

Focus sugli allegati

Documentazione da allegare a richieste d'acconto e dichiarazioni di spesa

Autore: Tozzi Vito



Focus sugli allegati

INDICE DEI CONTENUTI

Introduzione

- Due modalità per l'erogazione dei contributi
- Scadenze

Richiesta d'acconto

- Procedura
- Requisiti della Fidejussione e verifiche del RdC

Allegati alle dichiarazioni di spesa

- Relazione finale di progetto
- Certificazione DNSH (Do No Significant Harm)

- Allegati relativi a finanziamenti e costi della produzione
 - × Piano finanziario consuntivo dell'opera realizzata (Allegato1c_Piano_finanziario)
 - × Costi di produzione a consuntivo (Allegato1d_Costi_di_produzione)
- Documenti da aggiornare durante la rendicontazione
- Conservazione della documentazione
- Visibilità, trasparenza e comunicazione

Introduzione

Due modalità per l'erogazione del contributo

Il bando prevede che il contributo possa essere erogato secondo due diverse modalità:

- 1) Soluzione unica:** il contributo viene liquidato e pagato interamente, al termine dei controlli sulla rendicontazione
- 2) Acconto e saldo:** una prima parte del contributo viene liquidata e pagata sulla base di una richiesta d'acconto, garantita da una fidejussione.
La seconda parte, il saldo, viene liquidato e pagato al termine dei controlli.

Liquidazione e pagamento sono diversi. Il Responsabile di Controllo (RdC) è responsabile dell'adozione dell'atto di liquidazione, definisce a seguito dei controlli qual è la somma che deve essere effettivamente pagata al beneficiario, al netto di eventuali riduzioni e revoche rispetto al contributo concesso.

Il pagamento dei contributi, gestito da Ragioneria e Tesoreria regionali, è subordinato all'approvazione annuale della legge di bilancio regionale, con la quale vengono effettivamente resi disponibili per il pagamento i fondi concessi.

Introduzione

Scadenze

Gli allegati possono quindi essere:

Documenti da allegare ad una eventuale richiesta d'acconto

- La richiesta d'acconto è da presentare entro 60 giorni dalla lettera di assegnazione del contributo.

Documenti da allegare alle dichiarazioni intermedie di spesa che contengono la rendicontazione

- Nel caso di film dal vero e serie TV la rendicontazione va presentata entro 18 mesi dalla data del provvedimento di concessione del contributo

- Nel caso di film d'animazione la rendicontazione va presentata entro 30 mesi dalla data del provvedimento di concessione del contributo

Richiesta d'acconto

Procedura

La procedura di richiesta d'acconto dev'essere attivata sulla piattaforma Gestionale Finanziamenti al link:

<https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/bandi-cultura-turismo-sport-finanziamenti-domande>

- 1 Alla voce “gestione fidejussioni” devono essere inseriti i dati richiesti.
- 2 Successivamente devono essere compilati i campi all'interno della voce “richiesta erogazione primo acconto”.
- 3 Infine si deve allegare la fidejussione

La polizza fidejussoria dev'essere firmata sia dall'assicuratore che dal contraente.
In caso di rinuncia al contributo, a seguito di erogazione dell'acconto, tale rinuncia andrà comunicata sia al Responsabile di Gestione (RdG) che al Responsabile di Controllo (RdC).

A quest'ultimo spetta adottare l'atto di revoca dell'intero contributo ed emettere poi l'avviso di pagamento per la restituzione dell'acconto, cui andranno sommati gli interessi per il periodo compreso tra la data valuta dell'erogazione e la data di revoca.

Richiesta d'acconto

Requisiti della Fidejussione

- Importo corrispondente all'anticipazione richiesta
- Durata di 18 mesi per i progetti di finzione / 30 mesi per i progetti di animazione, a decorrere dalla data della lettera di assegnazione del contributo.
- Polizza deve prevedere proroga automatica fino alla positiva verifica del rendiconto, per un massimo di tre proroghe semestrali.
- Proroga/ghe della fidejussione da inviare via PEC al RdC.
- Le fidejussioni compilate diversamente dallo schema previsto (Allegato 1j) e valide per un periodo diverso da quello richiesto sono considerate inammissibili.

Ulteriori verifiche del RdC per erogazione dell'acconto

- Unità locale dell'impresa beneficiaria attiva sul territorio piemontese al momento della liquidazione dell'acconto (e fino alla liquidazione del saldo).
- Rispetto della "Clausola Deggendorf" (30 giorni per eventuale regolarizzazione della posizione trascorsi i quali la concessione del contributo si intende revocata.)

Allegati alle dichiarazioni di spesa

Relazione finale di progetto - Introduzione

I documenti da allegare alla dichiarazione di spesa **intermedia** sono elencati in parte al paragrafo 3.4 del bando ed in parte nella guida unica alla rendicontazione

La relazione finale di progetto è un documento composto da più parti che sostituisce diversi allegati che in edizioni precedenti del bando venivano caricati separatamente sulla piattaforma gestionale finanziamenti.

Deve essere compilata seguendo lo schema predisposto nell'**Allegato1 I**. Questo documento **non deve essere modificato in alcuna delle sue parti al momento della compilazione** (così come tutti gli altri allegati).

Il documento è disponibile al seguente link: [Relazione finale](#)

Allegati alle dichiarazioni di spesa

Primo impegno giuridicamente vincolante

Prima di esaminare i campi compilabili del documento, si ricorda che i contributi erogati nell'ambito del PFTF sono ammissibili solo in quanto costituiscono incentivo ai sensi dell'articolo 6 del Regolamento (UE) n. 651/2014. Il paragrafo 2.4 del bando nel riprendere l'articolo 6 precisa che:

“l'aiuto costituisce incentivo se il primo impegno giuridicamente vincolante connesso alla produzione dell'opera audiovisiva in Piemonte è successivo alla presentazione della domanda di contributo.”

Ciò significa che la normativa europea in materia di aiuti di Stato obbliga Regione Piemonte a **revocare l'intero contributo** nel caso in cui dovessero emergere in fase di rendicontazione spese o contratti relativi alla produzione in Piemonte antecedenti alla data della domanda e connesse all'avvio dei lavori. poiché risultano ammissibili solo le spese sostenute dal beneficiario in Piemonte, il primo impegno giuridicamente vincolante si riferisce ai lavori avviati in Piemonte. **Se la parte di produzione fuori dal territorio piemontese risultasse avviata prima del primo impegno giuridicamente vincolante in Piemonte ciò non darebbe luogo a revoca del contributo.**

Allegati alle dichiarazioni di spesa

Ai sensi della guida unica alla rendicontazione dei costi relativa alla programmazione Piemonte FESR 2021/2027

La data di inizio progetto nel territorio regionale (riferito ad attività di pre-produzione/preparazione, riprese/lavorazione o post-produzione) coincide con la data di sottoscrizione del primo impegno giuridicamente vincolante ai fini dell'avvio dei lavori relativi alla produzione audiovisiva in Piemonte.

La sottoscrizione di quell'impegno giuridico (contratto, lettera di incarico, ordine di acquisto beni/servizi, preventivo sottoscritto per accettazione) rende **irreversibile** l'investimento in Piemonte, e ne segna l'inizio.

Allegati alle dichiarazioni di spesa

Informazioni richieste nella prima parte della relazione finale

Titolo Progetto: (Titolo dell'opera di finzione / animazione) **FD:** (codice domanda) **CUP:** (codice assegnato in fase di concessione del contributo)

Data della domanda di contributo: gg/mm/aaaa

Opera difficile (si - no): _____

Data del primo impegno giuridicamente vincolante per l'avvio dei lavori in Piemonte
(Bando § 2.4): gg/mm/aaaa **

Soggetto (operatore economico, professionista, dipendente) **con cui è stato sottoscritto il primo impegno giuridico:**

Oggetto del contratto:

Allegati alle dichiarazioni di spesa

Cronoprogramma e Piano di lavorazione definitivo

Cronoprogramma (All'interno della relazione finale)

Al punto 1) della relazione finale di progetto viene chiesto di redigere un cronoprogramma aggiornato diviso in fasi

- FASE DI PRE-PRODUZIONE / PREPARAZIONE
- FASE DI PRODUZIONE
- FASE DI POST-PRODUZIONE

Piano di lavorazione definitivo (Fuori dalla relazione finale)

Cedolini e contratti del personale impiegato nella produzione devono essere coerenti con cronoprogramma e piano di lavorazione.

Qualora alcuni lavoratori siano impiegati in fasi non previste, si richiede di motivare con DSAN il loro impiego.

Es: attrezzisti impiegati per riconsegne nella fase indicata nel cronoprogramma come post-produzione.

Allegati alle dichiarazioni di spesa

Riprese / Lavorazione in Piemonte

Al punto 2) della relazione finale vengono richieste informazioni di dettaglio sulla fase di produzione:

- Per i progetti di finzione devono essere stati realizzati un **minimo di 10 giorni di riprese in Piemonte**;
- Per i progetti di animazione si prevede alternativamente la realizzazione in Piemonte:
 - 1) Del design/model pack del lungometraggio o del design/model pack di almeno il 20% degli episodi della serie;
 - 2) Degli storyboard di almeno il 20% degli episodi della serie o di almeno il 20% della durata del lungometraggio calcolata in minuti;
 - 3) Dell'animazione di almeno il 20% degli episodi della serie o di almeno il 20% della durata del lungometraggio calcolata in minuti;
 - 4) Del lighting e/o del rendering e/o del compositing e/o della color correction di almeno il 20% degli episodi della serie o di almeno il 20% della durata del lungometraggio calcolata in minuti.

Allegati alle dichiarazioni di spesa

Allegati relativi a location e sceneggiatura

Elenco delle location in Piemonte

Al punto 3 della relazione finale viene richiesto un elenco delle location piemontesi in cui sono state girate le scene del film / serie. Tale elenco dev'essere:

- Coerente con quanto indicato nel piano di lavorazione
- Coerente con Sceneggiatura definitiva

Sceneggiatura definitiva

Una copia della sceneggiatura dev'essere caricata separatamente in piattaforma rispetto alla relazione finale. La sceneggiatura deve dare chiara evidenza, per i progetti di finzione, delle scene ambientate in Piemonte, se presenti.

Allegati alle dichiarazioni di spesa

Allegati relativi alle spese per il personale

Al punto 4) della relazione finale viene chiesto di riportare il numero dei generici, dei membri del cast residenti in Piemonte ed il relativo costo.

Criterio di imputabilità

Affinché i costi del personale appartenente al cast tecnico ed artistico siano imputabili al progetto in Piemonte, occorre che ciascun membro sia residente in Piemonte. **Il semplice domicilio del lavoratore non vale come criterio di imputabilità al progetto in Piemonte.**

Costi per il personale sopra la linea

Un ulteriore requisito previsto dal bando, di cui viene chiesto conto nella relazione finale, è che l'importo imputabile al progetto per le spese di personale sopra la linea non superi i 100.000,00 euro (iva esclusa).

Allegati alle dichiarazioni di spesa

Ulteriori allegati relativi alle spese per il personale: cast tecnico ed artistico

Al di fuori della relazione di fine progetto occorre caricare in piattaforma l'elenco del cast tecnico ed artistico definitivo, con chiara evidenza del personale residente in Piemonte

Tale elenco dev'essere presentato nella forma di due tabelle accompagnate da DSAN:

- Una tabella che elenchi nominativi e ruoli del cast tecnico
- Una seconda tabella che elenchi nominativi e ruoli del cast artistico

Entrambe le tabelle dovranno avere una colonna che mostri quali membri del cast sono residenti in Piemonte.

Allegati alle dichiarazioni di spesa

Relazione finale: punto 6) Variazioni di progetto

Il punto 6) è molto importante

Le eventuali richieste di proroga o di variazioni di progetto che incidano sulle voci oggetto della valutazione tecnico-finanziaria e di merito, devono essere presentate prima della rendicontazione finale e adeguatamente motivate e comunicate, **pena il loro non riconoscimento**, tramite PEC al Responsabile di Gestione.

attivitaculturali@cert.regione.piemonte.it).

Poiché in fase istruttoria vengono fatte valutazioni inerenti sia il soggetto beneficiario sia l'opera finanziata, vanno comunicate eventuali variazioni relative ad entrambi.

Relazione finale: Punti 9) e 10) Book fotografico e copia campione

Book fotografico e copia campione dell'opera possono essere condivisi con l'amministrazione mettendo a disposizione un link da cui sia possibile scaricarli.

La copia campione deve essere consegnata con sottotitolazione e audiodescrizione

Allegati alle dichiarazioni di spesa

Obblighi conseguenti al rispetto del principio DNSH (Do No Significant Harm)

Il soggetto richiedente l'agevolazione è tenuto a sottoscrivere un protocollo disciplinare di sviluppo sostenibile per la certificazione delle produzioni audiovisive, in fase di rendicontazione dovrà presentare l'esito dell'audit finale, approvato da un ente certificatore.

Contenuti minimi richiesti per il documento/certificato attestante l'esito dell'audit finale

- documento/certificato redatto su carta intestata del certificatore e sottoscritto dal legale rappresentante o suo delegato
- riferimento alla società beneficiaria di contributo
- riferimento esplicito al progetto di produzione audiovisiva in Piemonte oggetto di contributo
- periodo/date della produzione audiovisiva in Piemonte
- protocollo disciplinare di riferimento
- numero/protocollo e data di rilascio del documento/certificato
- esito positivo dell'audit finale

Allegati alle dichiarazioni di spesa

Non conformità del documento attestante l'esito dell'audit finale

In assenza dei contenuti minimi necessari ad attestare l'esito positivo dell'audit finale, tale documento verrà giudicato non idoneo a certificare il superamento dell'audit. L'ufficio controlli valuterà caso per caso l'attendibilità di quanto prodotto, riservandosi la facoltà di richiedere chiarimenti o integrazioni.

Esito negativo dell'audit finale

In caso di esito negativo dell'audit finale è invece prevista la **revoca totale del contributo**.
Vedi § 5.3.1 del bando “Casi di revoca totale” Punto k)

Allegati alle dichiarazioni di spesa

Allegati relativi ai finanziamenti ed ai costi della produzione

Piano finanziario consuntivo dell'opera realizzata (Allegato1c_Piano_finanziario);
Costi di produzione a consuntivo (Allegato1d_Costi_di_produzione) della produzione audiovisiva con specifica indicazione dei costi sostenuti in Piemonte.

COERENZA DEI DOCUMENTI

I costi in piattaforma possono essere minori o uguali rispetto ai costi a consuntivo presentati nel piano dei costi

Piano dei costi di produzione e rendicontazione in piattaforma devono essere coerenti con la ripartizione dei costi presentata in domanda. In caso non lo siano, occorre richiedere una variazione di progetto al RdG.

Allegati alle dichiarazioni di spesa

Documenti da aggiornare / allegare ai sensi della Guida Unica

Cumulo Aiuti

Rispetto regole per il cumulo aiuti (visure RNA). In sede di rendicontazione il Beneficiario dovrà aggiornare (in piattaforma gestionale finanziamenti) la dichiarazione cumulo aiuti (allegato 1i) presentata in sede di domanda di contributo, qualora i dati precedentemente inseriti abbiano subito delle modifiche.

Normativa Antimafia

Normativa antimafia (liberatoria BDNA). In sede di rendicontazione il Beneficiario è tenuto ad aggiornare (in piattaforma gestionale finanziamenti) la documentazione presentata in fase di domanda (allegati 1g ed 1h) qualora le informazioni fornite abbiano subito delle modifiche.

Impresa non in difficoltà

Impresa non in difficoltà (bilanci). In sede di rendicontazione il Beneficiario allega in piattaforma gestionale una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà in cui attesta che ai sensi del art. 2 c.18 Reg. (UE) n. 651/2014 l'impresa non è in stato di difficoltà. Il Responsabile di Controllo effettua le verifiche di competenza;

Allegati alle dichiarazioni di spesa

CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Durata dell'obbligo di conservazione

Il beneficiario deve conservare tutta la documentazione amministrativa, contabile e giustificativa dell'operazione finanziata e delle spese sostenute per 10 anni a decorrere dal 31 dicembre dell'anno di ricevimento del pagamento finale. La decorrenza del suddetto periodo è sospesa in caso di procedimento giudiziario o su richiesta debitamente motivata della Commissione europea.

Criteri di conformità dei documenti

I documenti devono essere conservati sotto forma di originali o di copie autenticate, o su supporti per i dati comunemente accettati, comprese le versioni elettroniche di documenti originali o i documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica. La conservazione dei documenti deve avvenire nel rispetto delle regole nazionali.

Modalità di conservazione

Il beneficiario deve conservare la documentazione sopra indicata predisponendo un "fascicolo di progetto", consentendone l'accesso in caso di ispezione e fornendo estratti o copie di tali documenti alle persone o agli organismi che ne hanno diritto, con particolare riferimento al personale autorizzato dell'Autorità di Gestione, dell'Autorità di Audit, e degli organismi da questi incaricati.

Allegati alle dichiarazioni di spesa

VISIBILITA', TRASPARENZA E COMUNICAZIONE

Al fine di ottemperare a quanto stabilito dalle disposizioni regolamentari, i beneficiari sono tenuti ad informare in modo chiaro il pubblico che l'operazione è stata finanziata nell'ambito del PR FESR 2021/2027 del Piemonte.

In merito al presente bando, i beneficiari sono tenuti a:

- 1) pubblicare sul proprio sito web, ove esista, e sui propri siti di social media ufficiali una breve descrizione del progetto, compresi le finalità, i risultati e il sostegno finanziario ricevuto
- 2) apporre sui documenti e sui materiali per la comunicazione riguardanti l'investimento una dichiarazione che ponga in evidenza il sostegno dell'Unione in maniera visibile
- 3) esporre presso la sede dell'Unità locale in un luogo facilmente visibile un cartello recante informazioni sull'operazione che evidenzino il sostegno ricevuto
- 4) inserire un cartello nei titoli di testa o, in alternativa, come primo cartello dei titoli di coda dell'opera audiovisiva, secondo gli elementi definiti dal format di immagine coordinata della Strategia di Comunicazione con la dicitura "Realizzato con il contributo del PR FESR Piemonte 2021-2027 - bando "Piemonte Film TV Fund";

Allegati alle dichiarazioni di spesa

5) inserire nel press book definitivo predisposto per l'uscita dell'opera audiovisiva la dicitura "Realizzato con il contributo del PR FESR Piemonte 2021-2027 - bando "Piemonte Film TV Fund", unitamente al supporto di Film Commission Torino Piemonte. **Nell'assolvere tali obblighi, il beneficiario è tenuto ad utilizzare, in testa o al piede ad ogni documento/strumento/materiale/prodotto di comunicazione il blocco dei quattro loghi** (logo della politica di coesione 21-27 unitamente ai loghi dei soggetti co-finanziatori dei Programma: Unione Europea, Stato e Regione Piemonte), cui può aggiungersi, in posizione subordinata e differenziata il logo del beneficiario, accompagnato dalla scritta "Intervento realizzato da".

Il blocco dei loghi già composto e le linee guida per l'utilizzo dei loghi sono pubblicati sul sito regionale, all'indirizzo: <https://www.regione.piemonte.it/loghi/loghi.shtml> nella sezione dedicata "Marchi ufficiali" - "Fondi europei programmazione 21-27".

Ai sensi dell'art. 50 del Reg. (UE) 2021/1060, il mancato rispetto degli obblighi di cui al presente paragrafo - nonché l'assenza di eventuali azioni correttive - può comportare, per il beneficiario, l'applicazione di rettifiche finanziarie fino al 3% del sostegno dei fondi all'operazione interessata, tenuto conto del principio di proporzionalità.

Grazie per l'attenzione

L'Europa investe sul Piemonte, il Piemonte investe su di te

