



**Area Cultura  
Servizio Cultura**

**Avviso pubblico a sostegno delle imprese di produzione  
audiovisiva e cinematografica che effettueranno riprese  
nella città di Napoli – annualità 2025-2026**

**Linee guida alla rendicontazione delle spese**

# Indice

Premessa	p.3
Modalità di presentazione del rendiconto	p.3
Criteri generali di ammissibilità della spesa	p.4
Documentazione giustificativa della spesa	p.6
Revoca del finanziamento	p.8

## Premessa

Il presente documento “Linee Guida alla rendicontazione delle spese” contiene le modalità cui deve attenersi il soggetto beneficiario per la rendicontazione delle spese sostenute e la richiesta di erogazione del finanziamento nell’ambito dell’*Avviso pubblico a sostegno delle imprese di produzione audiovisiva e cinematografica che effettueranno riprese nella città di Napoli – annualità 2025-2026*.

Si compone delle seguenti sezioni:

1. Modalità di presentazione del rendiconto;
2. Criteri generali di ammissibilità della spesa;
3. Documentazione giustificativa della spesa;
4. Revoca del finanziamento.

### 1. Modalità di presentazione del rendiconto

La rendicontazione delle spese andrà trasmessa a mezzo PEC all’indirizzo [bandi.cultura@pec.comune.napoli.it](mailto:bandi.cultura@pec.comune.napoli.it) entro 60 giorni dalla data di conclusione delle riprese della produzione audiovisiva finanziata.

I termini per la presentazione del rendiconto sono improrogabili e il loro mancato rispetto determina la revoca del contributo concesso.

La PEC contenete la documentazione di rendiconto dovrà riportare in oggetto la seguente dicitura **AVV Produzioni “Titolo del progetto” “CUP” – Rendicontazione finale** e contenere la seguente documentazione:

- ✓ Richiesta di erogazione del contributo (Mod 01);
- ✓ Piano economico consuntivo asseverato (Mod 02);
- ✓ Nota delle spese rendicontate (Mod 03);
- ✓ Documentazione giustificativa delle spese rendicontate;
- ✓ Piano definitivo delle attività di formazione da svolgersi entro un anno dalla sottoscrizione della convenzione presso la Casa della Cultura di Palazzo Cavalcanti (Via Toledo, n. 348);
- ✓ Copia dei contratti di distribuzione, dei memo deal, dei contratti di pre-acquisto o coproduzione o di attivazione con un broadcaster o una piattaforma SVOD o VOD. Per i soli lungometraggi e opere seriali copia di un contratto o un deal memo con un distributore e/o un broadcaster e/o una piattaforma SVoD o VoD.

I modelli, allegati alle presenti Linee Guida (01,02 e 03), andranno trasmessi in formato pdf sottoscritti digitalmente dal legale rappresentante del soggetto beneficiario/capofila; il solo modello 03 andrà, inoltre, trasmesso in formato excel.

Nel caso in cui la documentazione trasmessa risultasse incompleta o poco chiara l’Amministrazione si riserva di richiedere integrazioni e/o chiarimenti. Il mancato riscontro alla richiesta di integrazione/chiarimento entro i termini indicati nella comunicazione causerà il taglio degli importi non opportunamente rendicontati.

## 2. Criteri generali di ammissibilità della spesa

In fase di rendicontazione saranno considerate ammissibili e dunque rimborsabili le seguenti categorie di costi:

- a) Costi sostenuti per l'occupazione di aree di sosta regolamentate a tariffa oraria ricomprese nel territorio del Comune di Napoli e gestite dalla società ANM. Tale occupazione dovrà essere finalizzata alle soste del campo base e/o alle soste dei mezzi tecnici e di scena in occasione delle riprese (sia che siano in esterni che in interni).
- b) Costi sostenuti per le concessioni di occupazioni suolo pubblico, rilasciate dall'Ufficio Cinema del Comune di Napoli, per la realizzazione di riprese sul territorio comunale.
- c) Costi sostenuti per effettuare foto e riprese audiovisive negli immobili appartenenti al patrimonio comunale, autorizzate dai competenti uffici del Comune di Napoli.

Le spese rendicontate saranno ritenute ammissibili se risponderanno ai seguenti criteri generali:

- a) **Chiaramente riferibili al progetto di produzione audiovisiva che ha ricevuto il contributo.**  
Esse dovranno, pertanto:
  - essere registrate nella contabilità del progetto audiovisivo finanziato. A tal proposito si specifica che il beneficiario è tenuto, nelle proprie registrazioni contabili, ad adottare per il progetto audiovisivo finanziato una contabilità separata o ad utilizzare un codice contabile o centro di costo che permetta di identificare in maniera chiara la spesa sostenuta nel Comune di Napoli;
  - riportare sulla relativa documentazione giustificativa (concessione/autorizzazione/fattura) il riferimento al progetto finanziato (CUP e nome del progetto).
- b) **Non oggetto di altro finanziamento pubblico**  
Le spese per le quali si chiede il rimborso non potranno essere rimborsate ad altro titolo.
- c) **Sostenute nel periodo di eleggibilità della spesa.**  
Saranno considerate ammissibili le spese sostenute nel periodo di effettuazione delle riprese della produzione audiovisiva finanziata. Le concessioni/autorizzazioni/fatture potranno essere emesse e pagate anche in data precedente alla data di avvio del primo set di riprese, fermo restando che dall'oggetto delle stesse si dovrà evincere la data della prestazione che dovrà ricadere nel periodo di eleggibilità della spesa.
- d) **Coerenti con il Piano economico preventivo.**  
L'importo del contributo concesso al beneficiario è determinato alla luce di quanto indicato nel Piano economico preventivo (Allegato 7 alla domanda di partecipazione). Il beneficiario potrà variare senza preventiva autorizzazione gli importi imputati a ciascuna voce di spesa del Piano economico preventivo ma, in nessun caso, potrà ricevere un contributo maggiore rispetto a quello concessogli in fase di approvazione della proposta progettuale. Pertanto, un eventuale aumento delle spese in fase di realizzazione delle riprese rimarrà interamente a carico del beneficiario e non potrà essere coperto mediante contributo del Comune di Napoli.

**e) Comprovabili.**

I titoli di spesa dovranno essere giustificati da concessioni/autorizzazioni e/o fatture emesse dai competenti uffici del Comune di Napoli e dell'ANM.

**f) Tracciabili.**

Saranno considerati ammissibili i pagamenti relativi al progetto ammesso a finanziamento, effettuati attraverso l'utilizzo di bonifici, assegni, carta di credito, bancomat. Tali pagamenti dovranno essere addebitati sul conto corrente intestato al beneficiario indicato nella Dichiarazione di tracciabilità dei flussi finanziari. È escluso il pagamento in contanti.

Saranno ritenute inammissibili le spese:

- che non rientrino nelle categorie di costo di cui al comma 1 del presente articolo;
- che non rispettano i requisiti generali di ammissibilità di cui al comma 2 del presente articolo;
- sostenute da soggetti diversi dal beneficiario del contributo (soggetto che ha presentata la domanda di ammissione a finanziamento e che è successivamente risultato aggiudicatario del contributo);
- destinate al pagamento dell'IVA, ad eccezione del caso in cui quest'ultima sia, per il beneficiario, indetraibile e rappresenti, dunque, un costo definitivamente sostenuto;
- destinate al pagamento di multe, penali, ammende e altre sanzioni pecuniarie;
- destinate al pagamento di depositi cauzionali.

### 3. Documentazione giustificativa della spesa

Le spese ammissibili a rendicontazione corrisponderanno a soli costi reali effettivamente sostenuti dal beneficiario e quietanzati mediante pagamenti interamente eseguiti a mezzo bonifico bancario.

Tutti i documenti giustificativi di spesa oggetto di rendicontazione (Atti di concessione, Atti di autorizzazione e Note ANM) devono essere intestati al beneficiario di progetto e riportare “originariamente” il CUP e il titolo del progetto. Pertanto sarà cura del beneficiario comunicare ai competenti uffici, all’atto di presentazione dell’istanza di concessione/autorizzazione, gli estremi del progetto (CUP e titolo) da riportare sugli atti e sulle note.

Nel solo caso di documenti giustificativi prodotti prima della sottoscrizione della Convenzione sarà possibile apporre successivamente il CUP di progetto sull’originale con scrittura indelebile.

Di seguito un riepilogo della documentazione richiesta per la giustificazione delle spese sostenute per ciascuna categoria di costo.

**a. Costi occupazione aree di sosta gestite da ANM sul territorio del Comune di Napoli**

- ✓ Richiesta di occupazione di stalli trasmessa al competente servizio del Comune di Napoli riportante gli estremi del progetto (Titolo e CUP);
- ✓ Nota dell’ANM riportante il calcolo degli oneri da corrispondere;
- ✓ Pagamento a mezzo bonifico degli oneri dovuti o ricevuta pago P.A..

**b. Costi di concessioni di occupazioni di suolo pubblico sul territorio del Comune di Napoli al di sopra dei 10 mq**

- ✓ Richiesta di occupazione suolo trasmessa al competente servizio del Comune di Napoli riportante gli estremi del progetto (Titolo e CUP);
- ✓ Atto di concessione di occupazione di suolo;
- ✓ Pagamento a mezzo bonifico degli oneri dovuti e ricevuta pago P.A. per spese di istruttoria e marche da bollo.

**c. Costi di concessioni di occupazioni di suolo pubblico sul territorio del Comune di Napoli al entro i 10 mq**

- ✓ MDA di comunicazione occupazione suolo gli estremi del progetto (Titolo e CUP);
- ✓ nota di richiesta canone;
- ✓ Pagamento a mezzo bonifico degli oneri dovuti e ricevuta pago P.A. per spese di istruttoria.

**d. Costi di autorizzazione ad effettuazione di foto e riprese negli immobili di proprietà del Comune di Napoli**

- ✓ Richiesta di autorizzazione all’effettuazione di foto e riprese negli immobili del Comune di Napoli gli estremi del progetto (Titolo e CUP);
- ✓ Atto di autorizzazione;
- ✓ Pagamento a mezzo bonifico degli oneri dovuti.



Si specifica che non sarà necessario trasmettere nuovamente con la rendicontazione finale la documentazione giustificativa della spesa già in possesso del Servizio Cultura (Ufficio Cinema).

## 4. Revoca del finanziamento

Il finanziamento decade a seguito di formale atto di rinuncia da parte del soggetto giuridico beneficiario, motivata da cause di forza maggiore sopravvenute successivamente alla richiesta dell'agevolazione. La rinuncia deve essere comunicata al Comune di Napoli a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo: [bandi.cultura@pec.comune.napoli.it](mailto:bandi.cultura@pec.comune.napoli.it).

Sono cause di **revoca totale** del contributo concesso:

- l'assenza originaria dei requisiti soggettivi di ammissibilità rilevata in qualsiasi momento successivo alla sottoscrizione della Convenzione;
- la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese in riferimento a requisiti o fatti essenziali per la concessione del contributo, ovvero la non corrispondenza tra le predette dichiarazioni con quanto effettivamente risultante dalla documentazione prodotta e/o acquisita d'ufficio, rilevata in qualsiasi momento successivo alla sottoscrizione della Convenzione;
- il mancato rispetto degli obblighi dei beneficiari previsti dall'art. 12 del presente Avviso, laddove applicabili;
- la mancata realizzazione delle attività di formazione previste dal progetto finanziato;
- la mancata presentazione dei contratti di distribuzione, dei memo deal, dei contratti di pre-acquisto o coproduzione o di attivazione con un broadcaster o una piattaforma SVOD o VOD;
- la mancata presentazione della rendicontazione finale di progetto entro il termine prescritto dal presente Avviso;
- gravi irregolarità della documentazione di rendiconto presentata tale da palesare la non veridicità delle informazioni di carattere gestionale, amministrativo e contabile prodotte;
- il mancato rispetto degli obblighi dei beneficiari relativi alla comunicazione previsti dall'art. 13 del presente avviso.

L'avvio del procedimento di revoca del contributo verrà comunicato a mezzo PEC al beneficiario che potrà presentare le proprie osservazioni entro il termine perentorio indicato nella comunicazione. Le osservazioni presentate verranno esaminate al fine di addivenire all'archiviazione del procedimento di revoca o, di contro, all'adozione del provvedimento di revoca. In assenza di riscontro da parte del beneficiario il Comune di Napoli concluderà il procedimento con l'adozione del provvedimento di revoca del contributo concesso.

È causa di **revoca parziale** del contributo concesso la presentazione di documentazione giustificativa della spesa irregolare e/o inammissibile ai sensi delle presenti Linee guida alla rendicontazione.

La revoca parziale del contributo verrà comunicata con apposita nota trasmessa a mezzo PEC al beneficiario che potrà presentare le proprie osservazioni entro il termine perentorio indicato nella stessa. Le osservazioni presentate verranno valutate mediante istruttoria dal Servizio Cultura al fine di addivenire al loro accoglimento o rigetto. In assenza di riscontro da parte del beneficiario il Comune di Napoli considererà tacitamente accettato il taglio applicato al finanziamento.