

## POR FESR 2014-2020 del Veneto - Azione 3.3.2.

**Bando per l'erogazione di contributi a favore della produzione cinematografica e audiovisiva  
Modalità operative per la rendicontazione del personale dipendente e dei professionisti****A) SPESE DI PERSONALE DIPENDENTE CON ATTIVITA' DEDICATA PARZIALMENTE  
ALLA PRODUZIONE**

- Sono ammissibili i costi del personale dipendente a tempo determinato o indeterminato residente in Veneto del settore audiovisivo alle dipendenze dell'impresa partecipante al progetto. Per tali spese si rinvia, a titolo esemplificativo, all'elenco dei professionisti e delle maestranze tecniche di cui Allegato H al bando.
- I costi sono determinati sulla base delle ore di lavoro dedicate da ciascun dipendente alle attività previste dal progetto rispetto al monte ore annuale stabilito in 1.720 ore.
- Il costo rendicontabile è calcolato sulla base di un montante costituito dallo stipendio lordo (diretto o differito) di cui il dipendente è in godimento entro i limiti contrattuali di riferimento (CCNL, ..... ) ed altri eventuali compensi lordi, comprensivo dei contributi di legge o contrattuali e di oneri differiti (trattamento di fine rapporto, contributi previdenziali e assistenziali), inclusa l'IRAP se dovuta. La retribuzione rendicontabile deve essere rapportata alle ore d'impiego nel progetto e deve essere calcolata su base annuale. Sono esclusi i compensi per lavoro straordinario e le diarie. Il costo orario va calcolato applicando la seguente formula:

$$\text{RAL} + \text{DIF} + \text{OS}$$
$$\text{x ore uomo}$$
$$\frac{\quad}{1720}$$

dove:

RAL = retribuzione annuale lorda in godimento, con esclusione degli elementi cosiddetti mobili, che non sono in alcun modo ammissibili a rendicontazione (indennità diverse stabilite con CCNL).

In questa retribuzione rientrano il:

- minimo contrattuale + scatti anzianità + superminimo + EDR + eventuali altri elementi che vanno a formare il totale paga lordo desumibile dalla "parte alta del LUL";
- altri elementi fissi corrisposti al dipendente in base alla sua posizione verificabili da contratto e riscontrabili in cedolino paga (esclusi elementi mobili o variabili, rimborsi, diarie, straordinari, fringe benefits, festività che ricadono di domenica monetizzate).

Lo strumento da impiegare nella determinazione del RAL è esclusivamente il Libro unico del lavoro LUL.

Nel RAL non sono quindi compresi in particolare ferie, festività monetizzate, "bonus Renzi", primalità.

Rientrano invece, nella paga base, oltre a quanto già descritto, gli eventuali elementi previsti nella contrattazione territoriale (regionale o provinciale) che sono indicati nell'intestazione (c.d. "parte alta") del LUL.

La Retribuzione ordinaria lorda deve ovviamente tenere in considerazione il rapporto di lavoro, se full time o part time. Per questo motivo nel file di calcolo dovrà essere indicata al rigo 13 la % di part time (se full time indicare sempre 100%). Questa informazione non deve essere determinata in base alle ore lavorate nel progetto rispetto a quanto dovuto da contratto, ma rappresenta quanto indicato nel LUL stesso nella "parte alta".

Rientrano nel RAL eventuali superminimi assorbibili purché presenti nella parte alta del LUL, eventuali patti di non concorrenza, indennità di cassa o maneggio denaro o altre attribuzioni patrimoniali che possono avere lo scopo di compensare il lavoratore per i disagi o rischi connessi a particolari

caratteristiche della prestazione (indennità per lavori disagiati, nocivi, pericolosi, pesanti ovvero per le difficoltà incontrate in relazione al luogo della prestazione (indennità di disagiata sede, per lavoro in alta montagna etc.).

Nel file messo a disposizione dovrà essere inserito nel rigo 18 il valore così come determinato da LUL.

DIF retribuzione differita (TFR, 13ma, 14ma mensilità).

Laddove previste dal CCNL è possibile rendicontare anche il rateo della 13<sup>a</sup> e/o 14<sup>a</sup> mensilità.

L'importo del rateo da inserire nel rigo 22 e 23 del file è rinvenibile dal bilancino contabile completo del dipendente.

Dovrà essere quindi considerato da bilancino stesso il rateo maturato nel mese di riferimento.

OS = oneri sociali;

nota: la voce include gli oneri a carico dell'impresa da corrispondere ai vari enti previdenziali ed assicurativi (INPS, INAIL, ecc.), al netto degli importi "fiscalizzati" in base a disposizioni di legge sulla fiscalizzazione degli oneri sociali. Si comprendono in questa voce anche gli oneri afferenti le quote delle mensilità aggiuntive e ferie non godute maturate e non corrisposte,

h Uomo = ore lavorate, dedicate al progetto finanziato,

1.720 = valore indicato dal Regolamento (UE) n. 1303 del 17 dicembre 2013, art. 68, comma 2.

Il valore può essere modificato nel caso di lavoro part-time, mediante riparametrazione sulla base della percentuale di part-time o nel caso di personale assunto durante l'anno per il quale non è possibile avere a disposizione l'intero costo annuale di riferimento, il calcolo del costo orario verrà riproporzionato al periodo lavorato. Ad esempio, nel caso di un dipendente assunto a metà dell'anno, e per il quale non è quindi disponibile il costo di un intero anno, il costo orario dovrà essere calcolato prendendo il costo lordo dei 6 mesi lavorati e dividendolo per 860 ore [(1720/12)\*6].

Sintesi della documentazione richiesta:

### **Giustificativi di spesa**

- Contratto di lavoro a tempo indeterminato o determinato (tempo pieno o part-time).
- Busta paga dei lavoratori riferiti ad ogni mese nel quale hanno partecipato al progetto, cedolino della 13ma e 14ma mensilità se computati nell'elemento di calcolo "DIF" della formula.
- Prospetto di calcolo del costo orario.
- Timesheet (registro/foglio presenze) redatto su base mensile del dipendente, sottoscritto da dipendente e dal datore di lavoro, con indicazione di qualifica, ore dedicate al progetto, descrizione attività svolta.
- Ordine interno di servizio con il quale si assegna in maniera esclusiva o parziale il dipendente alle attività del progetto e contenente specifiche indicazioni riguardo i compiti da svolgere (se non già specificato nel contratto del personale con costo interamente dedicato al progetto).

### **Giustificativi di pagamento**

Estratto di conto corrente accompagnato da:

- ricevuta bancaria (Ri.Ba.);
- distinta di bonifico bancario;
- assegno bancario non trasferibile;
- Modelli F24 quietanzati in attestazione dell'avvenuto pagamento delle ritenute su reddito di lavoro dipendente.

**B) SPESE DI PERSONALE ASSUNTO A TEMPO DETERMINATO ASSEGNATO INTERAMENTE ALLA PRODUZIONE****Giustificativi di spesa:**

- contratto di lavoro contenente indicazioni riguardo i compiti da svolgere; nel caso di contratti sottoscritti con generici, si ammetta la trasmissione di un contratto tipo unitamente a un elenco del relativo personale;
- busta paga o fattura idonea a giustificare la spesa con specifico riferimento alla prestazione svolta nell'ambito dell'attività progettuale.

**Giustificativi di pagamento**

Estratto di conto corrente accompagnato da:

- ricevuta bancaria (Ri.Ba.);
- distinta di bonifico bancario;
- assegno bancario non trasferibile;
- estratto conto della carta di credito intestata al beneficiario;
- ricevuta di pagamento (scontrino POS) effettuato tramite bancomat.
- eventuali F24 quietanzati in attestazione dell'avvenuto pagamento delle ritenute d'acconto applicate sulle prestazioni e relativa dichiarazione.

**C) SPESE PER PRESTAZIONI**

Rientrano in questa voce di spesa le prestazioni effettuate da professionisti titolari di partita IVA con sede legale in Veneto del settore dell'audiovisivo regolarmente contrattualizzati.

Le spese sono rendicontabili al costo imponibile di cui alla fattura, al lordo di eventuale ritenuta d'acconto e/o rivalsa INPS.

Sintesi della documentazione richiesta per questa categoria di spesa:

**Giustificativi di spesa**

- Fattura con specifico riferimento alla prestazione svolta nell'ambito dell'attività progettuale.
- Contratto ed eventuale altra documentazione utile a giustificazione della spesa

**Giustificativi di pagamento**

Estratto di conto corrente accompagnato da:

- ricevuta bancaria (Ri.Ba.);
- distinta di bonifico bancario;
- assegno bancario non trasferibile;
- estratto conto della carta di credito intestata al beneficiario;
- ricevuta di pagamento (scontrino POS) effettuato tramite bancomat.
- eventuali F24 quietanzati in attestazione dell'avvenuto pagamento delle ritenute d'acconto applicate sulle prestazioni e relativa dichiarazione.


La busta paga o la fattura dovranno riportare la seguente dicitura: "POR FESR Veneto 2014 – 2020, azione 3.3.2 2020" nel campo note della fattura elettronica o, riguardo agli altri giustificativi di spesa, nella loro descrizione. Nel caso non sia possibile inserire tale dicitura in sede di compilazione del rendiconto di spesa il partecipante al progetto è tenuto a compilare una dichiarazione da allegare nel "Quadro Dichiarazioni" di SIU.

Per le spese di cui ai punti A), B) e C) si rinvia, a titolo esemplificativo, all'elenco dei professionisti e delle maestranze tecniche di cui Allegato G del bando.

Nel caso di pagamento tramite F24 deve essere prodotta la dichiarazione accompagnatoria, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 artt. 46-47, dal legale rappresentante e sottoscritta dallo stesso, attestante che nella somma complessiva pagata sono compresi gli importi relativi ai giustificativi di spesa imputati al progetto.

#### **E) RINVIO NORMATIVO**

Per tutto quanto non previsto nelle presenti modalità operative, si rinvia alle disposizioni contenute nel bando.

 <p style="text-align: center;"><b>POR FESR 2014-2020 - Azione 3.3.2 "Supporto allo sviluppo di prodotti e servizi complementari alla valorizzazione di identificati attrattori culturali e naturali del territorio, anche attraverso l'integrazione tra imprese delle filiere culturali, turistiche, creative e dello spettacolo".</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Prospetto di calcolo del costo orario del personale strutturato con contratto di lavoro a tempo determinato/indeterminato</b></p> <p><i>N.B.: Compilare solo le celle colorate in verde. Le altre celle non devono essere compilate, in quanto già preimpostate con formula di calcolo che non deve essere modificata. Il presente modello, sulla base della formula matematica prevista nel bando per il calcolo del costo orario, è strumento di aiuto ai fini della determinazione della spesa imputabile nel rendiconto per ciascun dipendente.</i></p>		
Cognome e Nome del dipendente		
Residente (indicare Comune)		
Codice fiscale		
Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro (CCNL) applicato		
Qualifica, inquadramento e livello del lavoratore (come da CCNL applicato)		
Ore lavorative settimanali come da CCNL (se previste)		
Descrizione dell'incarico progettuale		
PERCENTUALE PART TIME <i>(N.B.: SE FULL TIME INDICARE 100%)</i>		
MENSILITA' DI RIFERIMENTO		
<b>Elementi di calcolo del costo orario</b>		
	<b>Importi</b>	<b>Note</b>
<b>Retribuzione Mensile Lorda</b> [Comprende: a) Minimo contrattuale+scatti anzianità+superminimo+EDR+eventuali altri elementi che vanno a formare il totale paga lordo desumibile dalla parte alta dei LUL; b) altri elementi fissi corrisposti al dipendente in base alla sua posizione verificabili da contratto e riscontrabili in cedolino paga ( esclusi elementi mobili o variabili, rimborsi, diarie, straordinari, fringe benefits, festività che ricadono di domenica monetizzate).		<i>NB Inserire la retribuzione mensile lorda. In caso di paga oraria l'importo da inserire è pari alla stessa moltiplicata per il numero di ore convenzionali mensili (come stabilito dal CCNL)</i>
<b>RETRIBUZIONE ANNUALE LORDA</b>		
	€ -	<b>(RAL)</b>
+ Rateo Mensilità aggiuntive 13° (TREDICESIMA), come da CCNL		<i>Inserire l'importo dell'eventuale RATEO mensile 13esima mensilità</i>
+ Rateo Mensilità aggiuntive 14° (QUATTORDICESIMA), come da CCNL		<i>Inserire l'importo dell'eventuale RATEO mensile 14esima mensilità</i>
+ Rateo TFR, come da CCNL		<i>Inserire la quota mensile di TFR</i>
<b>RETRIBUZIONE ANNUALE DIFFERITA</b>		
	€ -	<b>(DIF)</b>
<b>Oneri sociali a carico dell'impresa:</b>		
+ voce INPS		<i>Inserire l'importo mensile degli oneri sociali versati dall'impresa ai vari enti previdenziali ed assicurativi</i>
+ voce INAIL		
+ Eventuali ulteriori oneri sociali a carico dell'impresa (specificare la tipologia di oneri richiesti).		
		<i>Solo per gli Organismi di ricerca che applicano il "metodo retributivo" per il calcolo dell'IRAP è consentito, nella seconda riga, l'imputazione della relativa quota</i>
<b>ONERI ANNUALI SOCIALI</b>		
	€ -	<b>(OS)</b>
<b>TOTALE COSTO ANNUALE</b>		
	€ -	<b>(RAL + DIF + OS)</b>
<b>DIVISORE</b>	1720	<i>1.720 è il valore previsto dal Reg.(UE) n. 1303/2013 e può essere modificato SOLO in caso di lavoro part-time (N.B.: SE FULL TIME INDICARE NEL RIGO "PERCENTUALE PART TIME" 100%)</i>
<b>COSTO ORARIO</b>		
	0,00	<b>(RAL + DIF + OS) / DIVISORE</b>
<b>TOTALE ORE LAVORATE MENSILE (hUomo)</b>		<i>Indicare il numero di ore dedicate al progetto nel mese dal dipendente come da time sheet che NB in ogni caso non potrà superare il numero di ore lavorate presenti nel LUL (Libro unico del lavoro)</i>
<b>IMPORTO RENDICONTABILE MENSILE</b>		
	0,00	<b>(COSTO ORARIO x hUomo)</b>
Il sottoscritto ....., ai sensi del DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato DPR in caso di dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità che i costi sopra indicati sono stati sostenuti dall'Ente per le attività di progetto svolte dal lavoratore. Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000, si allega alla presente dichiarazione copia del documento di identità del sottoscrittore.		
<b>Data:</b>		<b>Firma</b> (datore di lavoro)



**POR FESR 2014-2020 DEL VENETO - Azione 3.3.2.**  
**Bando per l'erogazione di contributi a favore della produzione cinematografica e audiovisiva**

Dichiarazione sostitutiva circa il conseguimento delle spese giornaliere per il **personale generico**, ai sensi del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 20 febbraio 2014, n. 57 ai sensi degli articoli 47 e 76 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445

Il sottoscritto

Nome e cognome	nata/o il	nel Comune di	Prov

Comune di residenza	CAP	Via	n.	Prov.

in qualità di titolare/legale rappresentante dell'impresa:

Ragione sociale	Codice Fiscale	Partita IVA

CONSAPEVOLE delle responsabilità anche penali assunte in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci, formazione di atti falsi e loro uso, e della conseguente decadenza dai benefici concessi sulla base di una dichiarazione non veritiera, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa),

**DICHIARA**

di aver sostenuto le seguenti spese per *personale generico* per il giorno **[gg.mm.aaaa]**

Generalità	Cod. Fiscale	Comune di residenza	Importo	Dati bonifico	N. estratto conto (*)	Importo contributi previdenziali	Dati F24 (*)
totale					totale		

(\*) Indicare gli estremi

Dichiara, inoltre:

di essere informato che, ai sensi e per gli effetti del Regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation – GDPR), i dati raccolti tramite la presente dichiarazione saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito e per le finalità del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e con le modalità previste dalla "Informativa generale privacy" ai sensi dell'art. 13 del G.D.P.R. ( Informativa integrale: <https://www.regione.veneto.it/web/guest/privacy>).

Località e data

Firma

**POR FESR 2014-2020 DEL VENETO - Azione 3.3.2.  
Bando per l'erogazione di contributi a favore della produzione cinematografica e audiovisiva**

Dichiarazione sostitutiva circa il conseguimento delle spese giornaliere per il personale, ai sensi del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 20 febbraio 2014, n. 57 ai sensi degli articoli 47 e 76 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445

Il sottoscritto

Nome e cognome	nata/o il	nel Comune di	Prov
Comune di residenza	CAP	Via	n. Prov.

in qualità di titolare/legale rappresentante dell'impresa:

Ragione sociale	Codice Fiscale	Partita IVA

CONSAPEVOLE delle responsabilità anche penali assunte in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci, formazione di atti falsi e loro uso, e della conseguente decadenza dai benefici concessi sulla base di una dichiarazione non veritiera, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa),

**DICHIARA**

di aver sostenuto le seguenti spese per maestranze tecniche e/o artistiche dal giorno [gg.mm.aaaa] al giorno [gg.mm.aaaa]

Generalità	Cod. Fiscale	Comune di residenza	Importo	Dati bonifico	N. estratto conto (*)	Importo contributi previdenziali	Dati F24 (*)
totale				totale			

(\*) Indicare gli estremi



Dichiara, inoltre:

di essere informato che, ai sensi e per gli effetti del Regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation – GDPR), i dati raccolti tramite la presente dichiarazione saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito e per le finalità del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e con le modalità previste dalla "Informativa generale privacy" ai sensi dell'art. 13 del G.D.P.R. ( Informativa integrale: <https://www.regione.veneto.it/web/guest/privacy>).

Località e data

Firma

---

---