

## PAC CALABRIA 2007-2013

### Avviso Pubblico per la selezione e il finanziamento di Interventi per la promozione e la produzione culturale

#### FAQ aggiornate al 21/09/2020

**Domanda n.1 - La compilazione prevista di uno dei due modelli 1 (allegati alla domanda), prevede di allegare "es. copie autentiche di attestati da saldi asserenti la disponibilità liquida, libretti bancari, postali, certificati di deposito, titoli di stato, ecc.". Si chiede se è sufficiente allegare una dichiarazione/attestato di capacità economica e finanziaria prodotta dall'istituto di credito/Banca titolata a certificare la posizione aziendale**

Nel caso di soggetti di cui al par. 2.1 comma 1 lettere da b) a d) ai fini della dichiarazione relativa alla capacità finanziaria, è possibile, sulla base di quanto previsto dal Modello 1 di cui all'Allegato A all'Avviso allegare una dichiarazione/attestato di capacità economica e finanziaria prodotta dall'istituto di credito/Banca titolata a certificare la disponibilità delle risorse necessarie alla realizzazione del progetto secondo le modalità di cui al Modello sopra richiamato.

**Domanda n.2 - Quanto disposto al punto x) del paragrafo 2.2. sia da intendersi riferito alle edizioni svolte fino all'annualità 2018?**

Quanto disposto dal punto x) del paragrafo 2.2. si riferisce alle rendicontazioni relative alle precedenti edizioni dell'evento per le quali sono già scaduti i termini per la produzione della rendicontazione finale.

**Domanda n. 3 - in merito all'Avviso in oggetto si chiede: Quali soggetti sono obbligati al versamento dell'imposta di bollo per la presentazione della domanda? Cosa si intende per Documentazione comprovante la conformità delle caratteristiche dell'evento? Si chiede conferma: la manifestazione può essere già terminata (febbraio 2020) e le spese sono ammesse solo dal giorno dopo la presentazione della domanda? Per quanto riguarda le entrate che i Comuni devono attestare tramite Modello E, nel "marginale" sono da considerare cumulativamente sponsor e ticket di ingresso?**

- 1) L'obbligo del versamento dell'imposta di bollo è per tutti i soggetti richiedenti il finanziamento individuabili quali Beneficiari di cui al par. 2.1 comma 1 lettere da b) a d) dell'Avviso. L'imposta di bollo è di € 16,00;
- 2) La conformità delle caratteristiche dell'evento è data dal rispetto della normativa vigente in materia di organizzazione di eventi;
- 3) Nel caso di **Beneficiari di cui al par. 2.1, comma 1, lettera a) dell'Avviso**, le attività possono essere realizzate dal 1° gennaio 2020 fino al 31 dicembre 2020. Nel caso di **Beneficiari di cui al par. 2.1 comma 1 lettere da b) a d) dell'Avviso**: i) le spese sono ammissibili dal giorno successivo alla data di presentazione della domanda di aiuto, cfr. par. 3.2 comma 2 dell'Avviso, ii) l'avvio dei lavori per la realizzazione del progetto non può avere luogo prima della presentazione della domanda di contributo, cfr. par. 3.2 comma 1 dell'Avviso (resta fermo che le attività preparatorie, quali ad esempio eventuali azioni di comunicazione relative all'evento, non sono considerati come avvio dei lavori).
- 4) Le "entrate derivanti dalla realizzazione dell'evento" sono riconducibili ai ticket di ingresso ed a qualunque altra entrata strettamente connessa con la realizzazione dell'evento. Eventuali sponsorizzazioni costituiscono fonte aggiuntiva di copertura dei costi da sostenere per la realizzazione dell'evento e non anche una entrata generata dall'evento – tali risorse vanno viceversa riportate in Tabella 4 della Sezione C del formulario quale fonte di copertura per la realizzazione dell'evento (altre disponibilità).

**Domanda n. 4 - In riferimento al criterio di valutazione "Nel caso di Beneficiari di cui al par. 2.1., comma 1, lettera a): Capacità del progetto di generare entrate pari almeno al 35% dei costi sostenuti" si chiede se tale importo deve essere generato solo da ticket e biglietti o è possibile considerare anche gli sponsor.**

Al punto B11 del Formulario e segnatamente alla sezione b) criteri di valutazione, sono stati operati – per mero errore materiale (refuso) – rimandi non corretti a quanto previsto dall'Avviso.

Con riferimento al criterio di valutazione “Sostenibilità economica e finanziaria dell’intervento” si precisa che la dicitura corretta applicabile è quella prevista dall’Avviso per come pubblicato il 14.08.2020 al par. 4.6, ovvero:

- Nel caso di Beneficiari di cui al par. 2.1., comma 1, lettere da b) a d): Livello di cofinanziamento superiore al 30%;
- Nel caso di Beneficiari di cui al par. 2.1., comma 1, lettera a): Capacità del progetto di generare entrate pari almeno al 35% dei costi sostenuti

Le “entrate derivanti dalla realizzazione dell’evento” sono riconducibili ai ticket di ingresso ed a qualunque altra entrata strettamente connessa con la realizzazione dell’evento. Eventuali sponsorizzazioni costituiscono fonte aggiuntiva di copertura dei costi da sostenere per la realizzazione dell’evento e non anche una entrata generata dall’evento.

**Domanda n. 5 - Formulario, 1-B7: soggetti coinvolti: a chi si riferisce?**

Nella sezione B7 vanno inseriti eventuali partner di progetto quali componenti dell’ATS.

**Domanda 6: Formulario 2-B11 sez. b) nei 2 riquadri relativi alla quota di cofinanziamento e quota ricavi, si cita Art.1 comma 1 lettere da d) a j) per il cofinanziamento da a) a c) per i ricavi; i beneficiari sono specificati nell' art. 2, inoltre non risulta una tipologia j). E' un errore? in ogni caso, in quanto appartenente alla tipologia b) come Associazione, si è tenuti a compilarli entrambi oppure, come sembra dall'avviso, solo quello relativo alla quota cofinanziamento?**

Con riferimento al criterio di valutazione “Sostenibilità economica e finanziaria dell’intervento” si veda quanto riportato alla risposta alla Domanda 4.

**Domanda 7: La richiesta della compilazione del punto B11 di cui al Formulario per max 3 pagine è tassativa?**

La completa predisposizione del Formulario è tassativa, in conformità con le disposizioni di cui al comma 4 del par. 4.4 dell’Avviso.

**Domanda 8: Formulario Sez. C quadro 1: compilando il quadro "Tipologia Soggetto" quale opzione è considerabile? inserendo associazione culturale esce "falso" in identificativo e contributo concedibile 0.**

La indicazione relativamente alla Tipologia Soggetto al quadro 1 della Sezione C del Formulario va effettuata selezionando dal menu a tendina una tra le due opzioni disponibili tra le seguenti: i) Soggetto di cui al par. 2.1, comma 1, lettera a), ii) Soggetto di cui al par. 2.1, comma 1, lettere da b) a d).

**Domanda 9: Formulario Sez. C quadro 2: le spese relative ai soci associazione in natura (5% max costo totale), si inseriscono nel rigo 85 costi personale ammissibili? quota e dettaglio nel rigo bianco?**

I costi ammissibili relativi al personale sono calcolati automaticamente (nel foglio 1 riga 85) in conformità con quanto previsto al comma 3 del par. 3.4; le indicazioni sul personale impiegato vanno riportate nel campo “Descrizione” corrispondente (in bianco). Nel foglio 2 detti costi vanno distribuiti temporalmente.

**Domanda 10: Formulario Sez. C quadro 3: una volta compilato ripartendo le voci di spesa perché appare il tasto rosso "predisporre/rivedere"?**

Al Quadro 3 l’avviso “Predisporre/Rivedere articolazione temporale” appare nel caso in cui non vi sia corrispondenza tra i dati forniti al Quadro 2 e quanto riportato nell’articolazione temporale di cui al quadro 3. Si suggerisce di rivedere i valori parziali riportati nel Quadro 3.

**Domanda 11: Formulario Sez. C quadro 4: l'associazione dispone ed utilizza proprio fondo su C/C a copertura del cofinanziamento; bisogna inserire la quota al saldo alla data presentazione domanda?**

Corretto. Si mette in evidenza che sia nel caso del valore dei Mezzi Propri che nel caso dell’IVA, tali valori vanno obbligatoriamente forniti come esplicitato alla nota 2 del Quadro 4.

**Domanda 11: che si intende per imposta di bollo?**

Si intende il pagamento di una imposta di bollo di € 16,00

**Domanda 12: All. C: il codice Ateco richiesto si riferisce al luogo di svolgimento dell'evento o a quello dell'associazione?**

Il codice ATECO dell'Associazione.

**Domanda 13: All. E: chi deve compilarlo?**

L'Allegato E va compilato se il proponente è un Ente Pubblico.

**Domanda 14: Avviso par. 3.2 comma 2: le spese sono ammissibili dopo la presentazione della domanda? noi stiamo sostenendo le spese di comunicazione (manifesti, ecc.) adesso perché questa operazione va logicamente fatta prima dell'inizio della manifestazione, nel caso nostro il 19-09-2020. Quindi queste spese non saranno ammissibili?**

Per i beneficiari di cui all'Art. 1, comma 1, lettere da b) a d), le spese sono ammissibili dal giorno successivo alla data di presentazione della domanda di aiuto. Le spese sostenute precedentemente, da beneficiari di cui all'Art. 1, comma 1, lettere da b) a d), e riconducibili ad attività preparatorie, quali ad esempio eventuali azioni di comunicazione relative all'evento, non sono considerati come avvio dei lavori (cfr. par. 3.2 comma 1 dell'Avviso). Tali spese non ammissibili, ma strettamente connesse alla realizzazione del progetto, potranno essere inserite tra le spese non ammissibili che concorrono al costo complessivo del progetto. Si fa presente in ogni caso che per i beneficiari di cui all'Art. 1, comma 1, lettere da b) a d) il periodo di svolgimento del progetto sarà dalla presentazione della domanda fino al 31 dicembre 2020.

**Domanda 15: In riferimento al criterio di valutazione "Nel caso di Beneficiari di cui al par. 2.1., comma 1, lettera a): Capacità del progetto di generare entrate pari almeno al 35% dei costi sostenuti" si chiede se 1. tale importo deve essere generato solo da ticket e biglietti o è possibile considerare anche gli sponsor;**

Si veda il riscontro in merito fornito alla domanda 4.

**Domanda 16: Formulario Sez. C quadro 2: potrebbe chiarirmi come vengono calcolate automaticamente le spese del personale? Dal calcolo in questione, escono delle spese che sono superiori a quelle che effettivamente si riferiscono a questa voce: 8.096,00 € riga 85, mentre nel caso nostro tali spese sono solo: 500,00 € direzione artistica riga 72, 1500,00 € direzione tecnico/organizzativa riga 73 entrambe previste come quote in natura**

Le "spese relative al personale impiegato nell'istituzione culturale o nel sito del patrimonio o per un progetto" vengono determinate in conformità con le disposizioni di cui al par. 3.3 comma 3 dell'Avviso. L'importo determinato al rigo 85 costituisce la soglia massima di spese del personale impiegato riconoscibile sulla base di un tasso forfettario del 20% secondo quanto alle disposizioni di cui all'Art. 86bis del Reg. 1303/2013 e s.m.i..

Ove, viceversa, i costi in questione siano riconducibili a prestazioni professionali, tali costi vanno imputati alla voce "costi per servizi" e non anche a quella relativa alla spesa del personale impiegato.

**Domanda 17: Formulario Sez. C quadro 4: perché è obbligatorio indicare l'iva se, come nel nostro caso, vengono indicate le quote iva compresa? (nota quadro 2: "nel caso di iva non recuperabile, le spese ammissibili potranno essere esposte comprensive d'IVA")**

La **Versione 4 0 del Formulario Excel** al Quadro 4 consente, nel caso di IVA non recuperabile (quindi ammissibile), di riportare (alla cella C8) – ove ne ricorrono le condizioni – il valore pari a 0. Per quanto all'altro valore obbligatoriamente richiesto al Quadro 4: alla cella E4 (mezzi propri), nel caso di Enti Pubblici, può essere riportato un valore pari a 0.

**Domanda 18: Formulario Sez. C il foglio 5 (quadro 5 e 6) è generato automaticamente ed esprime il contributo richiesto nella misura del 70% delle spese ammissibili. Nel caso in cui si chiede di meno come si deve procedere? (noi per esempio chiediamo il 59%, con quota cofinanziamento del 41%)**

La problematica segnalata con la domanda è stata risolta con la **versione 4 0 del formulario Excel**.

Al foglio 1, relativo a ciascun soggetto, è stato introdotto il **quadro 2bis**, ove, alla cella K91, va riportata – solo nel caso di Soggetti beneficiari di cui al par. 2.1 comma 1 lettere da b) a d) – la **percentuale di cofinanziamento prevista uguale o maggiore del 30%**. I Quadri 5 e 6 relativi a ciascun soggetto tengono conto della indicazione fornita circa la maggiore percentuale (rispetto alla soglia minima prevista pari al 30%) di cofinanziamento.

**Domanda 19: Si chiede se, i bilanci degli ultimi 2 esercizi da allegare sono solo quelli definitivi(consuntivi) o vanno allegati anche quelli previsionali.**

Come indicato da quanto al par. 4.4 comma 1 lett. b), i bilanci da allegare sono quelli approvati.

**Domanda 20: comunichiamo che, come per il bando animazione, procederemo producendo asseverazione del Revisore contabile certificato. Chiediamo in tal senso se è sufficiente produrre la certificazione/asseverazione del Revisore senza produrre allegati ulteriori allo stesso (saldo banca). Stamattina abbiamo ricevuto risposta alla FAQ del bando animazione dove ci rispondono che è sufficiente la sola asseverazione del revisore senza altri allegati. Si chiede se va bene questa documentazione anche per il Bando in oggetto**

Vanno rispettate le indicazioni di cui al Modello 2 dell'Allegato A al modulo di domanda: ne segue che va prodotta la documentazione in base alla quale la dichiarazione viene resa.

**Domanda 21: cosa si intende per qualità delle produzioni originali?**

Con produzioni originali si intende far riferimento alla realizzazione di nuovi format, nuove opere, etc.

**Domanda 22: nel caso il beneficiario fosse un'associazione, il cofinanziamento del comune può essere imputato come sponsorizzazione tecnica, in servizi o con personale?**

Nel caso di beneficiari di cui al par. 2.1 comma 1 lett. da b) a d), la sponsorizzazione di una amministrazione comunale costituisce fonte di cofinanziamento del progetto. La stessa, oltre eventualmente a contribuire a ridurre la richiesta di contributo, va riportata al Quadro 4 (foglio 3) del Formulario Excel (*altre disponibilità*).

**Domanda 23: potrebbe chiarire come pagare l'imposta di bollo di 16,00 relativa alla domanda? modello F24? codice?**

Il pagamento dell'imposta di bollo avviene attraverso un intermediario convenzionato con l'Agenzia delle Entrate, con il pagamento della marca da bollo o con l'acquisto di carta bollata filigranata su cui sia riportato il valore relativo.

Si veda anche quanto al seguente link:

<https://www.agenziaentrate.gov.it/portale/it/web/guest/schede/dichiarazioni/pagamento-virtuale-imposta-bollo> .

**Domanda 24 Avviso Pubblico è finalizzato alla realizzazione di eventi che soddisfano cumulativamente le condizioni di seguito esposte: "eventi che hanno avuto almeno 6 edizioni negli ultimi 10 anni". Questa su detta è una condizione necessaria?**

La condizione richiamata nel quesito è una delle condizioni di cui al par. 3.1 comma 1 e segnatamente quella di cui al comma 1 punto i). Le condizioni di cui al par. 3.1 comma 1 devono essere cumulativamente soddisfatte perché l'evento proposto possa essere ammissibile; si veda anche la condizione di ammissibilità di cui al par. 2.2 comma 1 lett. w).

**Domanda 25: Comunichiamo che, come per il bando animazione, procederemo producendo asseverazione del Revisore contabile certificato. Chiediamo in tal senso se è sufficiente produrre la certificazione/asseverazione del Revisore senza produrre allegati ulteriori allo stesso (saldo banca). Stamattina abbiamo ricevuto risposta alla FAQ del bando animazione dove ci rispondono che è sufficiente la sola asseverazione del revisore senza altri allegati. Si chiede se va bene questa documentazione anche per il Bando in oggetto.**

Si veda quanto in riscontro alla domanda n. 20.

**Domanda 26: Si richiedono chiarimenti sulla modalità di inoltro della domanda: Via PEC unico file in pdf max 100 mb con firma digitale: anche il foglio Excel in pdf? La firma digitale sull'unico file pdf raggruppante tutto, o bisogna firmare ciascun file e solo dopo sostituirli in un solo pdf?**

Fermo restando il limite di 100 MB, l'invio va effettuato a mezzo PEC apponendo la firma digitale ove la stessa è richiesta e prevista dagli allegati all'Avviso. Per quanto alla Sezione C del Formulario (foglio Excel), la firma digitale va apposta nell'apposita sezione al Quadro 4 (foglio 3); la Sezione C del Formulario, sottoscritta digitalmente deve essere mandata in formato PDF (nulla osta all'invio della cartella Excel). Non è indispensabile la produzione su unico file della documentazione richiesta.

**Domanda 27: Il valore di massimo 3 pagine per i criteri di valutazione è da considerarsi complessivo o per ogni criterio?**

Le indicazioni di cui al punto B11 del Formulario sono da intendersi riferiti all'insieme degli "Ulteriori elementi per la valutazione".

**Domanda 28: È possibile pagare l'imposta di bolla presso una tabaccheria/ricevitoria abilitata ed inoltrare poi il rilascio scannerizzato insieme alla domanda? La risposta alla domanda 23 cita "intermediario convenzionato?"**

In merito all'adempimento dell'obbligo del pagamento dell'imposta di bollo si applicano le disposizioni di cui al comma 4 del par. 4.2 dell'Avviso (cfr. anche quanto previsto in merito dalle dichiarazioni da rilasciare previste dal modello di domanda di cui all'Allegato 1 all'Avviso).

**Domanda 29: Dalla risposta alla domanda 26: limite 100 MB totale e trasmissione via PEC d'accordo; si può quindi inviare ciascun file (pdf) separatamente per consentire la giusta acquisizione delle firme digitali e non unico file pdf come richiesto dall'Avviso?**

Si conferma quanto alla risposta alla domanda 26.

**Domanda 30: Il foglio Excel va trasmesso in PDF? (Nel caso di invio Excel la firma digitale è prodotta in formato P7M)?**

Si veda quanto in merito alla risposta alla domanda 26.

**Domanda 31: insieme alle FAQ vengono sempre ripubblicati i vari files: a parte l'Excel che è aggiornato, ma gli altri sono uguali? Io ho già compilato tutto su quelli precedenti. Quindi mi chiedo: perché ripubblicare qualcosa che è uguale alla precedente se non ci sono cambiamenti?**

Le modifiche apportate a quanto pubblicato sul sito attengono esclusivamente alla Sezione C del Formulario (Excel).

**Domanda 32: in riferimento al bando in oggetto, vorremmo chiedere dei chiarimenti sulla "capacità finanziaria" del co-finanziamento. Ad oggi, la nostra associazione non possiede sul conto corrente bancario l'importo di co-finanziamento che abbiamo previsto per il progetto. Ma, già accaduto per le precedenti edizioni e dimostrabile attraverso documentazione, la capacità finanziaria di co-finanziamento, verrà acquisita successivamente attraverso la vendita di gadget, iscrizioni ai corsi e sponsorizzazioni private. Cosa è consigliabile?**

La capacità finanziaria va dimostrata secondo le modalità di cui all'Allegato A al Modulo di Domanda di cui all'Allegato 1 all'Avviso. La disponibilità futura di risorse finanziarie derivanti dalla realizzazione dell'intervento non può essere considerata come disponibilità di capacità finanziaria del Beneficiario al momento della presentazione della domanda.

**Domanda 33: con la presente siamo a richiedere conferma circa la possibilità di allegare la documentazione di cui all'articolo 4.10 comma 1 solo in caso di esito positivo della domanda e quindi in fase di sottoscrizione della convenzione con la Regione Calabria? In particolare, è corretto affermare che alla data di presentazione della domanda bisogna comunque essere in possesso di: i) Idonea documentazione, relativa all'immobile nell'ambito del quale verrà realizzato il progetto attestante il rispetto della normativa edilizia e urbanistica; ii) Dichiarazione di disponibilità del Bene/Spazio ove si svolge l'iniziativa secondo il modello allegato (Allegato 8); iii) Provvedimento di**

**approvazione della proposta progettuale, adottato dal competente organo del Soggetto proponente; iv) Preventivi comprovanti le spese ammesse a contributo?**

I beneficiari sono tenuti alla produzione della documentazione di cui al par. 4.10 comma 1 al verificarsi delle condizioni disciplinate dal par. 4.9 comma 1 e non al momento di presentazione della domanda. La mancata o inadeguata produzione della documentazione di cui al comma 1 del par. 4.10 determina la decadenza dal beneficio del contributo concesso (Par. 5.4 comma 1 lett. c).

**Domanda 33: Sempre all'art. 4.10 comma 1 lettera e), che cosa si intende per "Documentazione comprovante la conformità delle caratteristiche dell'evento"?**

La documentazione comprovante la conformità delle caratteristiche dell'evento è data dagli elementi a supporto del rispetto della normativa vigente in materia di organizzazione di eventi (cfr. risposta alla domanda 3)).

**Domanda 34: con la presente si richiede un chiarimento circa la corretta compilazione dell'Allegato C - DICHIARAZIONE DI ACCETTAZIONE DELL' INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI. In particolare, alla dicitura "unità locale di svolgimento del progetto" vanno inserite le località presso le quali si svolgeranno gli eventi? Nel caso in cui l'evento riguardi un intero centro storico, vanno inserite tutte le vie rientranti nell'area?**

Con l'espressione "unità locale di svolgimento del progetto" si intende far riferimento alla sede operativa del Soggetto Beneficiario.

**Domanda 35: delucidazione in relazione alla Domanda 27: "Il valore di massimo 3 pagine per i criteri di valutazione è da considerarsi complessivo o per ogni criterio?", la risposta è stata "Le indicazioni di cui al punto B11 del Formulario sono da intendersi riferiti all'insieme degli "Ulteriori elementi per la valutazione". Tale risposta va nella direzione opposta ad analogo quesito inviato per l'Avviso animazione beni culturali; in ogni caso diventa impossibile, qualora lo spazio di tre pagine dovesse essere riferito al complesso degli indicatori, riuscire a descrivere compiutamente le azioni poste in essere e fornire come richiesto "le ulteriori informazioni utili all'applicazione dei criteri di selezione di cui al Par. 4.6?"**

Si conferma quanto riscontrato alla domanda 27.

**Domanda 36: posto che il contributo massimo concedibile è determinato da avviso, il soggetto promotore intende sostenere spese ulteriori che saranno coperte con sponsor. Nella compilazione, nel piano di copertura, alla voce "agevolazioni richieste" esce un importo pari al totale del progetto e non al contributo massimo concedibile, che è invece l'agevolazione richiesta. Allo stato attuale, la somma calcolata dal file aggiunge ad essa (E5) l'importo degli sponsor (E9), generando un totale di progetto maggiore rispetto al quadro economico preventivato e in disaccordo con il riquadro dei fabbisogni. Anche provando ad interpretare la spesa eccedente come non ammissibile (?) tali importi (giustamente) si sommano al totale di progetto. Anche nella tabella di Riepilogo il contributo concedibile è superiore (Il file Excel utilizzato è la versione 4.0)?**

Si conferma (cfr. riscontro alla domanda 3) che eventuali sponsorizzazioni costituiscono fonte aggiuntiva di copertura dei costi da sostenere per la realizzazione dell'evento: tali risorse vanno riportate in Tabella 4 della Sezione C del formulario quale fonte di copertura per la realizzazione dell'evento (*altre disponibilità*).

Il calcolo effettuato al *Quadro 4 Piano di Copertura* è volto a verificare che le Fonti siano adeguate al fabbisogno, comprendendo tra le prime anche l'eventuale sponsorizzazione.

Per quanto al valore esposto in E9 al medesimo Quadro 4, lo stesso è determinato in funzione i) dell'intensità del contributo applicabile, fatta salva la riduzione della richiesta di contributo da riportare al Quadro 2bis (nel caso di Beneficiari di cui al par. 2.1 comma 1 lettere da b) a d)), e ii) del totale delle spese ammissibili esposte al Quadro 2.

**Domanda 37: Il bando in oggetto presenta la possibilità di chiedere il finanziamento per attività culturali avvenute per 6 edizioni negli ultimi 10 anni nonché nel caso in cui il contributo sia concesso in conformità con le disposizioni di cui al par. 3.4 comma 5, l'avvio dei lavori per la realizzazione del progetto non può avere luogo prima della presentazione della domanda di contributo? Dettò ciò, la nostra Associazione realizza ogni anno dal 2015, la Rassegna artistica e culturale "....." che nell'anno corrente ha raggiunto la sua VI Ed. Ora la domanda è la seguente: visto quanto riportato in calce, possiamo partecipare al bando e realizzare un progetto da poter espletare entro la data**

**prevista, ripetendo quindi la manifestazione, oppure dobbiamo abbandonare l'idea in quanto già realizzata la VI Ed., antecedentemente all'uscita dell'avviso in oggetto?**

Sulla scorta delle informazioni esposte alla domanda, la fattispecie sembrerebbe rispettare quanto previsto dal par. 3.1 comma 1 lett. i). Nel caso di applicazione del comma 5 del par. 3.4 si applicano le disposizioni di cui al par. 3.2 comma 1 per quanto all'"avvio dei lavori" per la realizzazione del progetto.

**Domanda 38: Nel bando avviso pubblico per la selezione e il finanziamento di interventi per la promozione e la produzione culturale - anno 2020, in particolare nella sezione "criteri di valutazione", al punto "numero e qualità delle produzioni originali", cosa si intende per "produzioni originali"? Produzioni musicali, enogastronomiche, entrambe o qualcos'altro? E nel caso fossero produzioni enogastronomiche, le stesse si devono intendere come produzioni nel senso di manifattura e quindi di realizzazione durante l'evento, oppure come produzioni nel senso di etichetta di un prodotto? E nel caso di etichette, le stesse devono essere registrate in occasione della manifestazione o possono essere produzioni autoctone che partecipano all'evento sotto forma di espositori?**

Si veda quanto al riscontro alla domanda 21. In ogni caso, l'espressione produzioni originali è sempre da intendersi riferita ai contenuti generali dell'evento per il quale il contributo è richiesto.

**Domanda 39: vorrei capire come regolarsi per la compilazione corretta del modello Excel 4.0 per la parte relativa al conteggio delle spese del personale. Premetto che la nostra Associazione non utilizza personale dipendente in quanto tutta l'attività viene svolta in maniera volontaria dai soci. Nel caricare i costi, però, noto che il programma calcola, sul totale delle spese inserite, direttamente il 20 % come costo del personale e lo somma al totale delle spese. Questo importo non è azzerabile in nessun modo. È un errore del programma o esiste un modo per eliminare questo costo dal totale?**

Il modello Excel messo a disposizione è strutturato per la definizione dei costi del personale in conformità con le disposizioni di cui al par. 3.3 comma 3 dell'Avviso e l'importo definito al pertinente rigo del Quadro 2 non è azzerabile. Ne segue che, in assenza della produzione degli elementi relativi alle spese del personale sostenute, in sede di erogazione del saldo l'Amministrazione procederà al ricalcolo del contributo concedibile.

**Domanda 40: Con riferimento al modello Exel vers.4.0, si segnala che:**

**Se ad esempio prevediamo di apportare mezzi propri per il 35% e sponsor per il 5%. La percentuale di cofinanziamento da indicare al rigo 91 nella Sezione C (foglio1) è pari al 40%, cioè mezzi propri 35%+ sponsor 5%? È corretto inserire nella sezione 4 (foglio3) il valore corrispondente dei mezzi propri nella cella 4E e inserire gli sponsor nella cella 9E come Altra disponibilità, specificando sponsor?**

È corretto.