

AVVISO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI/VANTAGGI ECONOMICI INDIRETTI PER LA REALIZZAZIONE DI EVENTI, RASSEGNE ED INIZIATIVE DI INTRATTENIMENTO E SPETTACOLO DAL VIVO CHE SI SVOLGONO NEL PERIODO 01.05.2025 - 30.9.2025 NEL TERRITORIO DEL COMUNE DI BARBERINO TAVARNELLE

LINEE GUIDA SULL'AMMISSIBILITA' DELLE SPESE E SULLA MODALITA' DI RENDICONTAZIONE

Art. 1 Spese ammissibili

Le spese dovranno essere:

- imputate al soggetto beneficiario;
- riferite ad eventi/iniziativa realizzate dal 01/05/2025 al 30/09/2025;
- strettamente correlate e coerenti alla realizzazione di eventi, rassegne ed iniziative di intrattenimento, esibizioni artistiche, arte di strada e spettacolo dal vivo.

Sono ritenute ammissibili le spese riconducibili alle seguenti tipologie:

a) Promozione e pubblicità degli eventi/rassegne e iniziative di intrattenimenti e spettacolo dal vivo.

Sono inclusi, a titolo esemplificativo le spese relative a:

- inviti, manifesti, affissioni, pubblicazioni, video, foto;
- pubblicità, attività di ufficio stampa;
- azioni web: Aggiornamento sito internet, web advertising (campagne pubblicitarie, banner), interventi promo sui social media;

b) Affitti, noleggi, allestimenti, acquisti di beni di uso corrente per la realizzazione di eventi/rassegne e iniziative di intrattenimenti e spettacolo dal vivo.

Sono incluse a titolo esemplificativo le spese relative a:

- noleggio di attrezzature o strumentazioni;
- spese per allestimenti e assistenza tecnica (assistenza luci, audio ecc..).

c) Polizze e oneri relativi all'evento/iniziativa:

Sono incluse a titolo esemplificativo le spese relative a:

- servizi di sicurezza, controllo e vigilanza, assistenza sanitaria, parasanitaria e di pronto soccorso;
- polizze assicurative (solo quelle stipulate in relazione agli eventi/rassegne e iniziative di intrattenimenti e spettacolo dal vivo e quelle generali in quota parte per la realizzazione dell'evento);
- oneri fiscali quali tasse federali, diritti d'autore (SIAE), occupazione suolo pubblico e affissioni.

d) Compensi, rimborsi e spese dirette:

Sono incluse a titolo esemplificativo le spese relative a:

- compensi a soggetti coinvolti nella realizzazione dell'evento/iniziativa di intrattenimento e spettacolo dal vivo
- rimborsi ai soggetti coinvolti nella realizzazione dell'evento/iniziativa (ad esempio, per spese di trasporto, vitto, soggiorno alberghiero ecc.);
- spese sostenute direttamente dal soggetto beneficiario per i soggetti coinvolti nella realizzazione dell'evento (ad esempio per trasporti, per ristorazione, per soggiorno alberghiero ecc.);
- spese di ospitalità per artisti e collaborazioni legate allo svolgimento dell'evento/iniziativa di intrattenimento e spettacolo dal vivo;

Ai sensi art. 10 del Regolamento, i rimborsi spese ai volontari, resi nella forma dell'autocertificazione ex DPR 445/2000, sono ammessi nei limiti massimi di cui all'art. 17 comma 4 del D. Lgs. 117/2017.

e) Spese generali (per la quota parte riferita all'evento/iniziativa).

Utenze, cancelleria, spese postali, carburante, ecc.

Sono considerate non ammissibili le seguenti spese:

- f) valorizzazione del lavoro volontario;
- g) uso di strumentazione propria;
- h) spese di rappresentanza;

i) spese non dettagliate in modo specifico e/o non direttamente e insindacabilmente riferibili all'organizzazione degli eventi/rassegne e iniziative di intrattenimenti e spettacolo dal vivo.

Art. 2 Documentazione giustificativa della spesa

La documentazione giustificativa della spesa è costituita dalla fattura o documento equivalente (ricevute fiscali, scontrini fiscali, parcelle, notule/prestazioni occasionali, documentazione contabile conforme alla normativa fiscale, contabile e civilistica vigente).

I giustificativi di spesa devono essere intestati al beneficiario del contributo, indicare chiaramente l'oggetto della prestazione o della fornitura, il suo importo e le modalità di pagamento, il numero, la data, i dati anagrafici del prestatore e del committente, eventuale marca da bollo e riferimenti normativi.

Il pagamento relativo ai compensi soggetti a ritenuta d'acconto è comprovato da fattura, ricevuta, notula/parcella unitamente al relativo modello F24 attestante il pagamento degli oneri fiscali e previdenziali. Nel caso di F24 cumulativi il soggetto beneficiario redige un prospetto analitico che dettaglia la composizione del pagamento con l'indicazione dei dati anagrafici e del codice fiscale del percettore e i relativi importi. Nel caso in cui in sede di presentazione della rendicontazione non siano ancora stati versati gli oneri fiscali, è ammessa dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000 nella quale si attesta che il pagamento verrà effettuato entro la data indicata.

Nota bene: la nota emessa dal prestatore occasionale, al pari di tutte le spese non soggette ad I.V.A., deve riportare con esattezza la normativa (articolo e Legge) a cui si fa riferimento per l'esenzione, il compenso lordo e il compenso netto, l'indicazione della ritenuta d'acconto in % da calcolare sulla base imponibile e la marca da bollo da Euro 2,00 nel caso in cui la ricevuta di pagamento superi i 77,47 Euro.

Eventuali scontrini fiscali sono ammessi quale documento giustificativo della spesa solo se permettono di conoscere la natura del bene acquistato; devono essere raggruppati su carta intestata dell'Associazione ove con una specifica dichiarazione di autocertificazione a firma del legale rappresentante del soggetto beneficiario del contributo egli dichiara che "la somma complessiva, pari ad € _____ i cui ai seguenti scontrini fiscali [fare elenco numero, data e importo] allegati in copia, è riferita a spese minute sostenute esclusivamente per la realizzazione dell'attività/iniziativa " _____". Allegare alla autocertificazione scontrini leggibili.

I rimborsi spese di viaggio, vitto e alloggio sono ammessi solo se correttamente contabilizzati secondo le norme fiscali.

A tal fine vanno allegate:

- le "note spese" presentate dal soggetto che ha sostenuto la spesa corredata da fatture e dagli altri documenti (biglietti, ricevute di pedaggio, etc.) contenente i motivi del viaggio, la data, l'importo e accompagnata dal documento di riconoscimento;
- la dichiarazione del legale rappresentante, attestante i dati relativi al soggetto che ha sostenuto tali spese e l'attività progettuale a cui si riferisce il rimborso.

Tutta la documentazione giustificativa di spesa e attestante i pagamenti deve essere prodotta in copia conforme all'originale nel rispetto della normativa in materia di documentazione amministrativa.

Art. 3 Quietanza

Costituiscono quietanza:

- il bonifico bancario con relativa ricevuta bancaria o altri mezzi di pagamento tracciabili intestati al soggetto beneficiario del contributo;
- i pagamenti effettuati tramite bonifico elettronico (internet - home banking) accompagnati da copia dell'estratto conto relativo alla voce addebitata;
- copia dell'estratto conto (con cancellazione delle voci non riguardanti l'iniziativa);

- nel caso di pagamento in contanti (consentito entro il limite di legge) è necessario che la fattura sia quietanzata e sottoscritta dal fornitore/prestatore con indicazione di pagato, apposizione di timbro, firma, data di pagamento e causale, con allegato documento di identità, ovvero il fornitore/prestatore occasionale rilasci dichiarazione liberatoria, su carta intestata e allegato documento di riconoscimento, che riporti i medesimi dati.

Eventuali scontrini fiscali o documenti equipollenti devono essere raggruppati ed elencati su carta intestata del soggetto beneficiario del contributo, con dichiarazione firmata dal legale rappresentante relativa alle circostanze della spesa e alla connessione con l'attività/iniziativa realizzata.