

IL PRESIDENTE DELLA REGIONE
Renzo TESTOLIN

IL DIRIGENTE ROGANTE
Massimo BALESTRA

Verbale di deliberazione adottata nell'adunanza in data 24 febbraio 2025

In Aosta, il giorno ventiquattro (24) del mese di febbraio dell'anno duemilaventicinque con inizio alle ore otto e due minuti, si è riunita, nella consueta sala delle adunanze sita al secondo piano del palazzo della Regione - Piazza Deffeyes n.1,

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto certifica che copia della presente deliberazione è in pubblicazione all'albo dell'Amministrazione regionale dal _____ per quindici giorni consecutivi, ai sensi dell'articolo 11 della legge regionale 23 luglio 2010, n 25.

Aosta, li

IL DIRIGENTE
Massimo BALESTRA

LA GIUNTA REGIONALE DELLA VALLE D'AOSTA

Partecipano alla trattazione della presente deliberazione :

Il Presidente della Regione Renzo TESTOLIN

e gli Assessori

Luigi BERTSCHY - Vice-Presidente

Marco CARREL

Luciano CAVERI

Giulio GROSJACQUES

Jean-Pierre GUICHARDAZ

Carlo MARZI

Davide SAPINET

Svolge le funzioni rogatorie il Dirigente della Struttura provvedimenti amministrativi, Sig. Massimo BALESTRA

È adottata la seguente deliberazione:

N. **186** OGGETTO :

APPROVAZIONE DELLE DISPOSIZIONI APPLICATIVE PER LA CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI A SOSTEGNO DI ATTIVITÀ E INIZIATIVE A CARATTERE CULTURALE E SCIENTIFICO, DI CUI ALLA L.R. 69/1993.

L'Assessore ai beni e alle attività culturali, sistema educativo e politiche per le relazioni intergenerazionali, Jean-Pierre Guichardaz, richiama la legge regionale 20 agosto 1993, n. 69 (Contributi per attività ed iniziative a carattere culturale e scientifico), così come modificata dalla legge regionale 22 dicembre 2021, n. 37, che prevede e regola la relativa concessione di contributi.

Richiama inoltre la legge regionale n. 1 del 30 gennaio 2025 (Disposizioni in materia di beni e attività culturali. Modificazioni di leggi regionali) e in particolare l'articolo 9 concernente "Modificazioni alla legge regionale 20 agosto 1993, n. 69".

Sottolinea, conseguentemente, all'articolo 9 della legge regionale n. 1 del 30 gennaio 2025 la necessità di approvare un unico documento organico, contenente le disposizioni applicative per la concessione dei contributi per attività ed iniziative a carattere culturale, scientifico di cui alla l.r. n. 69/1993, declinando unitariamente le modalità di attribuzione dei contributi, di istruzione delle relative domande e di liquidazione degli stessi.

Richiama:

- l'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241 che dispone che la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi;
- l'articolo 1, comma 16, della legge 190/2012 ai sensi del quale la concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati è considerata un processo amministrativo ad alto rischio di corruzione;
- la delibera ANAC 32/2016 ai sensi della quale "L'attribuzione di vantaggi economici, sebbene non regolata dal Codice dei contratti, è sottoposta comunque a regole di trasparenza e imparzialità, pertanto deve essere preceduta da adeguate forme di pubblicità e avvenire in esito a procedure comparative".

Richiama inoltre la deliberazione della Giunta regionale n. 5 in data 9 gennaio 2024 recante "Approvazione del bando di selezione delle attività e iniziative a carattere culturale e scientifico da finanziare per l'annualità 2024 (mensilità aprile-novembre 2024) ai sensi dell'articolo 3 della l.r. 69/1993. Prenotazione di spesa." che nell'allegato approvava il Bando di selezione per l'assegnazione dei contributi a sostegno delle attività e iniziative a carattere culturale e scientifico, per l'anno 2024, di cui alla l.r. 69/1993.

Richiama altresì la deliberazione della Giunta regionale n. 788 in data 8 luglio 2024 con la quale si approvava, ai sensi dell'articolo 17, comma 5, della l.r. 13/2014, l'Accordo di collaborazione tra il Comune di Aosta e la Regione autonoma Valle d'Aosta, disciplinante i rapporti riguardanti la gestione della "Cittadella dei giovani di Aosta", rilevando la necessità che la Regione, pur non partecipando al procedimento di co-progettazione, collabori con il Comune di Aosta, e dando mandato alla Struttura organizzativa competente in materia di cultura di prevedere a cadenza annuale l'erogazione di finanziamenti a soggetti vari per l'organizzazione di iniziative e di attività rivolte ai giovani da realizzarsi in ambito urbano, con attenzione anche agli spazi collegati alla "Cittadella dei giovani" e in prossimità di essa.

Richiama infine la deliberazione della Giunta regionale n. 861 in data 22 luglio 2024 recante "Approvazione del bando di selezione delle attività e iniziative a carattere culturale rivolte ai giovani da finanziare, ai sensi dell'articolo 3 della l.r. 69/1993 per il periodo 1° ottobre 2024 – 30 settembre

2025 e dell'Avviso pubblico giovani in città per il finanziamento di progetti in favore delle giovani generazioni. Prenotazione di spesa” che nell'allegato 1 approvava il Bando di selezione per l'assegnazione dei contributi a sostegno delle attività e iniziative a carattere culturale rivolte ai giovani da finanziare ai sensi dell'articolo 3 della l.r. n. 69/1993 1° ottobre 2024 – 30 settembre 2025.

Precisa che i competenti uffici hanno predisposto un unico documento organico contenente le disposizioni applicative per la concessione dei contributi di cui trattasi definendo con particolare riguardo i seguenti aspetti:

- beneficiari;
- spese ammissibili;
- modalità e termini di presentazione della domanda;
- procedimento di concessione del contributo (nelle sue varie fasi);
- erogazione del finanziamento;
- rendicontazione;
- vari aspetti del procedimento amministrativo

e stabilendo inoltre le scadenze entro le quali vanno presentate le domande, con riferimento al 2025 e alle annualità successive.

Premesso quanto sopra propone quindi:

- di approvare le disposizioni applicative per la concessione dei contributi a sostegno delle manifestazioni a carattere culturale, scientifico e artistico, ai sensi della l.r. 69/1993, i cui criteri, condizioni, priorità, tempistiche, procedure e spese ammissibili, sono riportati nell'Allegato alla presente deliberazione, Capo I;
- di approvare le disposizioni applicative per la concessione dei contributi a sostegno delle attività e iniziative a carattere culturale rivolte ai giovani, ai sensi della l.r. 69/1993, i cui criteri, condizioni, priorità, tempistiche, procedure e spese ammissibili, sono riportati nell'Allegato alla presente deliberazione, Capo II;
- di stabilire che le disposizioni approvate con la presente deliberazione si applicano a decorrere dall'assegnazione di contributi per l'anno 2025, fermo restando che i contributi sono riconosciuti nei limiti degli stanziamenti di bilancio;
- di stabilire che a decorrere dall'assegnazione dei contributi per l'anno 2025 le precedenti disposizioni contenute nell'allegato della deliberazione della Giunta regionale n. 5/2024 e nell'allegato della deliberazione della Giunta regionale 861/2024 sono sostituite dalle disposizioni approvate con la presente deliberazione;
- di dare atto che le rendicontazioni dei contributi assegnati nell'anno 2024, in applicazione alla suddetta dgr 5/2024, che perverranno nell'anno 2025, dovranno essere uniformate ai criteri dell'allegato della deliberazione della Giunta regionale 5/2024;
- di dare atto che le rendicontazioni dei contributi assegnati nell'anno 2024, in applicazione alle suddette dgr 861/2024, che perverranno nell'anno 2025, dovranno essere uniformate ai criteri dell'allegato della deliberazione della Giunta regionale 5/2024.

LA GIUNTA REGIONALE

- visto quanto riferito dell'Assessore ai beni e alle attività culturali, sistema educativo e politiche per le relazioni intergenerazionali, Jean-Pierre Guichardaz;
- richiamata la legge regionale 20 agosto 1993, n. 69;
- richiamata la legge regionale n. 1 del 30 gennaio 2025;
- richiamata la deliberazione della Giunta regionale n. 1696 in data 30 dicembre 2024, concernente l'approvazione del documento tecnico di accompagnamento al bilancio e del bilancio finanziario gestionale per il triennio 2025/2027 e delle connesse disposizioni applicative;
- considerato che il Dirigente della Struttura attività culturali proponente ha verificato che il bilancio

finanziario gestionale per il triennio 2025/2027, nell'ambito del programma n. 5.002 (Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale), attribuisce alla sua Struttura le risorse necessarie per l'attività di cui trattasi;

- considerato che il Dirigente della Struttura attività culturali dell'Assessorato beni e attività culturali, sistema educativo e politiche per le relazioni intergenerazionali ha rilasciato il parere di legittimità favorevole sulla proposta della presente deliberazione, ai sensi dell'articolo 3, comma 4, della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22.
- su proposta dell'Assessore regionale ai beni e alle attività culturali, sistema educativo e politiche per le relazioni intergenerazionali, Jean-Pierre Guichardaz;
- ad unanimità di voti favorevoli

DELIBERA

1. di approvare le disposizioni applicative disciplinanti la concessione dei contributi a sostegno di attività ed iniziative a carattere culturale e scientifico, di cui alla legge regionale 20 agosto 1993, n. 69, riportate nell'Allegato alla presente deliberazione che ne costituisce parte integrante e sostanziale;
2. di dare atto che la spesa relativa alla concessione dei contributi di cui trattasi trova copertura sul capitolo U0003510 "Trasferimenti correnti a favore di associazioni ed enti pubblici e privati per l'organizzazione di manifestazioni di rilievo culturale, scientifico ed artistico" del bilancio finanziario gestionale della Regione per il triennio 2025/2027 nei limiti degli stanziamenti di bilancio;
3. di stabilire che le disposizioni approvate con la presente deliberazione si applicano a decorrere dall'assegnazione di contributi per l'anno 2025, fermo restando che i contributi sono riconosciuti nei limiti degli stanziamenti di bilancio;
4. di stabilire che a decorrere dall'assegnazione dei contributi per l'anno 2025 le precedenti disposizioni contenute nell'allegato della deliberazione della Giunta regionale 5/2024 sono sostituite dalle disposizioni approvate con la presente deliberazione;
5. di dare atto che le rendicontazioni dei contributi assegnati nell'anno 2024, che perverranno nell'anno 2025, dovranno essere uniformate ai criteri di cui all'allegato della deliberazione della Giunta Regionale 5/2024;
6. di stabilire che a decorrere dall'assegnazione dei contributi per l'anno 2025 le precedenti disposizioni contenute nell'allegato della deliberazione della Giunta regionale 861/2024 sono sostituite dalle disposizioni approvate con la presente deliberazione;
7. di dare atto che le rendicontazioni dei contributi assegnati nell'anno 2024, che perverranno nell'anno 2025, dovranno essere uniformate ai criteri di cui all'allegato della deliberazione della Giunta Regionale n. 861/2024;
8. di rinviare a successivi provvedimenti dirigenziali la nomina della Commissione di valutazione, senza oneri a carico del bilancio regionale, l'approvazione della graduatoria, la concessione dei contributi ed il relativo impegno di spesa annuale per quanto previsto al Capo I e al Capo II dell'Allegato alla presente deliberazione che ne costituisce parte integrante e sostanziale;
9. di pubblicare la presente proposta di deliberazione sul Bollettino ufficiale della Regione e sul portale istituzionale www.regione.vda.it – sezione Cultura.

Allegato alla deliberazione della Giunta regionale n. 186 in data 24 febbraio 2025

DISPOSIZIONI APPLICATIVE PER LA CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI PER ATTIVITÀ E INIZIATIVE A CARATTERE CULTURALE E SCIENTIFICO, PREVISTI AI SENSI DELLA LEGGE REGIONALE 20 AGOSTO 1993, N. 69 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI.

In questo documento sono specificate:

AL CAPO I: disposizioni applicative per la concessione dei contributi per manifestazioni a carattere culturale, scientifico e artistico.

AL CAPO II: disposizioni applicative per la concessione dei contributi per attività e iniziative a carattere culturale rivolte ai giovani.

AL CAPO III: disposizioni comuni.

Sommario

CAPO I

.....	MANIFESTAZIONI A CARATTERE CULTURALE, SCIENTIFICO E ARTISTICO	6
Art. 1 - Premesse		6
Art. 2 – Beneficiari		6
Art. 3 – Cumulabilità del contributo		7
Art. 4 – Risorse finanziarie programmate e entità massima del contributo		8
Art. 5 – Determinazione del contributo regionale		8
Art. 6 - Spese ammissibili		9
Art. 7 - Modalità e termini di presentazione della domanda		12
Art. 8 - Procedimento di concessione del contributo		14
Art. 9 – Sub-procedimento istruttorio di ammissibilità		14
Art. 10 - Sub-procedimento Valutazione tecnica delle domande		15
Art. 11 - Sub-procedimento di approvazione delle graduatorie e concessione del contributo.		17
Art. 12 - Erogazione del finanziamento		18
Art. 13 - Modifiche al progetto		18
Art. 14 – Rendicontazione		18
Art. 15 – Decadenze e revoche		20
CAPO II	DISPOSIZIONI APPLICATIVE PER LA CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI PER ATTIVITÀ E INIZIATIVE A CARATTERE CULTURALE RIVOLTE AI GIOVANI	21
Art. 1 - Premesse		21
Art. 2 – Beneficiari		223
Art. 3 – Cumulabilità del contributo		22
Art. 4 – Risorse finanziarie programmate e entità massima del contributo		23
Art. 5 – Determinazione del contributo regionale		245
Art. 6 - Spese ammissibili		24
Art. 7 - Modalità e termini di presentazione della domanda		27
Art. 8 - Procedimento di concessione del contributo		28
Art. 9 – Sub-procedimento istruttorio di ammissibilità		29
Art. 10 - Sub-procedimento Valutazione tecnica delle domande		301
Art. 11 - Sub-procedimento di approvazione delle graduatorie e concessione del contributo.		323
Art. 12 - Erogazione del finanziamento		32
Art. 13 - Modifiche al progetto		32
Art. 14 – Rendicontazione		33
Art. 15 – Decadenze e revoche		34
CAPO III	DISPOSIZIONI COMUNI	36
Art. 1 - Obblighi dei beneficiari		35
Art. 2 - Controlli		35
Art. 3 - Diritto di accesso agli atti		36
Art. 4 - Privacy		36
Art. 5 - Disposizioni finali		36

CAPO I

DISPOSIZIONI APPLICATIVE PER LA CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI PER MANIFESTAZIONI A CARATTERE CULTURALE, SCIENTIFICO E ARTISTICO

Art. 1 - Premesse

1. Le presenti disposizioni disciplinano le modalità di erogazione dei contributi a fondo perduto previsti dalla l.r. 20 agosto 1993, n. 69, e successive modificazioni, a favore di associazioni e di enti pubblici e privati per la realizzazione di manifestazioni a carattere culturale, scientifico e artistico finalizzate a favorire la crescita culturale della Valle d'Aosta.
2. Si precisa che:
 - per manifestazioni a carattere culturale e artistico si intendono rassegne, mostre, concerti, festival e altri piccoli – grandi eventi finalizzati a sensibilizzare ed educare l'opinione pubblica alle svariate forme d'arte e a sostenere ed incentivare le arti visive, la musica, lo spettacolo, la scrittura, la cultura letteraria e del cinema e in generale ogni espressione artistica;
 - per manifestazioni a carattere scientifico si intendono occasioni pubbliche di discussione e riflessione (festival, conferenze, rassegne, laboratori e attività ludiche) che puntano ad avvicinare i cittadini al mondo della scienza e della tecnologia.
3. Si precisa inoltre che:
 - le manifestazioni che si articolano in più appuntamenti dovranno essere concepite come un unico progetto organico, ove gli eventi culturali siano collegati tra loro da un vincolo tematico di genere o di periodo;
 - le manifestazioni dovranno essere aperte al pubblico e non caratterizzarsi per qualche forma di discriminazione.
4. Sono oggetto delle presenti disposizioni solo manifestazioni culturali, artistiche e scientifiche realizzate interamente sul territorio regionale che prendono avvio nel periodo compreso tra aprile e novembre. Le iniziative che si prolungano nei mesi di novembre e dicembre si dovranno concludere entro il 31 dicembre dell'annualità di riferimento.
5. Si specifica che non saranno oggetto di contributo:
 - proposte relative ad un generico sostegno all'attività del proponente;
 - proposte relative a fiere, sagre, manifestazioni di carattere enogastronomico;
 - proposte che si sostanziano in attività corsistiche, anche se per la conclusione delle stesse è prevista un'esibizione pubblica;
 - proposte che prevedano spese ammissibili inferiori a euro 10.000 in sede preventiva e consuntiva;
 - proposte che perseguano finalità di lucro.
6. Le agevolazioni sono concesse nel rispetto delle disposizioni comunitarie vigenti in materia di aiuti di Stato, qualora applicabili.
7. L'agevolazione si configura come contributo a fondo perduto, diretto a sostenere le sole spese ammissibili.

Art. 2 – Beneficiari

1. Al fine di accedere al contributo di cui alla l.r. 69/1993, il richiedente deve possedere, al momento della presentazione della domanda di contributo tutti i seguenti requisiti di ammissibilità:

- a) avere sede legale e/o operativa in Valle d'Aosta;
 - b) non essere sottoposto a procedure di liquidazione, compresa la liquidazione volontaria, fallimento, concordato preventivo, amministrazione controllata, o non aver in corso un procedimento propedeutico alla dichiarazione di una di tali situazioni;
 - c) non essere stato assoggettato alla sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lett. D), del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231;
 - d) rispettare le disposizioni di cui al comma 2, dell'art. 6, del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito in legge 30 luglio 2010, n. 122;
 - e) aver adempiuto agli obblighi di trasparenza e pubblicità, di cui alla legge 4 agosto 2017, n. 124.
2. Possono presentare domanda di contributo soggetti privati (con esclusione delle persone fisiche) che per disposizioni statutarie o dell'atto costitutivo ovvero per natura giuridica non perseguono fini di lucro, operanti nel settore della cultura, dell'arte e delle scienze.
 3. Il soggetto beneficiario deve essere in possesso di codice fiscale o partita Iva e l'atto costitutivo e lo statuto devono essere redatti in forma pubblica o scrittura privata registrata presso l'Agenzia delle entrate.
 4. Ciascun soggetto, a pena di inammissibilità delle domande, può partecipare esclusivamente in forma singola. Qualora la manifestazione sia realizzata da più soggetti in collaborazione, beneficiario del contributo sarà unicamente il soggetto che ha presentato la domanda. La spesa per essere ammissibile deve pertanto essere sostenuta dal soggetto che riceve il finanziamento.
 5. Nell'anno solare, uno stesso soggetto può beneficiare di un solo contributo regionale a valere sulle presenti disposizioni. Per la medesima manifestazione, ancorché realizzata in più periodi nello stesso anno solare, il contributo regionale può essere concesso una sola volta.
 6. Non possono essere ammessi a beneficiare dei contributi:
 - gli enti strumentali controllati o partecipati dalla Regione autonoma Valle d'Aosta;
 - gli enti territoriali (Comuni e Unités des communes) e gli enti strumentali o partecipati dagli stessi, comprese le eventuali associazioni di enti territoriali;
 - le corali e i gruppi folkloristici della Valle d'Aosta;
 - i soggetti che, nell'anno solare di riferimento, beneficiano di un contributo ai sensi delle seguenti leggi regionali n. 39/1980; n.79/1981; n. 15/1984 n. 5/1986; n. 8/1992; n. 36/1994; n. 45/1997; n. 6/2012; n. 24/2002; n. 36/2010.
 7. Non è ammesso al contributo il soggetto che, a seguito di decadenza o revoca di cui al seguente articolo 15 del contributo già erogato, non ha ancora provveduto alla restituzione di quanto percepito o non ha avviato una procedura di restituzione rateizzata.

Art. 3 – Cumulabilità del contributo

1. Il contributo concesso non è cumulabile con altri interventi pubblici erogati per le medesime finalità come meglio definite all'articolo 1.
2. Il contributo concesso è cumulabile con agevolazioni di altri soggetti privati e deve essere destinato alla copertura delle spese non già coperte da tali agevolazioni.
3. Il contributo concesso non è cumulabile con agevolazioni da parte di soggetti terzi (quali Fondazioni, enti e altri soggetti) riconosciuti con legge specifica in ambito culturale che godano di

specifico contributo da parte della Regione ai sensi delle leggi regionali n. 39/1980; n. 79/1981; n. 15/1984 n. 5/1986; n. 8/1992; n. 36/1994; n. 45/1997; n. 6/2012; n. 24/2002; n. 36/2010.

Art. 4 – Risorse finanziarie programmate e entità massima del contributo

1. Le risorse programmate per la concessione dei contributi di cui alle presenti disposizioni applicative, fatta salva la disponibilità finanziaria, sono ripartite in due finestre temporali che presentano scadenze differenti per la presentazione dell'istanza di contributo:
 - Prima finestra il 70% della dotazione finanziaria prevista a bilancio;
 - Seconda finestra il 30% della dotazione finanziaria prevista a bilancio.
2. Gli importi eventualmente residui dall'aggiudicazione di tutti i progetti ritenuti ammissibili nella prima finestra concorrono a finanziare l'importo messo a disposizione per la seconda finestra.
3. L'entità massima del contributo è stabilita sulla base dei punteggi assegnati dalla Commissione di valutazione (di cui al successivo articolo 10). In particolare le iniziative verranno classificate in 5 fasce di merito.

Prima fascia (da 80 a 100 punti)

Settore A (da 90 a 100 punti)

- assegnazione di un contributo pari al **90%** delle spese ammissibili
- nella misura massima di **30.000 euro**
- nel limite del disavanzo

Settore B (da 80 a 90 punti)

- assegnazione di un contributo pari al **90%** delle spese ammissibili
- nella misura massima di **25.000 euro**
- nel limite del disavanzo

Seconda fascia (da 70 a 79 punti)

- assegnazione di un contributo pari al **70%** delle spese ammissibili
- nella misura massima di **20.000 euro**
- nel limite del disavanzo

Terza fascia (da 60 a 69 punti)

- assegnazione di un contributo pari al **70%** delle spese ammissibili
- nella misura massima di **15.000 euro**
- nel limite del disavanzo

Quarta fascia (da 50 a 59 punti)

- assegnazione di un contributo pari al **50%** delle spese ammissibili
- nella misura massima di **10.000 euro**
- nel limite del disavanzo

Quinta fascia (sotto i 50 punti)

- nessun contributo

Art. 5 – Determinazione del contributo regionale

1. Nella fase di presentazione della domanda di contributo, dovranno essere dichiarati a preventivo i ricavi e i costi relativi alle sole spese ammissibili imputati alla manifestazione. Nel rispetto del

principio generale del pareggio di bilancio da parte del soggetto beneficiario, il contributo regionale sarà calcolato sulla base degli importi dichiarati, nonché concesso per un ammontare che concorre a ridurre il disavanzo e non genera sovra compensazione. Pertanto la condizione preliminare nel calcolo del contributo regionale è data dalla differenza fra i costi e i ricavi e l'entità del contributo è calcolata sulle voci di spesa ammissibili, ed entro i limiti delle fasce di merito.

2. Nel rispetto del principio generale del pareggio di bilancio da parte del soggetto beneficiario, il contributo regionale non potrà in ogni caso essere superiore alla differenza tra il totale dei costi ed il totale dei ricavi (al netto del contributo regionale) relativi alla realizzazione della manifestazione.
3. Di conseguenza, il contributo regionale non può essere:
 - superiore alla differenza tra costi e ricavi;
 - superiore alle percentuali delle spese ammissibili (90% - 70% - 50%);
 - superiore all'importo della fascia di merito.
4. Le spese da rendicontare, ai fini del conteggio del disavanzo, corrispondono a tutte le voci di spesa sostenute per l'iniziativa, purché afferenti alle tipologie di spesa ammissibile indicate al successivo articolo 6. Andranno pertanto valorizzate nel Rendiconto di progetto anche le spese per personale interno, in conto capitale, di vitto e trasporto a favore dei volontari, quand'anche eccedenti i limiti predefiniti del 10%, 15% e 25%.
5. Le percentuali di copertura delle spese (50%, 70% o 90%) verranno calcolate, invece, esclusivamente in rapporto alle spese ammissibili e, nei casi previsti, entro i limiti percentuali predefiniti (del 10%, 15% e 25%).
6. A consuntivo, il rapporto tra l'ammontare complessivo del contributo erogato e quello delle spese ammissibili regolarmente giustificate non potrà eccedere il rapporto tra l'ammontare del contributo inizialmente concesso e quello delle spese preventivate ammissibili.
7. In sede di rendicontazione è ammesso uno scostamento tra il Rendiconto di progetto e il corrispondente Bilancio preventivo in misura non superiore al 30%. Nell'ipotesi in cui ci fosse uno scostamento superiore al 30% si procede alla proporzionale riduzione del contributo calcolata sulla differenza tra la percentuale dello scostamento effettivo e il 30%.
8. In casi eccezionali, dovuti a fattori non prevedibili in fase di stesura del Bilancio preventivo, qualora il totale delle spese effettive rendicontate si discosti in misura superiore al 30% dal preventivo il soggetto beneficiario ha facoltà di presentare alla Struttura attività culturali una motivata istanza, finalizzata a non dare luogo alla riduzione del contributo. Se le motivazioni sono valutate accettabili, la riduzione del contributo non ha luogo.

Art. 6 - Spese ammissibili

1. Sono ammissibili, con le specificazioni indicate, le spese direttamente imputabili alla realizzazione dell'iniziativa e pertinenti alla medesima e riferibili all'arco temporale della sua organizzazione e realizzazione quali:
 - spese relative alle risorse umane:
 - a.1. compensi per il personale interno nel limite del 25% del contributo concesso: per personale interno si intendono le persone fisiche titolari di rapporto di lavoro dipendente con contratto a tempo indeterminato o determinato con il soggetto proponente. Ai fini

della contabilizzazione della spesa relativa al personale interno che prende parte all'evento si deve fare riferimento al costo orario lordo del dipendente rapportato all'effettivo numero di ore d'impiego del lavoratore nell'ambito dell'evento. Le spese devono riferirsi esclusivamente alle attività connesse al progetto finanziato e sarà rendicontabile solo quota parte della somma indicata in busta paga corrispondente alle ore di lavoro impiegate per la gestione del progetto finanziato e attestate tramite autodichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante dell'Ente.

a.2. compensi per il personale esterno: per personale esterno si intendono le persone fisiche non titolari di rapporto di lavoro con contratto a tempo indeterminato o determinato con il soggetto richiedente;

Rientrano nel personale esterno:

- prestatori d'opera non soggetti a regime IVA: si tratta di prestazioni effettuate occasionalmente;
 - professionisti soggetti a regime IVA;
 - collaboratori utilizzati con le tipologie contrattuali previste dalla normativa vigente per le quali è necessario che vengano presentate fatture o parcelle attestanti gli emolumenti pagati comprensivi di oneri fiscali in relazione alla tipologia del rapporto concordato.
- spese per servizi accessori e strumentali, quali a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, le spese per affitto sale e locali, per noleggio di materiale e attrezzature;
 - spese per acquisto di beni e materiali di consumo (sono relative ai beni non durevoli che esauriscono la loro vita utile nel momento stesso del consumo o in un arco temporale molto limitato. A titolo esemplificativo: spese per cancelleria, tipografia e altri beni consumabili);

- spese in conto capitale per l'acquisto di attrezzature, apparecchiature ed arredi (di costo unitario superiore a 516,46 euro) nel limite del 15% del contributo concesso. Si intendono per spese per l'acquisto di beni strumentali durevoli tutte quelle spese per acquisto beni che incidono direttamente o indirettamente sulla formazione del patrimonio dell'ente, sono soggette ad ammortamento nel tempo e il cui valore è superiore a euro 516,46.

In sede di verifica andrà dichiarato, ai sensi del DPR 445/2000, che i beni sono stati effettivamente utilizzati per lo svolgimento delle attività e che le spese relative non hanno goduto di altri finanziamenti di natura pubblica.

Le spese per l'acquisto di beni in conto capitale sono riconosciute nella misura di un coefficiente di ammortamento pari al 17,4% risultante da una media di coefficienti di ammortamento di beni assimilabili nello svolgimento delle attività di progetto definiti dal DM 31/12/1988, in misura proporzionata alla durata complessiva del progetto.

Pertanto le spese per attrezzature e materiali andranno valorizzate nel Bilancio di progetto rapportandole al coefficiente sopra indicato.

Es. di calcolo: acquisto di 1 generatore di corrente del valore complessivo di euro 6.000,00: la cifra ammissibile è così calcolata:

$6.000,00 \times 17,4\% = \text{euro } 1.041,67;$

$1.041,67 \times \text{durata del progetto (in mesi)} / 12$

Nel caso i beni in conto capitale siano stati oggetto di ulteriori finanziamenti pubblici, il coefficiente del 17,4% non dovrà essere calcolato sul valore del bene nel suo totale ma soltanto sulla spesa residuale.

Relativamente ai costi per beni durevoli, l'ammissibilità del costo, nei termini sopra specificati, è subordinata alla produzione di una specifica dichiarazione, a firma del legale rappresentante dell'associazione, con la quale se ne attesti l'effettiva utilizzazione per le attività progettuali.

- spese per cachet artistici;

- spese per direzione artistica;
 - spese per la realizzazione di materiale didattico, promozionale, informativo;
 - spese di promozione dell'iniziativa. L'eventuale acquisto di gadget promozionali è concesso del limite del 15% del contributo concesso;
 - spese di ospitalità (alloggio – vitto – trasporto) riferite esclusivamente alla partecipazione di personalità artistiche e culturali o relatori/esperti (tali spese dovranno riferirsi unicamente al diretto interessato e eventuale suo accompagnatore e dovranno concordare con i principi di ragionevolezza e proporzionalità);
 - spese per oneri fideiussori e assicurativi;
 - tassa di occupazione suolo pubblico e per le affissioni;
 - premi consistenti in beni materiali aventi carattere simbolico per un importo massimo consentito pari a 2.000 euro, esclusi i premi in denaro;
 - spese di vitto e trasporto, nel limite del 10% del contributo concesso, a favore dei volontari del soggetto proponente. Tali spese sono ammesse a rendicontazione nei seguenti limiti:
 - per quanto concerne le spese di viaggio, si considerano ammissibili le spese per l'acquisto di biglietti ferroviari e/o di altri mezzi pubblici di trasporto di 2^a classe o classe economica;
 - per i pasti può essere ammessa una spesa massima giornaliera di euro 25,00 a persona (il documento deve indicare chiaramente il numero e il nome dei commensali e la data del servizio);
 - altri eventuali costi di diretta imputazione alla manifestazione, da dettagliare e specificare;
 - l'IVA effettivamente pagata nella misura in cui non sia definitivamente recuperata o recuperabile.
2. Al fine dell'ammissibilità, le spese devono essere:
- a) strettamente e chiaramente correlate alla realizzazione della manifestazione oggetto di contributo (non sono ammissibili costi di spese generali imputati parzialmente alla manifestazione come, ad esempio, affitto annuale locali, assicurazione annuale);
 - b) effettivamente intestate e sostenute dal beneficiario;
 - c) identificabili, controllabili e attestate da documenti giustificativi originali fiscalmente validi;
 - d) strettamente correlate e coerenti con le attività del soggetto richiedente;
 - e) ragionevoli e giustificate e devono concordare con i buoni principi di amministrazione finanziaria, in particolare in termini di valore del denaro e convenienza.
3. Sono ammissibili ai soli fini del conteggio del disavanzo le seguenti spese:
- compensi per il personale interno per l'importo eccedente il 25% del contributo concesso;
 - spese in conto capitale per l'acquisto di attrezzature, apparecchiature ed arredi, per l'importo eccedente il 15% del contributo concesso;
 - spese per acquisto di gadget promozionali per l'importo eccedente il 15% del contributo concesso;

- spese di vitto e trasporto a favore dei volontari per l'importo eccedente il 10% del contributo concesso.
4. Non sono in alcun caso ammissibili le seguenti spese:
- spese per la produzione e realizzazione di opere originali per l'evento, salvo il caso in cui l'opera venga devoluta ad un ente pubblico territoriale della Valle d'Aosta, che la accetta come donazione. Nel caso di realizzazione di libri o altre pubblicazioni a corollario dell'evento, l'opera non dovrà essere successivamente commercializzata;
 - spese generali e di funzionamento del soggetto proponente (acqua, luce, riscaldamento);
 - spese per l'acquisto di beni immobili o mobili registrati;
 - spese di manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili;
 - spese per l'acquisto di generi alimentari, salvo i casi in cui il loro acquisto risulti strettamente necessario per lo svolgimento della manifestazione;
 - spese per carburanti e pedaggi autostradali, fatte salve quelle riferite alle personalità artistiche/relatori;
 - spese relative a utenze elettriche e telefoniche, salvo quelle riferite a linee specificatamente dedicate allo svolgimento dell'iniziativa;
 - spese di pernottamento e trasferta per direttore artistico, comitato di organizzazione, persone ricoprenti cariche nel direttivo del soggetto proponente, artisti e/o relatori qualora residenti in Valle d'Aosta;
 - auto fatturazione da parte del beneficiario;
 - spese per ammende, penali, e spese per procedure giudiziarie che dovessero insorgere durante la realizzazione dell'evento;
 - spese relative al pagamento di imposte e tasse ad eccezione della tassa di occupazione del suolo pubblico e per le affissioni;
 - parcelle legali e notarili;
 - spese per danni o indennizzi;
 - spese a titolo di rimborso forfettario.
5. Il contributo concesso non è in alcun modo utilizzabile quale contributo diretto da parte dell'associazione ad altri soggetti terzi (quali Fondazioni, enti o altri soggetti) riconosciuti con legge specifica in ambito culturale che godano di specifico contributo da parte della Regione ai sensi delle leggi regionali n. 39/1980; n. 79/1981; n. 15/1984 n. 5/1986; n. 8/1992; n. 36/1994; n. 45/1997; n. 6/2012; n. 24/2002; n. 36/2010.

Art. 7 - Modalità e termini di presentazione della domanda

1. I soggetti richiedenti la concessione del contributo sono tenuti a presentare tramite PEC la relativa domanda, alla Struttura attività culturali dell'Assessorato beni e alle attività culturali, sistema educativo e politiche per le relazioni intergenerazionali della Regione autonoma Valle d'Aosta in funzione della finestra a cui si decide di far richiesta:
 - Prima finestra da presentare entro il 1° febbraio per le iniziative che si svolgeranno nel periodo da aprile a novembre (la domanda potrà essere presentata a far data dal 1° gennaio);
 - Seconda finestra da presentare entro il 1° aprile di ogni annualità per le iniziative che si svolgeranno da luglio a novembre (la domanda potrà essere presentata a far data dal 1° marzo).
2. Per la sola **annualità 2025** i soggetti richiedenti la concessione del contributo sono tenuti a presentare la relativa domanda alla Struttura attività culturali dell'Assessorato beni e alle attività culturali, sistema educativo e politiche per le relazioni intergenerazionali della Regione autonoma Valle d'Aosta:

- Prima finestra da presentare entro il 20 marzo 2025 per le iniziative che si svolgeranno nel periodo da aprile a novembre;
 - Seconda finestra da presentare entro il 29 aprile 2025 per le iniziative che si svolgeranno nel periodo da luglio a novembre.
3. È facoltà del soggetto richiedente scegliere su quale finestra presentare domanda.
 4. Non saranno ammesse a contributo le istanze presentate oltre le scadenze indicata al precedente punto 1 e limitatamente per l'annualità 2025, al punto 2.
 5. Le domande debbono essere redatte utilizzando l'apposito Modulo di domanda e devono essere corredate della seguente documentazione:
 - A. scheda di progetto illustrante l'articolazione e le caratteristiche della manifestazione, con particolare riguardo:
 - alla rilevanza dell'evento e ai fattori chiavi della proposta di cui all'elemento di valutazione D della scheda di valutazione riportata all'articolo 10;
 - a informazioni quali la qualificazione del soggetto proponente, la storicità della manifestazione, i rapporti con il territorio, la capacità di rispondere ai target di pubblico e il piano economico-finanziario della gestione, di cui agli elementi A, C, F, G della scheda di valutazione riportata all'articolo 10;
 - B. piano finanziario contenente dettagliato preventivo delle spese e delle entrate;
 - C. si precisa che andranno egualmente dettagliati anche gli eventuali aiuti, in forma diretta, ottenuti da soggetti pubblici e privati (es. concessione gratuita di spazi e apparecchiature e/o di servizi accessori e strumentali, fornitura e concessione a titolo gratuito di materiali e/o beni mobili);
 - D. Copia di un documento di identità del legale rappresentante in corso di validità;
 - E. (*se necessario*) Delega del legale rappresentante al sostituto delegato alla firma della domanda e documento d'identità in corso di validità del delegato alla firma;
 - F. copia fotostatica non autenticata del codice fiscale della persona giuridica richiedente.
 - G. copia dell'atto costitutivo e dello statuto del soggetto proponente se non già in possesso della Struttura attività culturali;
 - H. elenco delle persone ricoprenti le diverse cariche del soggetto proponente.
 - I. attestazione del pagamento dell'imposta di bollo pari a euro 16,00 effettuata mediante pagamento spontaneo tramite la piattaforma regionale di pagamento integrata PagoPa.
 6. La domanda deve essere sottoscritta dal legale rappresentante (o suo delegato) e può essere presentata esclusivamente mediante invio da casella di posta elettronica certificata, all'indirizzo cultura@pec.regione.vda.it. Il soggetto richiedente il contributo deve essere il titolare della casella PEC utilizzata per l'invio dell'istanza. In subordine è ammesso che il titolare della casella di PEC sia il rappresentante legale del soggetto richiedente il contributo.
 7. Il principio della competenza economica si fonda sulla irrilevanza delle dinamiche finanziarie rispetto alla rappresentazione del valore economico. Pertanto i ricavi e i costi devono essere rappresentati nell'esercizio in cui essi trovano giustificazione economica, indipendentemente dalla data di incasso o pagamento.
 8. Nei casi in cui il soggetto proponente avvii l'intervento dopo la presentazione di domanda di contributo ma prima della data del provvedimento amministrativo di concessione dello stesso, lo fa a proprio rischio. Potrebbe infatti accadere che la proposta presentata non sia finanziata oppure lo sia solo in parte. L'inizio anticipato del progetto è quindi una facoltà del soggetto proponente.

Art. 8 - Procedimento di concessione del contributo

1. Il procedimento di concessione del contributo si compone di tre Sub-procedimenti:
 - I. Il Sub-procedimento istruttorio di ammissibilità delle domande ricevute;
 - II. Il Sub-procedimento Valutazione tecnica delle domande;
 - III. Il Sub-procedimento di approvazione delle graduatorie e concessione del contributo.
2. Il contributo è concesso secondo l'ordine di graduatoria fino al raggiungimento della capienza delle risorse disponibili su ciascuna finestra.
3. Qualora in base all'esito della graduatoria e al raggiungimento della capienza delle risorse disponibili per ciascuna finestra, non sia possibile assicurare l'intero importo del contributo dell'ultima domanda idonea in graduatoria, tale contributo può essere assegnato per un importo inferiore previa accettazione scritta del beneficiario.
4. L'intero procedimento amministrativo si conclude entro un periodo massimo di 120 giorni a decorrere dal giorno successivo alla chiusura dei termini per la presentazione delle istanze, tramite l'adozione mediante provvedimento dirigenziale, del piano di riparto dei contributi, compresi gli eventuali periodi di sospensione per consentire la acquisizione di documentazione integrativa laddove necessario.
5. Responsabile del procedimento è il dirigente della struttura Attività culturali.
6. Nel caso di inerzia della Struttura attività culturali è facoltà del soggetto richiedente domandare in forma scritta l'esercizio del potere sostitutivo al Soprintendente per i beni e le attività culturali, Palais Lostan, Piazza S. Caveri, Aosta.

Art. 9 – Sub-procedimento istruttorio di ammissibilità

1. L'avvio del procedimento decorre dal primo giorno utile dalla data di scadenza della presentazione delle istanze per ogni finestra.
2. Al momento della presentazione della domanda l'istanza di contributo viene sottoposta ad una verifica istruttoria formale da parte della Struttura attività culturali.
3. L'istruttoria formale è finalizzata a verificare la sussistenza dei requisiti di ammissibilità dei soggetti richiedenti, la correttezza della modalità di presentazione della domanda di partecipazione, la completezza documentale della stessa, sulla base di quanto indicato nei precedenti articoli 2 e 5, ossia:
 - rispetto dei termini di presentazione delle domande;
 - ammissibilità del soggetto richiedente;
 - completezza della domanda di ammissione a finanziamento, che deve essere compilata in ogni sua parte, firmata dal legale rappresentante del soggetto proponente e corredata dalla documentazione prescritta.
4. La competente struttura regionale ha facoltà di richiedere chiarimenti e documentazione integrativa, assegnando un termine perentorio di giorni 10 per la risposta, nel caso in cui manchino informazioni utili ai fini procedurali. La domanda è inammissibile qualora decorra inutilmente il termine assegnato per provvedere alla regolarizzazione o integrazione della stessa.

5. Nel caso di istanze valutate non ammissibili, il Responsabile del procedimento comunicherà ai soggetti proponenti, ai sensi dell'articolo 10bis della legge 241/1990, i motivi che ostano l'accoglimento delle stesse.
6. Entro il termine di 10 giorni dal ricevimento di detta comunicazione, gli istanti hanno il diritto di presentare per iscritto le loro osservazioni, eventualmente corredate da documenti, che l'amministrazione è tenuta a valutare nei 10 giorni successivi.
7. L'esito dell'istruttoria formale è comunicato al richiedente entro il termine di cui al precedente punto 1. L'eventuale esito negativo della verifica formale comporta la non ammissione della domanda alla valutazione tecnica delle domande, di cui all'articolo 10, e di conseguenza al contributo.

Art. 10 - Sub-procedimento Valutazione tecnica delle domande

1. Le istanze ritenute ammissibili al termine dell'istruttoria, sono valutate da una Commissione di valutazione all'uopo composta dal responsabile del procedimento (o suo sostituto) e altri tre componenti, con comprovata esperienza nel settore della valorizzazione e promozione del patrimonio culturale della Valle d'Aosta e nell'organizzazione di eventi.
2. I componenti saranno tenuti a dichiarare, all'atto del loro insediamento, di non versare in situazioni di incompatibilità con la carica ricoperta ed in particolare:
 - gli eventuali conflitti d'interesse con i richiedenti;
 - di non avere in corso procedimenti penali;
 - di non avere in corso procedimenti giudiziari od amministrativi per fatti attinenti alle competenze della Commissione;
 - di non avere rapporti economici di dipendenza o di collaborazione di tipo continuativo, rivestire incarichi, cariche onorifiche o similari con i soggetti rientranti tra i richiedenti sostegno.
 Le funzioni di segretario verbalizzante della Commissione, senza diritto di voto, sono svolte da un dipendente della Struttura attività culturali.
3. La Commissione di valutazione tecnica può avvenire anche con strumenti di tele-videoconferenza e telematici.
4. Ai fini del riparto del fondo annuo, la Commissione effettua la valutazione tecnico/qualitativa sui dati forniti dai soggetti proponenti delle istanze ammesse con l'assegnazione di un punteggio massimo di 100 punti, sulla base dei seguenti parametri e sarà realizzata mediante l'assegnazione ad ogni elemento di valutazione di un giudizio sintetico e del correlato punteggio:

Elemento di valutazione	Criterio motivazionale	Coefficiente di valutazione		Punti	Punteggio minimo
A Qualificazione del soggetto proponente	Valutazione del curriculum vitae e del percorso professionale (formazione, competenza e attività svolte) del soggetto proponente e/o della direzione artistico/scientifica dell'iniziativa. Saranno preferite le proposte progettuali messe in atto da soggetti che presentano esperienza nel settore di riferimento e ai fini della valutazione saranno tenute in considerazione sia la quantità che la qualità delle pregresse iniziative realizzate dal soggetto. Sarà inoltre presa in considerazione l'esperienza specifica nell'organizzazione di iniziative culturali e altresì valutata l'affidabilità gestionale del soggetto proponente, anche in considerazione di eventuali pregresse collaborazioni con la Struttura attività culturali o con l'Assessorato di competenza in	Nessun curriculum	0	10	
		Poco attinente	0,2		
		Sufficientemente attinente	0,4		
		Discretamente attinente	0,6		

		Molto attinente	0,8		
		Eccellente	1		
B Completezza e chiarezza della descrizione della manifestazione	<p>Il concetto di completezza si incentra sulla puntuale, sebbene sintetica, descrizione di tutti gli elementi necessari alla valutazione nonché sulla precisione nella compilazione della domanda.</p> <p>Il concetto di chiarezza integra nella valutazione il concetto di completezza. Il linguaggio deve essere semplice e comprensibile e dare contezza del contenuto del progetto.</p> <p>Saranno preferite le proposte caratterizzate da una chiara definizione dei contenuti, delle fasi progettuali e delle finalità di progetto.</p>	Non sufficiente	0	5	
		Sufficiente	0,3		
		Discreta	0,5		
		Buono	0,7		
		Ottimo	0,9		
		Eccellente	1		
C Storicità della manifestazione (numero delle precedenti edizioni)	Prima edizione	Punti	0,2	2	
	Da 2 a 5 edizioni	Punti	0,4		
	Da 6 a 10 edizioni	Punti	0,6		
	Da 11 a 15 edizioni	Punti	0,8		
	Oltre 15 edizioni	Punti	1		
D Rilevanza dell'evento (definizione dei fattori chiave e di successo della proposta)	- Qualità dei contenuti artistico-culturali e/o scientifici;	Non sufficiente	0	25	16,5
		Sufficiente	0,3		
		Discreto	0,5		
		Buono	0,7		
		Ottimo	0,9		
		Eccellente	1		
	- Caratteristiche organizzative (numero e varietà degli appuntamenti); - Fruibilità da parte del pubblico anche con attenzione agli aspetti concernenti l'accessibilità; - Esperienza del direttore artistico-organizzativo - Piano di comunicazione e promozione del progetto; - Attenzione alla sostenibilità.	Non sufficiente	0	30	
		Sufficiente	0,3		
		Discreto	0,5		
		Buono	0,7		
		Ottimo	0,9		
E Valenza su area regionale	Significatività nel panorama regionale in relazione alla rilevanza sovralocale o in alternativa al suo carattere originale e/o innovativo.	Nessuna	0	15	6
		Non sufficiente	0,3		
		Sufficiente	0,5		
		Discreta	0,7		
		Buona	0,9		
		Ottima	1		
F Rapporti con il territorio	<p>Effettiva capacità di creare valore aggiunto al territorio di riferimento, unitamente alla capacità di coinvolgimento e partecipazione attiva delle realtà territoriali.</p> <p>Saranno preferite iniziative capaci di intercettare target di utenti specifici e di generare rete con gli altri attori presenti sul territorio specifico di riferimento (quali ad esempio associazioni, enti locali, filiera produttiva del territorio), tali da rendere l'iniziativa maggiormente radicata e produttiva per l'ambito specifico.</p>	Non sufficiente	0	5	
		Sufficiente	0,3		
		Discreto	0,5		
		Buono	0,7		
		Ottimo	0,9		
		Eccellente	1		

G Piano economico-finanziario della gestione	Sarà valutato il piano economico-finanziario dell'iniziativa proposta in base alla congruità e coerenza delle voci di spesa previste con gli obiettivi di progetto e alla capacità di assicurare la sostenibilità economica dell'iniziativa. Particolare attenzione sarà data alla coerenza del budget di spesa e alla sostenibilità finanziaria (bigliettazione, presenza di sponsorizzazione, presenza di contributi pubblici e/o privati)	Inadeguato	0	8	
		Parzialmente adeguato	0,3		
		Adeguato	0,5		
		Buono	0,7		
		Molto Buono	0,9		
		Ottimo	1		

5. Ogni membro della Commissione procede all'attribuzione, per ogni singolo elemento di valutazione (A, B, C, D, E, F, G) dei punteggi variabili tra 0 e 1. Il coefficiente da moltiplicare per i punti si ottiene attraverso la media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari.
6. Non saranno ammesse a finanziamento le proposte progettuali che:
 - in relazione al criterio D di selezione raggiungono un punteggio inferiore a 16,5 punti;
 - in relazione al criterio E di selezione raggiungono un punteggio inferiore a 6 punti;
 - pur avendo raggiunto, all'interno del criterio D ed E, il punteggio minimo richiesto, totalizzeranno un punteggio inferiore a 50 punti in relazione alla somma dei punteggi riferiti ai singoli criteri di selezione.
7. In caso di parità di punteggio, per la posizione in graduatoria, sarà valutato prioritariamente l'ordine cronologico di invio della domanda di contributo.
8. Scaturendo da una funzione matematica, il punteggio assegnato è definito sulla scorta dei seguenti criteri di arrotondamento: gli importi con decimali da 1 a 49 sono arrotondati al punteggio inferiore; gli importi con decimali da 50 a 99 sono arrotondati al punteggio superiore.
9. Un progetto non ammesso a finanziamento nella prima finestra non potrà in alcun modo essere ripresentato nella seconda finestra.
10. Una volta ultimata la valutazione di tutte le istanze ammesse, la Commissione redige la graduatoria definitiva.

Art. 11 - Sub-procedimento di approvazione delle graduatorie e concessione del contributo

1. Il contributo sarà sempre concesso secondo l'ordine di graduatoria.
2. L'approvazione dell'esito della valutazione delle istanze pervenute avviene con provvedimento del dirigente competente in materia di attività culturali, con il quale è contestualmente stabilito l'ammontare del contributo spettante a ciascun richiedente.
3. Gli esiti saranno pubblicati sul sito web della Regione autonoma Valle d'Aosta al seguente link: https://www.regione.vda.it/cultura/Contributi/default_i.aspx.
4. Il provvedimento di approvazione dell'esito della valutazione dei progetti e di quantificazione del contributo è notificato ai beneficiari entro 10 giorni dalla sua pubblicazione, mediante comunicazione personale scritta, fissando il termine perentorio di dieci giorni per l'accettazione o il rifiuto dello stesso.

5. Gli uffici competenti si riservano lo scorrimento della graduatoria nel caso di sopravvenienze finanziarie, derivanti da eventuali disponibilità per rinunce, procedendo al finanziamento precedentemente valutati come idonei dalla commissione e collocati nelle successive posizioni.

Art. 12 - Erogazione del finanziamento

1. Il contributo è liquidato al beneficiario in due rate:
 - 1) acconto, pari al 60% del valore complessivo del contributo, successivamente all'approvazione del piano di riparto dei contributi;
 - 2) saldo, per il restante 40%, ad avvenuta verifica rendicontuale.
2. È facoltà del beneficiario richiedere l'erogazione del contributo interamente a saldo.

Art. 13 - Modifiche al progetto

1. La proposta progettuale presentata in fase di domanda dovrà trovare riscontro all'atto della rendicontazione con le indicazioni puntuali di quanto svolto.
2. Saranno accettate eventuali modifiche, opportunamente motivate, qualora non sostanziali al progetto iniziale e tali comunque da non alterare significativamente i contenuti e gli obiettivi dell'iniziativa come risultanti dalla documentazione sottoposta in sede di presentazione della domanda. Per modifiche sostanziali si intendono quelle che comportano variazioni all'attività tali da ridurre il punteggio di valutazione.
3. I dati dichiarati in fase di domanda di contributo e relativi agli ambiti oggetto di valutazione, ai sensi della tabella indicata all'articolo 10, dovranno pertanto trovare riscontro in fase di rendicontazione e, ove non confermati, potranno determinare una revisione del punteggio assegnato e la conseguente rideterminazione del contributo in funzione della nuova fascia di assegnazione. La Regione autonoma Valle d'Aosta si riserva pertanto di riconvocare la Commissione di valutazione e di non liquidare interamente il contributo oppure, se le somme sono già state erogate, di adottare azioni di recupero/compensazione delle somme indebitamente percepite. Pertanto, ogni variazione inerente le modalità di realizzazione del progetto ammesso a contributo che ne determinano una modifica in termini di quantità degli appuntamenti in programma o in termini di qualità dell'iniziativa nel suo complesso rispetto alla programmazione originaria presentata e valutata in sede di bando (denominazione dell'attività, contenuti, luoghi, tempistiche e periodo di svolgimento, ospiti, artisti, ecc...) dovrà essere preventivamente comunicata all'Ufficio competente ed adeguatamente motivata.
4. Non sono ammesse variazioni che comportino lo slittamento dell'iniziativa in un altro bimestre di riferimento.

Art. 14 – Rendicontazione

1. Il beneficiario deve inviare esclusivamente mediante casella di posta elettronica certificata la rendicontazione complessiva alla Struttura attività culturali della Regione autonoma Valle d'Aosta tassativamente entro e non oltre 90 giorni dalla conclusione della manifestazione cui fa riferimento il contributo.
2. In fase di rendicontazione è obbligatorio utilizzare esclusivamente i moduli che saranno pubblicati sul sito della Regione autonoma Valle d'Aosta al seguente link:
https://www.regione.vda.it/cultura/Contributi/default_i.aspx

3. La rendicontazione deve essere corredata da:
- A. relazione finale una relazione finale relativa alle attività svolte, da cui si evincano dati qualitativi e quantitativi in merito alle azioni svolte con il progetto. In particolare l'Amministrazione intende conoscere almeno i seguenti dati: numero e tipologia di eventi realizzati, numero e luoghi e spazi cittadini utilizzati, numero di spettatori/partecipanti coinvolti, collaborazioni attive (partner), rassegna stampa;
 - B. copia dei materiali di comunicazione realizzati;
 - C. rendiconto di progetto, in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, elencante le spese e le entrate imputabili all'evento, unitamente ad una dichiarazione attestante l'assenza di ulteriori entrate di qualunque genere, dirette o indirette, oltre a quelle dichiarate in sede consuntiva. Si precisa che andranno egualmente dettagliati anche gli eventuali aiuti, in forma diretta, ottenuti da altri soggetti pubblici e privati (es. concessione gratuita di spazi e apparecchiature e/o di servizi accessori e strumentali, fornitura e concessione a titolo gratuito di materiali e/o beni mobili);
 - D. un elenco dettagliato dei giustificativi delle spese sostenute ed esposti nel bilancio consuntivo dell'iniziativa, suddiviso per categorie di spesa, in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (gli importi delle categorie di spesa esposti nel rendiconto devono trovare riscontro nella documentazione contabile agli atti del soggetto beneficiario);
 - E. copia della documentazione contabile, fiscalmente valida e intestata al soggetto beneficiario, relativa all'elenco di cui al punto precedente (D), fino alla concorrenza dell'importo del contributo regionale assegnato;
 - F. quietanza della documentazione di spesa di cui al punto precedente (E), fino alla concorrenza dell'importo del contributo regionale assegnato
oppure
quietanza della documentazione di spesa di cui al punto precedente (E), per un importo almeno pari all'acconto liquidato dall'amministrazione regionale, impegnandosi a dimostrare la quietanza relativa al saldo, laddove non prodotta, entro 60 giorni successivi all'erogazione dello stesso.
- La quietanza dei documenti di spesa deve essere dimostrata mediante giustificativo di pagamento. I giustificativi di pagamento sono costituiti dall'estratto conto bancario con evidenza dell'effettivo e definitivo addebito del bonifico o della ri.ba, ovvero dell'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento, ovvero dall'estratto conto del pagamento effettuato con carta di credito intestata al beneficiario.
- Non sono pertanto ammessi i pagamenti in contante.
- La mancanza o incompletezza della quietanza comporta l'esclusione del giustificativo di spesa.
- Detta documentazione contabile quietanzata non deve essere utilizzata quale rendicontazione presso altri soggetti sostenitori.
4. A rendiconto dovranno essere trascritti nell'apposita modulistica tutti costi e i ricavi connessi alla realizzazione dell'iniziativa cui si riferisce il contributo assegnato, al fine di evidenziarne gli eventuali scostamenti rispetto al Bilancio previsionale. Il contributo regionale sarà rideterminato sulla base dei costi e dei ricavi effettivamente imputati e rendicontati. Nel caso in cui il disavanzo accertato risulti inferiore all'ammontare del contributo assegnato quest'ultimo verrà ricondotto al valore del deficit.

5. Si precisa che tutti i documenti di spesa dovranno riportare il codice CUP identificativo del progetto. Nel caso in cui il CUP, ad esempio in una fattura di spesa, non fosse presente, il beneficiario è tenuto a rendere, in fase di rendicontazione, dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del legale rappresentante che attesti che la fattura è inerente al progetto con relativo CUP. Qualora i documenti di spesa si riferiscano a progetti afferenti a più CUP gli stessi andranno ugualmente indicati specificando per ognuno la quota parte.
6. L'istruttoria verrà effettuata sulla base dell'ordine cronologico di arrivo delle domande di contributo all'Ufficio protocollo della Struttura attività culturali.
7. Nel corso dell'istruttoria, il responsabile del procedimento può richiedere, se necessario, integrazioni relativamente ai documenti presentati, concedendo un termine di 10 giorni dalla ricezione della richiesta per l'integrazione. Tale termine sospende quello di conclusione del procedimento.
8. L'istruttoria di liquidazione andrà conclusa entro 60 gg. dalla presentazione del rendiconto. Detto termine va maggiorato dei giorni di sospensione del procedimento per l'acquisizione di documentazione integrativa laddove ricorra tale necessità.
9. Il Dirigente preposto emetterà la nota di liquidazione entro 30 gg. dalla conclusione dell'istruttoria di liquidazione e la inoltrerà all'ufficio competente per l'emissione del mandato di pagamento.

Art. 15 – Decadenze e revoche

1. Il Dirigente competente provvede a dichiarare la decadenza del contributo a fronte della mancata presentazione della documentazione concernente la rendicontazione nei termini previsti all'articolo 12.
2. Il Dirigente competente provvede a revoca del contributo concesso nei seguenti casi:
 - modifica sostanziale dell'iniziativa realizzata rispetto a quella preventivata;
 - rendicontazione delle spese in misura inferiore a 10.000 euro;
 - rilascio di dichiarazioni mendaci o non veridicità della documentazione prodotta in fase di rendicontazione;
 - sopravvenute condizioni di qualsiasi natura, dopo la fase concernente l'erogazione del contributo, che rendano impossibile o illegittima l'erogazione.
3. In caso di revoca o riduzione del contributo, la comunicazione all'interessato, deve indicare il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

CAPO II
DISPOSIZIONI APPLICATIVE PER LA CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI PER ATTIVITÀ E INIZIATIVE A CARATTERE CULTURALE RIVOLTE AI GIOVANI

Art. 1 - Premesse

1. Le presenti disposizioni disciplinano le modalità di erogazione dei contributi a fondo perduto previsti dalla l.r. 20 agosto 1993, n. 69, e successive modificazioni, per attività e iniziative a carattere culturale rivolte ai giovani.
2. Più precisamente il sostegno è finalizzato a favorire la promozione della creatività tra i giovani, nella convinzione che l'arte, nella più ampia accezione del termine, sia valido strumento per la costruzione di percorsi di crescita, capaci di garantire una partecipazione inclusiva, favorire la sperimentazione interdisciplinare, lo scambio di idee ed esperienze e contribuire alla costruzione di una comunità di giovani plurale e più legata alla propria città.
3. Sono oggetto delle presenti disposizioni solo attività e iniziative culturali che si svolgono nel periodo compreso tra ottobre e settembre dell'annualità successiva interamente nella Città di Aosta con particolare attenzione all'area di Plus (ex Cittadella dei Giovani) e alle aree urbane considerate più fragili, la cui finalità prioritaria è la produzione e promozione culturale rivolta alle giovani generazioni.
4. Si intendono rassegne, concerti, mostre, festival, cicli di laboratori e attività ludiche e altri piccoli – grandi eventi finalizzati a sensibilizzare le giovani generazioni alle svariate forme d'arte, incentivare le arti visive, la musica, lo spettacolo, la scrittura, la cultura letteraria e il cinema e in generale ogni espressione artistica nonché ad incrementare l'offerta delle iniziative rivolte alla fascia giovanile (under 30).
5. Si specifica che non saranno oggetto di contributo e pertanto non saranno ammesse a valutazione:
 - proposte relative ad un generico sostegno all'attività del proponente;
 - proposte che si sostanziano in attività coristiche, anche se per la conclusione delle stesse è prevista un'esibizione pubblica;
 - proposte che prevedano spese ammissibili inferiori a euro 5.000 in sede preventiva e consuntiva;
 - proposte che perseguano finalità di lucro;
 - proposte che si caratterizzino per qualche forma di discriminazione.
6. Il contributo regionale è diretto a sostenere le sole spese ammissibili.
7. Le agevolazioni sono concesse nel rispetto delle disposizioni comunitarie vigenti in materia di aiuti di Stato, qualora applicabili.
8. L'agevolazione si configura come contributo a fondo perduto. Con la dizione contributo si intende esclusivamente la quota-parte di capitale finanziario con cui l'Assessorato fornisce aiuto e sostegno nel concorrere alla realizzazione di un'iniziativa da parte di un soggetto terzo della quale quest'ultimo è ideatore, proponente e soggetto responsabile e nei confronti della quale l'Assessorato si limita a dimostrare interesse fornendo il detto supporto.

Art. 2 – Beneficiari

1. Al fine di accedere al contributo di cui alla l.r. 69/1993, il richiedente deve possedere, al momento della presentazione della domanda di contributo tutti i seguenti requisiti di ammissibilità:
 - a) avere sede legale e/o operativa in Valle d'Aosta;
 - b) non essere sottoposto a procedure di liquidazione, compresa la liquidazione volontaria, fallimento, concordato preventivo, amministrazione controllata, o non aver in corso un procedimento propedeutico alla dichiarazione di una di tali situazioni;
 - c) non essere stato assoggettato alla sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lett. D), del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231;
 - d) rispettare le disposizioni di cui al comma 2, dell'art. 6, del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito in legge 30 luglio 2010, n. 122;
 - e) aver adempiuto agli obblighi di trasparenza e pubblicità, di cui alla legge 4 agosto 2017, n. 124.
2. Possono presentare domanda di contributo soggetti privati (con esclusione delle persone fisiche) che per disposizioni statutarie o dell'atto costitutivo ovvero per natura giuridica non perseguono fini di lucro, operanti nel settore della cultura, dell'arte e delle scienze aventi sede legale e operativa in Valle d'Aosta.
3. Il soggetto beneficiario deve essere in possesso di codice fiscale o partita Iva e l'atto costitutivo e lo statuto devono essere redatti in forma pubblica o scrittura privata registrata presso l'Agenzia delle entrate.
4. Ciascun soggetto, a pena di inammissibilità delle domande, può partecipare esclusivamente in forma singola. Qualora la manifestazione sia realizzata da più soggetti in collaborazione, beneficiario del contributo sarà unicamente il soggetto che ha presentato la domanda. La spesa per essere ammissibile deve pertanto essere sostenuta dal soggetto che riceve il finanziamento.
5. Nell'anno solare, uno stesso soggetto può beneficiare di un solo contributo regionale a valere sulle presenti disposizioni. Per la medesima manifestazione, ancorché realizzata in più periodi nello stesso anno solare, il contributo regionale può essere concesso una sola volta.
6. Non possono essere ammessi a beneficiare dei contributi:
 - gli enti strumentali controllati o partecipati dalla Regione autonoma Valle d'Aosta;
 - gli enti territoriali (Comuni e Unités des communes) e gli enti strumentali o partecipati dagli stessi, comprese le eventuali associazioni di enti territoriali;
 - le corali e i gruppi folkloristici della Valle d'Aosta;
 - i soggetti che, nell'anno solare di riferimento, beneficiano di un contributo ai sensi delle seguenti leggi regionali n. 39/1980; n.79/1981; n. 15/1984 n. 5/1986; n. 8/1992; n. 36/1994; n. 45/1997; n. 6/2012; n. 24/2002; n. 36/2010.
7. Non è ammesso al contributo il soggetto che, a seguito di decadenza o revoca di cui al seguente articolo 15 del contributo già erogato, non ha ancora provveduto alla restituzione di quanto percepito o non ha avviato una procedura di restituzione rateizzata.

Art. 3 – Cumulabilità del contributo

1. Il contributo concesso non è cumulabile con altri interventi pubblici erogati per le medesime finalità come meglio definite all'articolo 1.

2. Il contributo concesso è cumulabile con agevolazioni di altri soggetti privati e deve essere destinato alla copertura delle spese non già coperte da tali agevolazioni.
3. Il contributo concesso non è cumulabile con agevolazioni da parte di soggetti terzi (quali Fondazioni, enti e altri soggetti) riconosciuti con legge specifica in ambito culturale che godano di specifico contributo da parte della Regione ai sensi delle leggi regionali n. 39/1980; n. 79/1981; n. 15/1984 n. 5/1986; n. 8/1992; n. 36/1994; n. 45/1997; n. 6/2012; n. 24/2002; n. 36/2010.
4. Il contributo concesso non è cumulabile con altro contributo finanziario regionale erogato ai sensi della l.r. 69/1993 – Disposizioni applicative - Capo I.

Art. 4 – Risorse finanziarie programmate e entità massima del contributo

1. Le risorse messe a disposizione per le iniziative previste nel periodo 1° ottobre – 30 settembre sono pari a euro 125.000,00 fatta salva la disponibilità finanziaria prevista a bilancio.
2. L'entità massima del contributo è stabilita sulla base dei punteggi assegnati dalla Commissione di valutazione (di cui al successivo articolo 10). In particolare le iniziative verranno classificate in 5 fasce di merito.

Prima fascia (da 80 a 100 punti)

- assegnazione di un contributo pari al **90%** delle spese ammissibili
- nella misura massima di **20.000 euro**
- nel limite del disavanzo

Seconda fascia (da 70 a 79 punti)

- assegnazione di un contributo pari al **70%** delle spese ammissibili
- nella misura massima di **15.000 euro**
- nel limite del disavanzo

Terza fascia (da 60 a 69 punti)

- assegnazione di un contributo pari al **70%** delle spese ammissibili
- nella misura massima di **10.000 euro**
- nel limite del disavanzo

Quarta fascia (da 50 a 59 punti)

- assegnazione di un contributo pari al **50%** delle spese ammissibili
- nella misura massima di **7.000 euro**
- nel limite del disavanzo

Quinta fascia (da 45 a 49 punti)

- assegnazione di un contributo pari al **50%** delle spese ammissibili
- nella misura massima di **5.000 euro**
- nel limite del disavanzo
-

Sesta fascia (sotto i 45 punti)

- Nessun contributo

Art. 5 – Determinazione del contributo regionale

1. Nella fase di presentazione della domanda di contributo, dovranno essere dichiarati a preventivo i ricavi e i costi relativi alle sole spese ammissibili imputati alla manifestazione. Nel rispetto del principio generale del pareggio di bilancio da parte del soggetto beneficiario, il contributo regionale sarà calcolato sulla base degli importi dichiarati, nonché concesso per un ammontare che concorre a ridurre il disavanzo e non genera sovra compensazione. Pertanto la condizione preliminare nel calcolo del contributo regionale è data dalla differenza fra i costi e i ricavi e l'entità del contributo è calcolata sulle voci di spesa ammissibili, ed entro i limiti delle fasce di merito.
2. Nel rispetto del principio generale del pareggio di bilancio da parte del soggetto beneficiario, il contributo regionale non potrà in ogni caso essere superiore alla differenza tra il totale dei costi ed il totale dei ricavi (al netto del contributo regionale) relativi alla realizzazione della manifestazione.
3. Di conseguenza, il contributo regionale non può essere:
 - superiore alla differenza tra costi e ricavi;
 - superiore alle percentuali delle spese ammissibili (90% - 70% - 50%);
 - superiore all'importo della fascia di merito.
4. Le spese da rendicontare, ai fini del conteggio del disavanzo, corrispondono a tutte le voci di spesa sostenute per l'iniziativa, purché afferenti alle tipologie di spesa ammissibile indicate al successivo articolo 6. Andranno pertanto valorizzate nel Rendiconto di progetto anche le spese per personale interno, in conto capitale, di vitto e trasporto a favore dei volontari, quand'anche eccedenti i limiti predefiniti del 10%, 15% e 25%.
5. Le percentuali di copertura delle spese (50%, 70% o 90%) verranno calcolate, invece, esclusivamente in rapporto alle spese ammissibili e, nei casi previsti, entro i limiti percentuali predefiniti (del 10%, 15% e 25%).
6. A consuntivo, il rapporto tra l'ammontare complessivo del contributo erogato e quello delle spese ammissibili regolarmente giustificate non potrà eccedere il rapporto tra l'ammontare del contributo inizialmente concesso e quello delle spese preventivate ammissibili.
7. In sede di rendicontazione è ammesso uno scostamento tra il Rendiconto di progetto e il corrispondente Bilancio preventivo in misura non superiore al 30%. Nell'ipotesi in cui ci fosse uno scostamento superiore al 30% si procede alla proporzionale riduzione del contributo calcolata sulla differenza tra la percentuale dello scostamento effettivo e il 30%.
8. In casi eccezionali, dovuti a fattori non prevedibili in fase di stesura del Bilancio preventivo, qualora il totale delle spese effettive rendicontate si discosti in misura superiore al 30% dal preventivo il soggetto beneficiario ha facoltà di presentare alla Struttura attività culturali una motivata istanza, finalizzata a non dare luogo alla riduzione del contributo. Se le motivazioni sono valutate accettabili, la riduzione del contributo non ha luogo.

Art. 6 - Spese ammissibili

1. Sono ammissibili, con le specificazioni indicate, le spese direttamente imputabili alla realizzazione dell'iniziativa e pertinenti alla medesima e riferibili all'arco temporale della sua organizzazione e realizzazione quali:
 - a) spese relative alle risorse umane:

- a.1. compensi per il personale interno nel limite del 25% del contributo concesso: per personale interno si intendono le persone fisiche titolari di rapporto di lavoro dipendente con contratto a tempo indeterminato o determinato con il soggetto proponente. Ai fini della contabilizzazione della spesa relativa al personale interno che prende parte all'evento si deve fare riferimento al costo orario lordo del dipendente rapportato all'effettivo numero di ore d'impiego del lavoratore nell'ambito dell'evento. Le spese devono riferirsi esclusivamente alle attività connesse al progetto finanziato e sarà rendicontabile solo quota parte della somma indicata in busta paga corrispondente alle ore di lavoro impiegate per la gestione del progetto finanziato e attestate tramite autodichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante dell'Ente.
- a.2. compensi per il personale esterno: per personale esterno si intendono le persone fisiche non titolari di rapporto di lavoro con contratto a tempo indeterminato o determinato con il soggetto richiedente.

Rientrano nel personale esterno:

- prestatori d'opera non soggetti a regime IVA: si tratta di prestazioni effettuate occasionalmente;
 - professionisti soggetti a regime IVA;
 - collaboratori utilizzati con le tipologie contrattuali previste dalla normativa vigente per le quali è necessario che vengano presentate fatture o parcelle attestanti gli emolumenti pagati comprensivi di oneri fiscali in relazione alla tipologia del rapporto concordato.
- b) spese per servizi accessori e strumentali, quali a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, le spese per affitto sale e locali, per noleggio di materiale e attrezzature;
- c) spese per acquisto di beni e materiali di consumo (sono relative ai beni non durevoli che esauriscono la loro vita utile nel momento stesso del consumo o in un arco temporale molto limitato. A titolo esemplificativo: spese per cancelleria, tipografia e altri beni consumabili);
- d) spese in conto capitale per l'acquisto di attrezzature, apparecchiature ed arredi (di costo unitario superiore a 516,46 euro) nel limite del 15% del contributo concesso. Si intendono per spese per l'acquisto di beni strumentali durevoli tutte quelle spese per acquisto beni che incidono direttamente o indirettamente sulla formazione del patrimonio dell'ente, sono soggette ad ammortamento nel tempo e il cui valore è superiore a euro 516,46. In sede di verifica andrà dichiarato, ai sensi del DPR 445/2000, che i beni sono stati effettivamente utilizzati per lo svolgimento delle attività e che le spese relative non hanno goduto di altri finanziamenti di natura pubblica.

Le spese per l'acquisto di beni in conto capitale sono riconosciute nella misura di un coefficiente di ammortamento pari al 17,4% risultante da una media di coefficienti di ammortamento di beni assimilabili nello svolgimento delle attività di progetto definiti dal DM 31/12/1988, in misura proporzionata alla durata complessiva del progetto.

Pertanto le spese per attrezzature e materiali andranno valorizzate nel Bilancio di progetto rapportandole al coefficiente sopra indicato.

Es. di calcolo: acquisto di 1 generatore di corrente del valore complessivo di euro 6.000,00: la cifra ammissibile è così calcolata:

$6.000,00 \times 17,4\% = \text{euro } 1.041,67;$

$1.041,67 \times \text{durata del progetto (in mesi)} / 12$

Nel caso i beni in conto capitale siano stati oggetto di ulteriori finanziamenti pubblici, il coefficiente del 17,4% non dovrà essere calcolato sul valore del bene nel suo totale ma soltanto sulla spesa residuale.

Relativamente ai costi per beni durevoli, l'ammissibilità del costo, nei termini sopra specificati, è subordinata alla produzione di una specifica dichiarazione, a firma del legale

rappresentante dell'associazione, con la quale se ne attesti l'effettiva utilizzazione per le attività progettuali.

- e) spese per cachet artistici;
- f) spese per direzione artistica;
- g) spese di promozione dell'iniziativa. L'eventuale acquisto di gadget promozionali è concesso del limite del 15% del contributo concesso;
- h) spese di ospitalità (alloggio – vitto – trasporto) riferite esclusivamente alla partecipazione di personalità artistiche e culturali o relatori/esperti (tali spese dovranno riferirsi unicamente al diretto interessato e eventuale suo accompagnatore e dovranno concordare con i principi di ragionevolezza e proporzionalità);
- i) spese per oneri fideiussori e assicurativi;
- j) tassa di occupazione suolo pubblico e per le affissioni;
- k) premi consistenti in beni materiali aventi carattere simbolico da destinarsi ai giovani protagonisti del progetto nel limite di euro 500,00 l'uno (quali ad esempio tablet, apparati tecnologici e multimediali, buoni libro etc.) per un importo massimo complessivo a progetto consentito pari a 2.000,00 euro. Sono esclusi i premi in denaro;
- l) altri eventuali costi di diretta imputazione alla manifestazione, da dettagliare e specificare;
- m) l'IVA effettivamente pagata nella misura in cui non sia definitivamente recuperata o recuperabile.

2. Al fine dell'ammissibilità, le spese devono essere:

- a) strettamente e chiaramente correlate alla realizzazione della manifestazione oggetto di contributo (non sono ammissibili costi di spese generali imputati parzialmente alla manifestazione come, ad esempio, affitto annuale locali, assicurazione annuale);
- b) effettivamente intestate e sostenute dal beneficiario;
- c) identificabili, controllabili e attestate da documenti giustificativi originali fiscalmente validi;
- d) strettamente correlate e coerenti con le attività del soggetto richiedente;
- e) ragionevoli e giustificate e devono concordare con i buoni principi di amministrazione finanziaria, in particolare in termini di valore del denaro e convenienza.

3. Sono ammissibili ai soli fini del conteggio del disavanzo le seguenti spese:

- compensi per il personale interno per l'importo eccedente il 25% del contributo concesso;
- spese in conto capitale per l'acquisto di attrezzature, apparecchiature ed arredi, per l'importo eccedente il 15% del contributo concesso;
- spese per acquisto di gadget promozionali per l'importo eccedente il 15% del contributo concesso;

4. Non sono in alcun caso ammissibili le seguenti spese:

- o spese per la produzione e realizzazione di opere originali per l'evento, nel caso di realizzazione di libri o altre pubblicazioni a corollario dell'evento, l'opera non dovrà essere successivamente commercializzata;
- o spese generali e di funzionamento del soggetto proponente (acqua, luce, riscaldamento);

- spese per l'acquisto di beni immobili o mobili registrati;
 - spese di manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili;
 - spese per l'acquisto di generi alimentari, salvo i casi in cui il loro acquisto risulti strettamente necessario per lo svolgimento della manifestazione;
 - spese per carburanti e pedaggi autostradali, fatte salve quelle riferite alle personalità artistiche/relatori;
 - spese relative a utenze elettriche e telefoniche, salvo quelle riferite a linee specificatamente dedicate allo svolgimento dell'iniziativa;
 - spese di pernottamento e trasferta per direttore artistico, comitato di organizzazione, persone ricoprenti cariche nel direttivo del soggetto proponente, artisti e/o relatori qualora residenti in Valle d'Aosta;
 - auto fatturazione da parte del beneficiario;
 - spese per ammende, penali, e spese per procedure giudiziarie che dovessero insorgere durante la realizzazione dell'evento;
 - spese relative al pagamento di imposte e tasse ad eccezione della tassa di occupazione del suolo pubblico e per le affissioni;
 - parcelle legali e notarili;
 - spese per danni o indennizzi;
 - spese a titolo di rimborso forfettario.
5. Si precisa che in caso di progetto avanzato da soggetto aderente al gruppo di co-progettazione della Cittadella dei giovani, non potranno essere in alcun modo calcolate spese vive di funzionamento della Cittadella e degli spazi ad essa collegati che già trovano copertura sui fondi concessi per il funzionamento della stessa.
6. Per quanto attiene inoltre alle spese per servizi accessori e strumentali, quali spese per affitto sala e locali o spese per noleggio di materiale e attrezzature previste per l'utilizzo della Cittadella stessa, le condizioni concordate dal soggetto proponente col capofila del gruppo di co-progettazione, dovranno essere debitamente descritte all'interno della domanda, pena la non ammissibilità delle stesse spese.
7. Il contributo concesso non è in alcun modo utilizzabile quale contributo diretto da parte dell'associazione ad altri soggetti terzi (quali Fondazioni, enti o altri soggetti) riconosciuti con legge specifica in ambito culturale che godano di specifico contributo da parte della Regione ai sensi delle leggi regionali n. 39/1980; n. 79/1981; n. 15/1984 n. 5/1986; n. 8/1992; n. 36/1994; n. 45/1997; n. 6/2012; n. 24/2002; n. 36/2010.

Art. 7 - Modalità e termini di presentazione della domanda

1. I soggetti richiedenti la concessione del contributo sono tenuti a presentare tramite PEC la relativa domanda, alla Struttura attività culturali dell'Assessorato beni e alle attività culturali, sistema educativo e politiche per le relazioni intergenerazionali della Regione autonoma Valle d'Aosta entro il 15 aprile di ogni annualità.
2. Non saranno ammesse a contributo le istanze presentate oltre le scadenze indicata al precedente punto.
3. Le domande debbono essere redatte utilizzando l'apposito Modulo di domanda e devono essere corredate della seguente documentazione:
 - A. scheda di progetto illustrante l'articolazione e le caratteristiche dell'iniziativa, con particolare riguardo ai fattori chiave della proposta e informazioni quali la qualificazione del

soggetto proponente, i rapporti con la Città, la capacità di rispondere allo specifico target di pubblico giovanile e il piano economico-finanziario della gestione, di cui agli elementi della scheda di valutazione riportata all'articolo 10;

- B. piano finanziario contenente dettagliato preventivo delle spese e delle entrate;
Si precisa che andranno egualmente dettagliati anche gli eventuali aiuti, in forma diretta, ottenuti da soggetti pubblici e privati (es. concessione gratuita di spazi e apparecchiature e/o di servizi accessori e strumentali, fornitura e concessione a titolo gratuito di materiali e/o beni mobili);
 - C. copia di un documento di identità del legale rappresentante in corso di validità;
 - D. (*se necessario*) Delega del legale rappresentante al sostituto delegato alla firma della domanda e documento d'identità in corso di validità del delegato alla firma;
 - E. copia fotostatica non autenticata del codice fiscale della persona giuridica richiedente.
 - F. copia dell'atto costitutivo e dello statuto del soggetto proponente se non già in possesso della Struttura attività culturali;
 - G. elenco delle persone ricoprenti le diverse cariche del soggetto proponente.
 - H. attestazione del pagamento dell'imposta di bollo pari a euro 16,00 effettuata mediante pagamento spontaneo tramite la piattaforma regionale di pagamento integrata PagoPa.
4. I progetti dovranno descrivere in maniera il più possibile dettagliata l'iniziativa per la quale si richiede il contributo, riportando dati oggettivi e concreti (a titolo esemplificativo: elementi descrittivi di dettaglio della tipologia di iniziativa, periodo indicativo di svolgimento, nomi dei soggetti coinvolti nella realizzazione delle iniziative), bozze del materiale promozionale eventualmente già predisposto, nonché tutte le informazioni richieste e ogni altra informazione ritenuta utile per una valutazione globale del progetto, con riferimento chiaro e specifico a tutti gli elementi assunti a valutazione secondo quanto riportato nella tabella di valutazione di cui al successivo articolo 10.
5. La domanda deve essere sottoscritta dal legale rappresentante (o suo delegato) e può essere presentata esclusivamente mediante invio da casella di posta elettronica certificata, all'indirizzo cultura@pec.regione.vda.it. Il soggetto richiedente il contributo deve essere il titolare della casella PEC utilizzata per l'invio dell'istanza. In subordine è ammesso che il titolare della casella di PEC sia il rappresentante legale del soggetto richiedente il contributo.
6. Nei casi in cui il soggetto proponente avvii l'intervento dopo la presentazione di domanda di contributo ma prima della data del provvedimento amministrativo di concessione dello stesso, lo fa a proprio rischio. Potrebbe infatti accadere che la proposta presentata non sia finanziata oppure lo sia solo in parte. L'inizio anticipato del progetto è quindi una facoltà del soggetto proponente.

Art. 8 - Procedimento di concessione del contributo

1. Il procedimento di concessione del contributo si compone di tre Sub-procedimenti:
 - I. Il Sub-procedimento istruttorio di ammissibilità delle domande ricevute;
 - II. Il Sub-procedimento Valutazione tecnica delle domande;
 - III. Il Sub-procedimento di approvazione delle graduatorie e concessione del contributo.
2. Il contributo è concesso secondo l'ordine di graduatoria fino al raggiungimento della capienza delle risorse disponibili.
3. Qualora in base all'esito della graduatoria e al raggiungimento della capienza delle risorse disponibili, non sia possibile assicurare l'intero importo del contributo dell'ultima domanda

idonea in graduatoria, tale contributo può essere assegnato per un importo inferiore previa accettazione scritta del beneficiario.

4. L'intero procedimento amministrativo si conclude entro un periodo massimo di 120 giorni a decorrere dal giorno successivo alla chiusura dei termini per la presentazione delle istanze, tramite l'adozione mediante provvedimento dirigenziale, del piano di riparto dei contributi, compresi gli eventuali periodi di sospensione per consentire la acquisizione di documentazione integrativa laddove necessario.
5. Responsabile del procedimento è il dirigente della struttura Attività culturali.
6. Nel caso di inerzia della Struttura attività culturali è facoltà del soggetto richiedente domandare in forma scritta l'esercizio del potere sostitutivo al Soprintendente per i beni e le attività culturali, Palais Lostan, Piazza S. Caveri, Aosta.

Art. 9 – Sub-procedimento istruttorio di ammissibilità

1. L'avvio del procedimento decorre dal primo giorno utile dalla data di scadenza della presentazione delle istanze.
2. Al momento della presentazione della domanda l'istanza di contributo viene sottoposta ad una verifica istruttoria formale da parte della Struttura attività culturali.
3. L'istruttoria formale è finalizzata a verificare la sussistenza dei requisiti di ammissibilità dei soggetti richiedenti, la correttezza della modalità di presentazione della domanda di partecipazione, la completezza documentale della stessa, sulla base di quanto indicato nei precedenti articoli 2 e 5, ossia:
 - rispetto dei termini di presentazione delle domande;
 - ammissibilità del soggetto richiedente;
 - completezza della domanda di ammissione a finanziamento, che deve essere compilata in ogni sua parte, firmata dal legale rappresentante del soggetto proponente e corredata dalla documentazione prescritta.
4. La competente struttura regionale ha facoltà di richiedere chiarimenti e documentazione integrativa, assegnando un termine perentorio di giorni 10 per la risposta, nel caso in cui manchino informazioni utili ai fini procedurali. La domanda è inammissibile qualora decorra inutilmente il termine assegnato per provvedere alla regolarizzazione o integrazione della stessa.
5. Nel caso di istanze valutate non ammissibili, il Responsabile del procedimento comunicherà ai soggetti proponenti, ai sensi dell'articolo 10bis della legge 241/1990, i motivi che ostano all'accoglimento delle stesse.
6. Entro il termine di 10 giorni dal ricevimento di detta comunicazione, gli istanti hanno il diritto di presentare per iscritto le loro osservazioni, eventualmente corredate da documenti, che l'amministrazione è tenuta a valutare nei 10 giorni successivi.
7. L'esito dell'istruttoria formale è comunicato al richiedente entro il termine di cui al precedente punto 1. L'eventuale esito negativo della verifica formale comporta la non ammissione della domanda alla valutazione tecnica delle domande, di cui all'articolo 10, e di conseguenza al contributo.

Art. 10 - Sub-procedimento Valutazione tecnica delle domande

1. Le istanze ritenute ammissibili al termine dell'istruttoria, sono valutate da una Commissione di valutazione all'uopo composta dal responsabile del procedimento (o suo sostituto) e altri tre componenti, con comprovata esperienza nei settori della valorizzazione e promozione della cultura, della gestione di politiche educative e giovanili e dell'organizzazione di iniziative e eventi anche rivolti ai giovani.
2. I componenti saranno tenuti a dichiarare, all'atto del loro insediamento, di non versare in situazioni di incompatibilità con la carica ricoperta ed in particolare:
 - gli eventuali conflitti d'interesse con i richiedenti;
 - di non avere in corso procedimenti penali;
 - di non avere in corso procedimenti giudiziari od amministrativi per fatti attinenti alle competenze della Commissione;
 - di non avere rapporti economici di dipendenza o di collaborazione di tipo continuativo, rivestire incarichi, cariche onorifiche o similari con i soggetti rientranti tra i richiedenti sostegno.
 Le funzioni di segretario verbalizzante della Commissione, senza diritto di voto, sono svolte da un dipendente della Struttura attività culturali.
3. La Commissione di valutazione tecnica può avvenire anche con strumenti di tele-videoconferenza e telematici.
4. Ai fini del riparto del fondo annuo, la Commissione effettua la valutazione tecnico/qualitativa sui dati forniti dai soggetti proponenti delle istanze ammesse con l'assegnazione di un punteggio massimo di 100 punti, sulla base dei seguenti parametri e sarà realizzata mediante l'assegnazione ad ogni elemento di valutazione di un giudizio sintetico e del correlato punteggio:

Elemento di valutazione	Criterio motivazionale	Coefficiente di valutazione		Punti	Punteggio minimo
A Qualificazione del soggetto proponente	Valutazione del curriculum vitae e del percorso professionale (formazione, competenza e attività svolte) del soggetto proponente e/o della direzione artistico/scientifica dell'iniziativa. Saranno preferite le proposte progettuali messe in atto da soggetti che presentano esperienza nel settore dello spettacolo dal vivo e delle arti e ai fini della valutazione saranno tenute in considerazione sia la quantità che la qualità delle pregresse iniziative realizzate dal soggetto. Sarà inoltre valutata l'affidabilità gestionale del soggetto proponente, anche in considerazione a eventuali pregresse collaborazioni con la Struttura attività culturali o con l'Assessorato di competenza in materia di cultura.	Non attinente	0	20	
		Poco attinente	0,2		
		Sufficientemente attinente	0,4		
		Discretamente attinente	0,6		
		Molto attinente	0,8		
		Eccellente	1		
B Completezza e chiarezza della descrizione dell'iniziativa	I concetti di completezza e chiarezza si incentrano sulla puntuale, sebbene sintetica, descrizione di tutti gli elementi necessari alla valutazione nonché sulla precisione nella compilazione della domanda. Il linguaggio deve essere semplice e comprensibile e dare contezza del contenuto del progetto. Saranno preferite le proposte caratterizzate da una chiara definizione dei contenuti, delle fasi progettuali e delle finalità di progetto.	Insufficiente	0	10	
		Sufficiente	0,3		
		Discreto	0,5		
		Buono	0,7		

		Ottimo	0,9		
		Eccellente	1		
C Caratteristiche progettuali	Saranno preferite le proposte strutturate su un arco temporale tale da garantire continuità nella frequentazione del luogo e nella costruzione del senso di comunità. Si valuteranno: - Qualità dei contenuti artistico-culturali; - Caratteristiche organizzative, modalità di realizzazione, strumenti di intervento; - Carattere originale e/o innovativo dell'iniziativa proposta; - Articolazione delle attività di comunicazione e promozione del progetto.	Insufficiente	0	35	10,5
		Sufficiente	0,3		
		Discreto	0,5		
		Buono	0,7		
		Ottimo	0,9		
		Eccellente	1		
D Fruibilità e capacità aggregativa	Fruibilità da parte del pubblico giovanile e capacità aggregativa. Saranno preferite iniziative capaci di intercettare target di utenza giovanile anche creando valore aggiunto al territorio urbano	Insufficiente	0	20	6
		Sufficiente	0,3		
		Discreto	0,5		
		Buono	0,7		
		Ottimo	0,9		
		Eccellente	1		
E Piano economico-finanziario della gestione	Sarà valutato il piano economico-finanziario dell'iniziativa proposta in base alla congruità e coerenza delle voci di spesa previste con gli obiettivi di progetto e alla capacità di assicurare la sostenibilità economica dell'iniziativa. Particolare attenzione sarà data alla coerenza del budget di spesa e alla sostenibilità finanziaria (coerenza della ripartizione delle spese, eventuale presenza di sponsorizzazione e di altri contributi pubblici e/o privati)	Inadeguato	0	10	
		Parzialmente adeguato	0,3		
		Adeguato	0,5		
		Buono	0,7		
		Molto Buono	0,9		
		Ottimo	1		
F Premialità	Progetto presentato da soggetto partecipante al gruppo di co-progettazione di Plus (Ex Cittadella dei giovani di Aosta)	No	0	5	
		Sì	1		

5. Ogni membro della Commissione procede all'attribuzione, per ogni singolo elemento di valutazione (A, B, C, D, E, F) dei punteggi variabili tra 0 e 1. Il coefficiente da moltiplicare per i punti si ottiene attraverso la media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari.
6. Non saranno ammesse a finanziamento le proposte progettuali che:
 - in relazione al criterio C di selezione raggiungono un punteggio inferiore a 10,5 punti;
 - in relazione al criterio D di selezione raggiungono un punteggio inferiore a 6 punti;
 - pur avendo raggiunto, all'interno del criterio C ed D, il punteggio minimo richiesto, totalizzeranno un punteggio inferiore a 45 punti in relazione alla somma dei punteggi riferiti ai singoli criteri di selezione.
7. In caso di parità di punteggio, per la posizione in graduatoria, sarà valutato prioritariamente l'ordine cronologico di invio della domanda di contributo.
8. Scaturendo da una funzione matematica, il punteggio assegnato è definito sulla scorta dei seguenti criteri di arrotondamento: gli importi con decimali da 1 a 49 sono arrotondati al punteggio inferiore; gli importi con decimali da 50 a 99 sono arrotondati al punteggio superiore.
9. Una volta ultimata la valutazione di tutte le istanze ammesse, la Commissione redige la graduatoria definitiva.

Art. 11 - Sub-procedimento di approvazione delle graduatorie e concessione del contributo.

1. Il contributo sarà sempre concesso secondo l'ordine di graduatoria.
2. L'approvazione dell'esito della valutazione delle istanze pervenute avviene con provvedimento del dirigente competente in materia di attività culturali, con il quale è contestualmente stabilito l'ammontare del contributo spettante a ciascun richiedente.
3. Gli esiti saranno pubblicati sul sito web della Regione autonoma Valle d'Aosta al seguente link: https://www.regione.vda.it/cultura/Contributi/default_i.aspx.
4. Il provvedimento di approvazione dell'esito della valutazione dei progetti e di quantificazione del contributo è notificato ai beneficiari entro 10 giorni dalla sua pubblicazione, mediante comunicazione personale scritta, fissando il termine perentorio di dieci giorni per l'accettazione o il rifiuto dello stesso.
5. Gli uffici competenti si riservano lo scorrimento della graduatoria nel caso di sopravvenienze finanziarie, derivanti da eventuali disponibilità per rinunce, procedendo al finanziamento precedentemente valutati come idonei dalla commissione e collocati nelle successive posizioni.

Art. 12 - Erogazione del finanziamento

1. Il contributo è liquidato al beneficiario in due rate:
 1. acconto, pari al 60% del valore complessivo del contributo, successivamente all'approvazione del piano di riparto dei contributi;
 2. saldo, per il restante 40%, ad avvenuta verifica rendicontuale.
2. È facoltà del beneficiario richiedere l'erogazione del contributo interamente a saldo.

Art. 13 - Modifiche al progetto

1. La proposta progettuale presentata in fase di domanda dovrà trovare riscontro all'atto della rendicontazione con le indicazioni puntuali di quanto svolto.
2. Saranno accettate eventuali modifiche, opportunamente motivate, qualora non sostanziali al progetto iniziale e tali comunque da non alterare significativamente i contenuti e gli obiettivi dell'iniziativa come risultanti dalla documentazione sottoposta in sede di presentazione della domanda. Per modifiche sostanziali si intendono quelle che comportano variazioni all'attività tali da ridurre il punteggio di valutazione.
3. I dati dichiarati in fase di domanda di contributo e relativi agli ambiti oggetto di valutazione, ai sensi della tabella indicata all'articolo 10, dovranno pertanto trovare riscontro in fase di rendicontazione e, ove non confermati, potranno determinare una revisione del punteggio assegnato e la conseguente rideterminazione del contributo in funzione della nuova fascia di assegnazione. La Regione autonoma Valle d'Aosta si riserva pertanto di riconvocare la Commissione di valutazione e di non liquidare interamente il contributo oppure, se le somme sono già state erogate, di adottare azioni di recupero/compensazione delle somme indebitamente percepite. Pertanto, ogni variazione inerente le modalità di realizzazione del progetto ammesso a contributo che ne determinano una modifica in termini di quantità degli appuntamenti in programma o in termini di qualità dell'iniziativa nel suo complesso rispetto alla programmazione

originaria presentata e valutata in sede di bando (denominazione dell'attività, contenuti, luoghi, tempistiche e periodo di svolgimento, ospiti, artisti, ecc...) dovrà essere preventivamente comunicata all'Ufficio competente ed adeguatamente motivata.

Art. 14 – Rendicontazione

1. Il beneficiario deve inviare esclusivamente mediante casella di posta elettronica certificata la rendicontazione complessiva alla Struttura attività culturali della Regione autonoma Valle d'Aosta tassativamente entro e non oltre 90 giorni dalla conclusione della manifestazione cui fa riferimento il contributo.
2. In fase di rendicontazione è obbligatorio utilizzare esclusivamente i moduli che saranno pubblicati sul sito della Regione autonoma Valle d'Aosta al seguente link: https://www.regione.vda.it/cultura/Contributi/default_i.aspx
3. La rendicontazione deve essere corredata da:
 - A. relazione finale relativa alle attività svolte, da cui si evincano dati qualitativi e quantitativi in merito alle azioni svolte con il progetto con particolare attenzione ai risultati attesi e alla partecipazione giovanile (anche in termini di numero di spettatori/partecipanti coinvolti) corredata da eventuale rassegna stampa e copia dei materiali di comunicazione realizzati;
 - B. rendiconto di progetto, in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, elencante le spese e le entrate imputabili all'evento, unitamente ad una dichiarazione attestante l'assenza di ulteriori entrate di qualunque genere, dirette o indirette, oltre a quelle dichiarate in sede consuntiva. Si precisa che andranno egualmente dettagliati anche gli eventuali aiuti, in forma diretta, ottenuti da altri soggetti pubblici e privati (es. concessione gratuita di spazi e apparecchiature e/o di servizi accessori e strumentali, fornitura e concessione a titolo gratuito di materiali e/o beni mobili);
 - C. un elenco dettagliato dei giustificativi delle spese sostenute ed esposti nel bilancio consuntivo dell'iniziativa, suddiviso per categorie di spesa, in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (gli importi delle categorie di spesa esposti nel rendiconto devono trovare riscontro nella documentazione contabile agli atti del soggetto beneficiario).
 - D. copia della documentazione contabile, fiscalmente valida e intestata al soggetto beneficiario, relativa all'elenco di cui al punto precedente (C), fino alla concorrenza dell'importo del contributo regionale assegnato;
 - E. quietanza della documentazione di spesa di cui al punto precedente (D), fino alla concorrenza dell'importo del contributo regionale assegnato
oppure
quietanza della documentazione di spesa di cui al punto precedente (D), per un importo almeno pari all'acconto liquidato dall'amministrazione regionale, impegnandosi a dimostrare la quietanza relativa al saldo, laddove non prodotta, entro 60 giorni successivi all'erogazione dello stesso.

La quietanza dei documenti di spesa deve essere dimostrata mediante giustificativo di pagamento. I giustificativi di pagamento sono costituiti dall'estratto conto bancario con evidenza dell'effettivo e definitivo addebito del bonifico o della ri.ba, ovvero dell'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento, ovvero dall'estratto conto del pagamento effettuato con carta di credito intestata al beneficiario.

Non sono pertanto ammessi i pagamenti in contante.

La mancanza o incompletezza della quietanza comporta l'esclusione del giustificativo di spesa.

Detta documentazione contabile quietanzata non deve essere utilizzata quale rendicontazione presso altri soggetti sostenitori.

4. A rendiconto dovranno essere trascritti nell'apposita modulistica tutti costi e i ricavi connessi alla realizzazione dell'iniziativa cui si riferisce il contributo assegnato, al fine di evidenziarne gli eventuali scostamenti rispetto al Bilancio previsionale. Il contributo regionale sarà rideterminato sulla base dei costi e dei ricavi effettivamente imputati e rendicontati. Nel caso in cui il disavanzo accertato risulti inferiore all'ammontare del contributo assegnato quest'ultimo verrà ricondotto al valore del deficit.
5. Si precisa che tutti i documenti di spesa dovranno riportare il codice CUP identificativo del progetto. Nel caso in cui il CUP, ad esempio in una fattura di spesa, non fosse presente, il beneficiario è tenuto a rendere, in fase di rendicontazione, dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del legale rappresentante che attesti che la fattura è inerente al progetto con relativo CUP. Qualora i documenti di spesa si riferiscano a progetti afferenti a più CUP gli stessi andranno ugualmente indicati specificando per ognuno la quota parte.
6. L'istruttoria verrà effettuata sulla base dell'ordine cronologico di arrivo delle domande di contributo all'Ufficio protocollo della Struttura attività culturali.
7. Nel corso dell'istruttoria, il responsabile del procedimento può richiedere, se necessario, integrazioni relativamente ai documenti presentati, concedendo un termine di 10 giorni dalla ricezione della richiesta per l'integrazione. Tale termine sospende quello di conclusione del procedimento.
8. L'istruttoria di liquidazione andrà conclusa entro 60 gg. dalla presentazione del rendiconto. Detto termine va maggiorato dei giorni di sospensione del procedimento per l'acquisizione di documentazione integrativa laddove ricorra tale necessità.
9. Il Dirigente preposto emetterà la nota di liquidazione entro 30 gg. dalla conclusione dell'istruttoria di liquidazione e la inoltrerà all'ufficio competente per l'emissione del mandato di pagamento.

Art. 15 – Decadenze e revoche

1. Il Dirigente competente provvede a dichiarare la decadenza del contributo a fronte della mancata presentazione della documentazione concernente la rendicontazione nei termini previsti all'articolo 12.
2. Il Dirigente competente provvede a revoca del contributo concesso nei seguenti casi:
 - modifica sostanziale dell'iniziativa realizzata rispetto a quella preventivata;
 - rendicontazione delle spese in misura inferiore a 5.000,00 euro;
 - rilascio di dichiarazioni mendaci o non veridicità della documentazione prodotta in fase di rendicontazione;
 - sopravvenute condizioni di qualsiasi natura, dopo la fase concernente l'erogazione del contributo, che rendano impossibile o illegittima l'erogazione.
3. In caso di revoca o riduzione del contributo, la comunicazione all'interessato, deve indicare il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

CAPO III DISPOSIZIONI COMUNI

Art. 1 - Obblighi dei beneficiari

1. I beneficiari sono tenuti a:
 - a) a realizzare il progetto secondo le indicazioni fornite in sede di presentazione della domanda di sostegno, fatta salva la possibilità di effettuare lievi modifiche di cui all'articolo 11;
 - b) conservare agli atti la documentazione contabile relativa all'intervento sostenuto con il contributo, per il periodo previsto dalla vigente normativa in materia e comunque fino a 10 anni, anche al fine di consentire lo svolgimento delle attività di controllo;
 - c) evidenziare il sostegno dell'amministrazione regionale attraverso l'indicazione "con il contributo della Regione autonoma Valle d'Aosta" e l'inserimento del logo della Regione su tutti i materiali di comunicazione e promozione (a titolo esemplificativo dépliant, cartoline, siti web, manifesti, locandine ecc.). Il predetto logo andrà richiesto alla Struttura attività culturali;
 - d) pubblicare nei propri siti internet o analoghi portali digitali entro il 30 giugno di ogni anno le informazioni relative ai ridetti sussidi, vantaggi, sovvenzioni, contributi o aiuti, in denaro o in natura incassati nell'anno precedente, come previsto dalla Legge 124/2017 "Legge annuale per il mercato e la concorrenza" (modificata dal DL 34/19, art. 35) per gli enti non profit che nel corso dell'anno solare precedente hanno ricevuto sussidi, vantaggi, sovvenzioni, contributi o aiuti, in denaro o in natura da amministrazioni pubbliche complessivamente pari o superiori a 10.000,00 euro.

Art. 2 - Controlli

1. La Regione autonoma Valle d'Aosta si riserva il diritto di svolgere controlli a campione sulle iniziative e sulle dichiarazioni rese dai beneficiari, mediante ispezioni e sopralluoghi, finalizzati ad accertare che le iniziative siano state realizzate in conformità alle presenti prescrizioni, nonché il rispetto degli obblighi posti a carico dei beneficiari, le modalità di pagamento delle spese rendicontate e la veridicità delle dichiarazioni rese e della documentazione prodotta.
2. Per la verifica documentale, si procederà tramite sorteggio di tutti i soggetti ammessi a finanziamento, all'estrazione casuale dei soggetti da controllare, nella misura del 10% (con arrotondamento all'unità superiore).
3. Qualora le dichiarazioni presentino delle irregolarità o delle omissioni rilevabili d'ufficio, non costituenti falsità, il dipendente competente a ricevere la documentazione dà notizia all'interessato di tali irregolarità o omissioni. Quest'ultimo è tenuto alla regolarizzazione o al completamento della dichiarazione, in mancanza dei quali il procedimento non può avere seguito.
4. Le dichiarazioni mendaci, le falsità in atti, l'uso di atti falsi nei casi previsti dalla legge, nonché l'esibizione, di documenti di riconoscimento contenenti dati che hanno subito variazioni dalla data di rilascio, sono puniti ai sensi delle leggi vigenti in materia.
5. Qualora dal controllo si rilevino elementi di falsità nelle dichiarazioni rese da un soggetto, il Dirigente della Struttura competente è tenuto a:

- comunicare all'interessato l'esito del controllo inviando una lettera di richiesta chiarimenti con richiesta di risposta entro 10 giorni e, successivamente, comunicare l'eventuale decisione finale di decadenza dal beneficio concesso;
- adottare un provvedimento per l'esclusione dai benefici eventualmente conseguiti a seguito delle false dichiarazioni accertate e, se già erogato, per il recupero delle somme indebitamente percepite dal dichiarante, ai sensi dell'articolo 75 del DPR 445/2000, applicando a tali somme gli interessi legali maturandi dalla data del mandato di pagamento alla data dell'effettivo versamento della somma da restituire;
- applicare, se del caso, la sanzione amministrativa ai sensi dell'articolo 76 del DPR 445/2000;
- trasmettere gli atti contenenti false dichiarazioni all'autorità giudiziaria in applicazione dell'art. 76 del DPR 445/2000, con espressa indicazione delle risultanze del controllo e del soggetto presunto autore dell'illecito penale.

Art. 3 - Diritto di accesso agli atti

1. Il diritto di accesso alla documentazione relativa alla procedura in argomento viene esercitato ai sensi della vigente normativa in materia di accesso agli atti ed ai documenti amministrativi della pubblica amministrazione, nonché di accesso civico.

Art. 4 - Privacy

1. I dati personali dei proponenti saranno trattati secondo quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati), relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati.
2. I dati di contatto del Responsabile della protezione dati (DPO) sono: privacy@pec.regione.vda.it; oppure privacy@regione.vda.it.
3. Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Presidente della Regione, il Delegato al trattamento dei dati è il Dirigente "pro tempore" della Struttura attività culturali della Regione autonoma Valle d'Aosta.

Art. 5 - Disposizioni finali

1. Per tutto quanto non previsto nel presente documento si rinvia, per quanto applicabile, alla vigente normativa. Il presente documento è pubblicato, ai sensi e per gli effetti degli artt. 26 e 27 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, sul sito istituzionale www.regione.vda.it