erogazione finale del contributo, SIAE si riserva il diritto di svolgere verifiche, anche a campione, in merito alla regolarità dei pagamenti dovuti a SIAE in termini di diritto d'autore da parte delle istituzioni scolastiche beneficiarie. L'eventuale irregolarità, se non sanata nel termine indicato da SIAE, potrà comportare la sospensione o la revoca del contributo.

5. SPESE AMMISSIBILI E RELATIVA DOCUMENTAZIONE

5.1 Principi di ammissibilità della spesa

A. Istituzioni scolastiche con forma giuridica pubblica

Con riferimento alle sole istituzioni scolastiche beneficiarie aventi forma giuridica pubblica, le spese rendicontate dalle istituzioni scolastiche beneficiarie al termine dei progetti saranno considerate ammissibili esclusivamente se:

- ✓ **Pertinenti ed imputabili**, direttamente o indirettamente, alle attività svoltesi nel periodo indicato all'art. 6 del Bando previste dal progetto finanziato.
- ✓ **Effettivamente sostenute e contabilizzate**, ovvero effettivamente quietanzate dall'istituzione scolastica beneficiaria dando luogo alle relative registrazioni contabili nel rispetto della normativa fiscale - ad esclusione delle spese per la retribuzione del personale dipendente nei casi di competenza del Ministero dell'Economia e delle Finanze, ovvero dallo stesso erogate - o, in alternativa, **formalizzate in termini di impegno di spesa**. Si precisa che in sede di rendicontazione finale dei progetti **una quota pari ad almeno il 30% delle spese ricomprese nel budget del progetto** (escluse le spese generali e le spese per la

retribuzione del personale dipendente nei casi di competenza del Ministero dell'Economia e delle Finanze) dovrà risultare **effettivamente quietanzata dall'istituzione scolastica beneficiaria** dando luogo alle relative registrazioni contabili nel rispetto della normativa fiscale.

- ✓ **Sostenute o impegnate nel periodo temporale di ammissibilità delle spese**, ovvero nel periodo intercorrente tra la data di pubblicazione del Bando 2 – Formazione e promozione culturale nelle scuole (14.09.2026) e il termine fissato entro il quale devono essere trasmesse le rendicontazioni finali, ovvero il 27.04.2028. 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, ivi inclusi documenti attestanti il relativo impegno di spesa. Non sono ammessi scontrini fiscali.
- ✓ **Tracciabili**, ovvero in caso di spese quietanzate i pagamenti dovranno essere registrati sul/i conto/i corrente/i dedicato/i al progetto (si veda l'art. 5.4 del presente Regolamento di attuazione) 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 2 – Formazione e promozione culturale nelle scuole e approvati da SIAE (massimali di costo, budget previsionale, ecc.).

B. Istituzioni scolastiche con forma giuridica privata

Con riferimento alle sole istituzioni scolastiche beneficiarie aventi forma giuridica privata, le spese rendicontate dalle istituzioni scolastiche beneficiarie al termine dei progetti saranno considerate ammissibili esclusivamente se:

- ✓ **Pertinenti ed imputabili**, direttamente o indirettamente, alle attività svoltesi nel periodo indicato all'art. 6 del Bando previste dal progetto finanziato.
- ✓ **Effettivamente sostenute e contabilizzate**, ovvero effettivamente quietanzate dall'istituzione scolastica beneficiaria dando luogo alle relative registrazioni contabili nel rispetto della normativa fiscale.
- ✓ **Sostenute nel periodo temporale di ammissibilità delle spese**, ovvero nel periodo intercorrente tra la data di pubblicazione del Bando 2 – Formazione e promozione culturale nelle scuole (14.09.2026) e il termine fissato entro il quale devono essere trasmesse le rendicontazioni finali, ovvero il 27.04.2028. 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. 5.4 del presente Regolamento di attuazione) 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 2 – Formazione e promozione culturale nelle scuole e approvati da SIAE (massimali di costo, budget previsionale, ecc.).

5.2 Tipologie di spesa ammissibili e relativa documentazione contabile giustificativa

Il rendiconto delle spese previsto all'art. 4 del presente Regolamento di attuazione, dovrà essere realizzato utilizzando lo schema di budget che sarà reso disponibile mediante apposita funzionalità presente all'interno dell'area riservata del sito web www.bandiperchicrea.it e che, analogamente allo schema presentato in sede di candidatura, conterrà le voci di spesa del progetto distinte nelle macro-voci **A. Spese per le attività di formazione e promozione culturale**, **B. Spese di promozione e comunicazione**, **C. Spese generali dell'istituzione scolastica 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 (DS, DSGA, personale docente, altro personale della scuola) impiegato nella realizzazione del progetto, al lordo delle ritenute Inps, Irpef (o assimilabili);
- B.** spese per il compenso del personale non dipendente (formatori, esperti, artisti, tecnici, ecc.) 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 o, in alternativa, relative al revisore interno incaricato con apposita delibera del Ministero dell'Istruzione e del Merito e/o del Ministero dell'Economia e delle Finanze nell'ambito del Collegio dei revisori dell'istituzione

scolastica beneficiaria medesima, che dovrà occuparsi di certificare il rendiconto delle spese del progetto come indicato all'art. 4 del presente Regolamento di attuazione), al lordo delle ritenute Inps, Irpef (o assimilabili) se dovute;

- D.** spese per acquisto di eventuali titoli di ingresso/biglietti (anche in forma di abbonamento) funzionali alla realizzazione delle attività di promozione culturale previste dal progetto;
- E.** spese per acquisto di eventuali opere (ad es., libri, dvd, dischi, ecc.) funzionali alla realizzazione delle attività di promozione culturale previste dal progetto;
- F.** spese per acquisto/noleggio di strumenti/attrezzature necessari alla realizzazione del progetto;
- G.** spese per locazione di immobili/spazi necessari per la realizzazione del progetto;
- H.** spese per acquisto di materiali di consumo necessari alla realizzazione del progetto;
- I.** spese per vitto, alloggio e viaggi finalizzati alla realizzazione del progetto;
- J.** spese per adempimenti relativi al diritto d'autore connessi alla realizzazione del progetto;
- K.** spese per attività di comunicazione (ad es., brochure, locandine, ecc.) connesse al progetto;
- L.** spese per eventuale fidejussione nel caso di richiesta di erogazione anticipata del contributo (solo per le istituzioni scolastiche beneficiarie aventi forma giuridica privata);
- M.** spese generali dell'istituzione scolastica beneficiaria 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.

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 dell'istituzione scolastica beneficiaria direttamente impegnato nella realizzazione del progetto in orario di servizio o in orario aggiuntivo rispetto all'orario di servizio. 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 dell'istituzione scolastica beneficiaria e da eventuali contratti integrativi. I costi relativi al personale dipendente dell'istituzione scolastica beneficiaria 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), ove per lordo si intende il costo complessivamente a carico dell'istituzione scolastica beneficiaria.

Per la rendicontazione di questa tipologia di spesa le istituzioni scolastiche beneficiarie dovranno produrre la seguente documentazione contabile giustificativa:

- cedolini paga imputati al progetto e quietanzati;
- documentazione probante il pagamento del netto in busta (es., ricevute bonifici, estratto conto) oppure documentazione attestante il relativo impegno di spesa (a seconda di quanto consentito all'art. 5.1 del presente Regolamento in base alla forma giuridica di riferimento);
- F24 regolarmente quietanzati e prospetto di riconciliazione tra la busta paga del dipendente e gli F24 attestanti il versamento.

Rispetto alle istituzioni scolastiche statali, resta inteso che per la rendicontazione delle spese per la retribuzione del personale dipendente coinvolto nel progetto in orario di servizio, poiché di competenza del Ministero dell'Economia e delle Finanze, sarà necessario produrre esclusivamente i "cedolini paga" di riferimento di ciascun docente/altro dipendente coinvolto nel progetto cui sarà attribuita la quota parte di spesa attinente al progetto beneficiario.

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

Per la realizzazione delle attività progettuali l'istituzione scolastica beneficiaria 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), ove per lordo si intende il costo complessivamente a carico dell'istituzione scolastica beneficiaria.

Per la rendicontazione di questa tipologia di spesa le istituzioni scolastiche beneficiarie 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) oppure documentazione attestante il relativo impegno di spesa (a seconda di quanto consentito all'art. 5.1 del presente Regolamento in base alla forma giuridica di riferimento);
- 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 l'istituzione scolastica beneficiaria 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, ove per lordo si intende il costo complessivamente a carico dell'istituzione scolastica beneficiaria.

Per la rendicontazione di questa tipologia di spesa le istituzioni scolastiche beneficiarie 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) oppure documentazione attestante il relativo impegno di spesa (a seconda di quanto consentito all'art. 5.1 del presente Regolamento in base alla forma giuridica di riferimento);
- 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 o, in alternativa, relative al revisore interno incaricato con apposita delibera del Ministero dell'Istruzione e del Merito e/o del Ministero dell'Economia e delle Finanze nell'ambito del Collegio dei revisori dell'istituzione scolastica beneficiaria medesima che si occuperà di certificare il rendiconto delle spese del progetto.

D. Spese per acquisto di eventuali titoli di ingresso/biglietti funzionali alla realizzazione delle attività di promozione culturale previste dal progetto

A questa voce di spesa vanno imputati esclusivamente i costi sostenuti per l'acquisto di eventuali titoli di ingresso/biglietti (anche in forma di abbonamento) funzionali alla realizzazione delle attività di promozione culturale previste dal progetto (ad es., partecipazione a spettacoli, visite a istituzioni culturali, ecc.).

Per la rendicontazione di questa tipologia di spesa le istituzioni scolastiche beneficiarie dovranno produrre la seguente documentazione contabile giustificativa:

- eventuali contratti/accordi stipulati per l'acquisto dei titoli/biglietti/altro;
- fatture o documentazione equivalente indicanti nel dettaglio il riferimento all'acquisto dei suddetti titoli/biglietti;

- documentazione probante il pagamento (es., ricevute bonifici, estratto conto) oppure documentazione attestante il relativo impegno di spesa (a seconda di quanto consentito all'art. 5.1 del presente Regolamento in base alla forma giuridica di riferimento).

E. Spese per acquisto di eventuali opere funzionali alla realizzazione delle attività di promozione culturale previste dal progetto

A questa voce di spesa vanno imputati esclusivamente i costi sostenuti per l'acquisto di eventuali opere (ad es., libri, dvd, dischi, ecc.) funzionali alla realizzazione delle attività di promozione culturale previste dal progetto.

Per la rendicontazione di questa tipologia di spesa le istituzioni scolastiche beneficiarie dovranno produrre la seguente documentazione contabile giustificativa:

- eventuali contratti/accordi stipulati per l'acquisto delle opere;
- fatture o documentazione equivalente indicanti nel dettaglio il riferimento all'acquisto delle suddette opere;
- documentazione probante il pagamento (es., ricevute bonifici, estratto conto) oppure documentazione attestante il relativo impegno di spesa (a seconda di quanto consentito all'art. 5.1 del presente Regolamento in base alla forma giuridica di riferimento).

F. 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 dall'istituzione scolastica beneficiaria per la realizzazione della attività progettuali.

In riferimento a strumenti/attrezzature che saranno acquistati dall'istituzione scolastica beneficiaria per lo svolgimento del progetto sono ammesse le sole quote di ammortamento relative a strumenti/attrezzature il cui costo è superiore a € 2.000,00, 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 € 2.000,00 la spesa è interamente ammissibile e non si prevede l'imputazione della quota di ammortamento. La soglia pari a € 2.000,00 si applica al valore di spesa relativo al singolo strumento o alla singola attrezzatura acquistati.

Per la rendicontazione di questa tipologia di spesa le istituzioni scolastiche beneficiarie 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) oppure documentazione attestante il relativo impegno di spesa (a seconda di quanto consentito all'art. 5.1 del presente Regolamento in base alla forma giuridica di riferimento).

G. 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 dell'istituzione scolastica beneficiaria) direttamente utilizzati per la realizzazione delle attività previste dal progetto.

Per la rendicontazione di questa tipologia di spesa le istituzioni scolastiche beneficiarie 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) oppure documentazione attestante il relativo impegno di spesa (a seconda di quanto consentito all'art. 5.1 del presente Regolamento in base alla forma giuridica di riferimento).

H. Spese per acquisto di materiali di consumo 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.

Per la rendicontazione di questa tipologia di spesa le istituzioni scolastiche beneficiarie dovranno produrre la seguente documentazione contabile giustificativa:

- fatture o documentazione equivalente indicanti nel dettaglio il riferimento all'acquisto dei suddetti beni;
- documentazione probante il pagamento (es., ricevute bonifici, estratto conto) oppure documentazione attestante il relativo impegno di spesa (a seconda di quanto consentito all'art. 5.1 del presente Regolamento in base alla forma giuridica di riferimento).

I. 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 dal personale impiegato nella realizzazione del progetto (riferite ad attività svolte al di fuori della sede abituale di lavoro) e dagli studenti partecipanti (con riferimento alle sole attività che si svolgeranno al di fuori delle sedi dell'istituzione scolastica cui gli studenti sono iscritti).

Nel caso in cui le spese di vitto, alloggio e viaggio siano sostenute direttamente dall'istituzione scolastica beneficiaria (per conto del personale impiegato nel progetto ovvero per conto degli studenti partecipanti), 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 personale per cui sono state sostenute;
- documentazione probante il pagamento (es., ricevute bonifici, estratto conto) oppure documentazione attestante il relativo impegno di spesa (a seconda di quanto consentito all'art. 5.1 del presente Regolamento in base alla forma giuridica di riferimento). Non saranno considerate ammissibili spese effettuate in contanti.

Nel caso in cui le spese di vitto, alloggio e viaggio siano sostenute dai singoli membri del personale o dai singoli studenti partecipanti impiegato nel progetto e sostenute solo successivamente, a titolo di rimborso spese, dall'istituzione scolastica beneficiaria, 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 del personale impiegato nel progetto o al singolo studente 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 istituzione scolastica beneficiaria e soggetto al quale si riferisce il rimborso.
- documentazione probante il pagamento (es., ricevute bonifici, estratto conto) oppure documentazione attestante il relativo impegno di spesa (a seconda di quanto consentito all'art. 5.1 del presente Regolamento in base alla forma giuridica di riferimento). 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 calcolato sulla base di strumenti di misurazione comunemente utilizzati, quali ad esempio Google Maps, dal luogo di residenza/domicilio dello studente/membro del personale, o dalla sede legale dell'istituzione scolastica beneficiaria, al luogo di svolgimento dell'evento/spettacolo/presentazione e viceversa.

J. 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 le istituzioni scolastiche beneficiarie 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) oppure documentazione attestante il relativo impegno di spesa (a seconda di quanto consentito all'art. 5.1 del presente Regolamento in base alla forma giuridica di riferimento).

K. Spese per attività di comunicazione connesse al progetto

A questa voce di spesa vanno imputati esclusivamente i costi sostenuti per l'acquisto di beni o servizi finalizzati alla realizzazione delle attività di comunicazione connesse direttamente al progetto (ad es., realizzazione brochure, locandine, costi di grafica, acquisto di spazi pubblicitari, ecc.).

Per la rendicontazione di questa tipologia di spesa le istituzioni scolastiche beneficiarie dovranno produrre la seguente documentazione contabile giustificativa:

- eventuali contratti/incarichi riferiti alle spese in oggetto;
- fatture o documentazione equivalente indicanti nel dettaglio il riferimento all'acquisto dei suddetti beni;
- documentazione probante il pagamento (es., ricevute bonifici, estratto conto) oppure documentazione attestante il relativo impegno di spesa (a seconda di quanto consentito all'art. 5.1 del presente Regolamento in base alla forma giuridica di riferimento).

L. Spese per eventuale fidejussione (solo per le istituzioni scolastiche beneficiarie aventi forma giuridica privata)

Con riferimento alle sole istituzioni scolastiche beneficiarie aventi forma giuridica privata, 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 le istituzioni scolastiche beneficiarie dovranno produrre la seguente documentazione contabile giustificativa:

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

M. Spese generali dell'istituzione scolastica proponente

Le spese generali sono rappresentate dai costi non direttamente connessi al progetto, benché ad esso indirettamente riferibili, collegati alle attività generali dell'istituzione scolastica beneficiaria 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 dell'istituzione scolastica beneficiaria;
- energia, acqua e gas dell'immobile sede dell'istituzione scolastica beneficiaria;
- 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 all'istituzione scolastica beneficiaria 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

L'istituzione scolastica beneficiaria 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 ai fini della tracciabilità del progetto, anche se non utilizzato in via esclusiva

Tenuto conto del principio della “tracciabilità” della spesa di cui all’art. 5.1 del presente Regolamento di attuazione, l’istituzione scolastica beneficiaria si impegna ad avvalersi di **uno o più conti correnti dedicati** ad essa intestati che verranno utilizzati dalla stessa 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 della stessa istituzione scolastica beneficiaria per l’attuazione di uno o più progetti connessi al programma “Per Chi Crea”. A ciascuna istituzione scolastica beneficiaria 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 dell’istituzione scolastica beneficiaria, anche in coerenza con quanto sarà previsto dalla Convenzione, SIAE, previa assegnazione di un termine per porre rimedio all’inadempimento ove questo sia sanabile, potrà sospendere l’erogazione del contributo o, nei casi più gravi, revocarlo, con eventuale recupero delle somme già 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 delle istituzioni scolastiche beneficiarie con riguardo al Bando oggetto del presente Regolamento di attuazione dovranno avvenire tramite il “**Centro di assistenza**” raggiungibile dall’area riservata del sito web www.bandiperchicrea.it oppure mediante il canale mail (perchicrea@siae.it) o PEC (perchicrea@pec.siae.it), secondo le indicazioni che saranno fornite da SIAE. Le richieste o comunicazioni inviate tramite canali diversi da quelli indicati potrebbero non essere gestite.

8. OBBLIGHI DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE BENEFICIARIE E ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE E PROMOZIONE

Le istituzioni scolastiche beneficiarie di un contributo da parte di SIAE a valere sul Bando 2 - Formazione e promozione culturale nelle scuole si obbligano a:

- realizzare il progetto proposto secondo quanto stabilito nella proposta progettuale e secondo quanto stabilito nell’ambito della Convenzione stipulata con SIAE;
- presentare a SIAE tutta la documentazione idonea ai fini dell’erogazione del contributo secondo quanto stabilito dal presente Regolamento di attuazione e, in ogni caso, secondo quanto stabilito nell’ambito della Convenzione stipulata con SIAE pena la sospensione/revoca del contributo;
- 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, incluso l’estratto conto (o gli estratti conto, nel caso di utilizzo di più conti) del conto corrente dedicato al progetto finanziato;
- 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 includere l'hashtag #PerChiCrea, #MinisteroDellaCultura, #SIAE e le seguenti mention in didascalia dei post (su Instagram anche il tag sul contenuto):

- su Instagram → @siae_official | @mic_italia
- su Facebook → @SIAE | @ministerodellacultura
- su LinkedIn → @SIAE | @Ministero della Cultura

Per Instagram si fa richiesta di aggiungere la pagina @siae_official come collaboratore dei contenuti (funzione che permette di pubblicare un contenuto su più di un profilo) in modo che in base al tipo di output social SIAE si possa riservare il diritto di accettare suddetta collaborazione e, in questo modo, far comparire il post anche sulla pagina @siae_official.

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.

- prendere visione e impegnarsi a rispettare, per quanto applicabili, i principi di comportamento e le indicazioni contenute dei seguenti documenti di SIAE: 1. Codice Etico, 2. Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, 3. Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, redatto secondo le finalità indicate nella L. 190/2012 e nel D.Lgs. 33/2013.

Il parziale o mancato assolvimento da parte dell'istituzione scolastica beneficiaria di uno o più degli obblighi sopra elencati, nonché di uno o più degli obblighi che saranno previsti nell'ambito della Convenzione che dovrà essere stipulata tra SIAE e istituzione scolastica beneficiaria, potrà comportare, in funzione della gravità dell'inadempimento, la riduzione del contributo, la sospensione dell'erogazione, la revoca del contributo o la risoluzione della Convenzione stipulata con SIAE.