

**DISPOSIZIONI APPLICATIVE PER LA CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI PREVISTI  
ALL'ARTICOLO 4, COMMA 1, LETTERA A) DELLA L.R. 20 AGOSTO 1993, N. 69**

**CAPO I**

Contributi alle corali e ai gruppi folkloristici della Valle d'Aosta a sostegno dell'attività annuale istituzionale, previsti dall'articolo 4, comma 1, lettere A) della l.r. 69/1993.

**Indicazioni generali**

I contributi previsti dall'articolo 4, comma 1, lettera A), della l.r. 69/1993 sono concessi a sostegno dell'attività annuale istituzionale dei cori e dei gruppi folkloristici della Valle d'Aosta, a cui si riconosce la funzione di promozione sociale e culturale della musica e della danza popolare e tradizionale valdostana, nonché della musica corale in tutte le sue altre accezioni, e della sua diffusione nel territorio regionale.

I contributi sono concessi a favore dei cori e dei gruppi folkloristici della Valle d'Aosta, regolarmente costituiti, in possesso di codice fiscale o partita iva, che hanno preso parte all'annuale "*Assemblée des choeurs et des groupes folkloriques valdôtains*".

Non si assegna il contributo al soggetto che ha subito una revoca o una riduzione di contributo dalla Struttura attività culturali a fronte della quale non abbia ancora provveduto alla restituzione di quanto eventualmente percepito o non abbia avviato una procedura di restituzione rateizzata.

Le spese oggetto del presente Capo I devono collocarsi temporalmente nel periodo che va dal 1° gennaio al 31 dicembre dell'annualità finanziata.

**Caratteristiche del contributo**

Il piano di riparto dei contributi viene predisposto applicando le seguenti disposizioni sul fondo destinato a finanziare l'attività dei cori e dei gruppi folkloristici:

- fino a euro 800, per l'attività annuale delle corali e dei gruppi aventi almeno quindici componenti;
- fino a euro 300, per l'attività annuale delle corali e dei gruppi aventi meno di quindici componenti;
- fino a euro 20, per ogni componente.

Nel caso in cui lo stanziamento di bilancio risulti insufficiente, sarà operata una riduzione lineare sulla spesa determinata, in modo da rientrare nei limiti di disponibilità.

I gruppi corali che tutelano e valorizzano anche l'attività folkloristica, qualificandosi come tali, sono titolati a presentare entrambe le domande di sostegno.

Il contributo regionale sarà determinato a preventivo sulla base dei seguenti dati autocertificati:

- o numero e nominativi dei componenti dell'organico del coro/gruppo stabilmente impegnati, compresi i direttori;
- o voci di spesa ammissibili esposte nella domanda.

L'agevolazione si configura come contributo a fondo perduto.

Il contributo regionale è diretto a sostenere le sole spese ammissibili.

La quota di finanziamento regionale non può superare il fabbisogno di finanziamento e può essere pari al 100% del fabbisogno medesimo.

A rendiconto dovranno essere presentati i giustificativi delle spese sostenute fino alla concorrenza dell'importo del contributo regionale assegnato. I documenti fiscali presentati a rendiconto non

potranno essere prodotti a giustificazione di altri contributi ricevuti da Enti e/o privati a copertura delle medesime spese.

### **Spese ammissibili e NON ammissibili**

Sono ammissibili le spese correlate e coerenti con le attività del soggetto richiedente quali (a titolo esaustivo e non definitivo):

- costi per affitto sede legale e/o operativa, spese condominiali, pulizia sede, manutenzione ordinaria (con riferimento alle sole sedi che risultano non elette a residenza di persone fisiche);
- costi per energia elettrica, acqua, telefono, rifiuti solidi urbani (con riferimento alle sole sedi che risultano non elette a residenza di persone fisiche);
- consulenze e gestione amministrative e fiscali;
- spese per oneri fideiussori e assicurativi;
- spese relative al 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 il personale esterno 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 (es: spese 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, altri beni consumabili);
- spese per l'acquisto di attrezzature (di valore unitario superiore a 516,46 euro), nel limite del 50% del contributo concesso;
- spese di vitto, nel limite del 50% del contributo concesso, a favore dei componenti del soggetto proponente, per la partecipazione a titolo gratuito a raduni o manifestazioni sul territorio regionale opportunamente documentate;  
Per il singolo pasto può essere ammessa una spesa massima di euro 15,00 a persona (il documento deve indicare chiaramente il numero e il nome dei commensali e la data del servizio);
- spese per la realizzazione di materiale promozionale, informativo attinente l'attività istituzionale;
- spese di promozione e pubblicità;
- altri eventuali costi di diretta imputazione all'attività istituzionale, da dettagliare e specificare.

L'IVA è ammissibile a condizione che rappresenti un costo indetraibile, effettivamente e definitivamente sostenuto dal soggetto beneficiario.

Le spese per essere considerate ammissibili devono comunque essere:

- fatturate a partire dalla data del 1° gennaio ed entro il 31 dicembre dell'annualità finanziata;
- effettivamente intestate e sostenute dal beneficiario;
- identificabili, controllabili e attestate da documenti giustificativi originali fiscalmente validi;
- strettamente correlate e coerenti con le attività del soggetto richiedente;
- ragionevoli e giustificate e devono concordare con i buoni principi di amministrazione finanziaria, in particolare in termini di valore del denaro e convenienza.

### **Spese NON ammissibili**

Non sono ammissibili le seguenti spese:

- per l'acquisto di beni immobili o mobili registrati;
- per ammende, penali, interessi, danni o indennizzi;
- parcelle legali e notarili;
- a titolo di rimborso forfettario;
- per l'acquisto di bevande e generi alimentari;
- per carburanti e pedaggi autostradali;
- per donazioni.

### **Modalità e termini di presentazione della domanda**

La domanda di contributo dovrà essere presentata unitamente alla domanda di partecipazione all'“*Assemblée des choeurs et des groupes folkloriques valdôtains*”, secondo le modalità definite nel “*Règlement général annuel des Floralties*”.

Le domande di contributo devono essere corredate della seguente documentazione:

- A. scheda illustrante l'organico del coro/gruppo stabilmente impegnato nell'attività;
- B. preventivo di spesa;
- C. copia di un documento di identità del richiedente in corso di validità.

### **Il processo istruttorio**

Alla scadenza del termine fissato per la presentazione delle domande, l'istanza di contributo viene sottoposta ad una verifica istruttorio da parte della Struttura attività culturali.

La competente struttura regionale ha facoltà di richiedere chiarimenti e documentazione integrativa, assegnando un termine perentorio per la risposta, nel caso in cui manchino informazioni utili ai fini procedurali.

Nel caso di istanze valutate non ammissibili, il Responsabile del procedimento comunicherà ai soggetti proponenti, ai sensi della l.r. 19/2007 e ss.mm.ii., i motivi che ostano l'accoglimento delle stesse.

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.

L'esito negativo della verifica formale comporta la non ammissione della domanda.

Conclusa l'istruttoria ed entro 30 giorni dallo svolgimento dell'“*Assemblée des choeurs et des groupes folkloriques valdôtains*” la Giunta regionale approva il piano di riparto dei contributi.

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](https://www.regione.vda.it/cultura/Contributi/default_i.aspx).

A seguito dell'adozione del piano di riparto dei contributi è comunicata ai beneficiari, mediante comunicazione personale scritta, l'assegnazione del contributo, fissando il termine perentorio di dieci giorni per l'eventuale rifiuto dello stesso; decorso inutilmente tale termine l'incentivo si intende accettato.

Il rifiuto non preclude il ricordo di cui al successivo Capo IV.

### **Erogazione del finanziamento**

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.

E' facoltà del beneficiario richiedere l'erogazione del contributo interamente a saldo.

L'erogazione anticipata del contributo è sospesa in caso di mancata rendicontazione dell'annualità precedente.

### **Rendicontazione**

Il beneficiario deve inviare la rendicontazione alla Struttura attività culturali della Regione autonoma Valle d'Aosta entro il 30 aprile dell'annualità successiva a quella di concessione.

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](https://www.regione.vda.it/cultura/Contributi/default_i.aspx)

La rendicontazione deve essere corredata da:

- A. relazione finale illustrante le attività svolte nell'annualità finanziata;
- B. copia della documentazione contabile, costituita da regolari fatture, ricevute fiscali, scontrini fiscali parlanti (riportanti la Ragione sociale dell'acquirente o la Partita Iva), note per prestazioni occasionali o altri documenti comunque idonei e conformi alla vigente normativa fiscale, intestata al soggetto beneficiario, fino alla concorrenza dell'importo del contributo regionale assegnato.

I documenti fiscali presentati a rendiconto non potranno essere prodotti a giustificazione di altri contributi ricevuti da Enti e/o privati a copertura delle medesime spese.

- C. Quietanza della documentazione di spesa di cui al punto precedente (B), fino alla concorrenza dell'importo del contributo regionale assegnato

oppure

Quietanza della documentazione di spesa di cui al punto precedente (B), 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.

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

L'eventuale eccedenza di acconto corrisposta rispetto alle risultanze finali sarà oggetto di recupero da parte dell'Amministrazione, se possibile mediante decurtazione dall'acconto relativo all'esercizio successivo.

L'istruttoria verrà effettuata sulla base dell'ordine cronologico di arrivo delle domande di contributo all'Ufficio protocollo della Struttura attività culturali.

Nel corso dell'istruttoria rendicontuale, 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.

L'istruttoria di liquidazione andrà conclusa entro 30 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.

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.

#### **CAPO IV** Disposizioni comuni

#### **Requisiti di ammissibilità**

Al momento della presentazione delle domande di sostegno di cui ai Capi I, II, III, il soggetto proponente deve possedere tutti i seguenti requisiti di ammissibilità:

- 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;
- non essere stato assoggettato alla sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lett. D), del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231;
- aver adempiuto agli obblighi di trasparenza e pubblicità, di cui alla legge 4 agosto 2017, n. 124.

#### **Conservazione della documentazione contabile relativa alle iniziative sostenute dal contributo**

I soggetti beneficiari sono tenuti a 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.

#### **Controlli**

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.

Ai sensi del DPR 445/2000 le Amministrazioni procedenti sono tenute ad effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rilasciate ai sensi del DPR n. 445/2000.

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.

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.

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 la 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.

Qualora sia accertata la non veridicità dei dati auto-dichiarati, per effetto della novella introdotta dall'articolo 264, comma 2, lettera a) del d.l. n. 34/2020, la dichiarazione mendace comporta anche la revoca degli eventuali benefici già erogati nonché il divieto di accesso a contributi, finanziamenti e agevolazioni per un periodo di due anni decorrenti da quando l'amministrazione ha adottato l'atto di decadenza (con esclusione di alcune specifiche fattispecie).

### **Obblighi di pubblicazione**

La Legge 124/2017 "Legge annuale per il mercato e la concorrenza" (modificata dal DL 34/19, art. 35) prevede un obbligo di rendicontazione per gli enti non profit: le organizzazioni 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 euro devono 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.

### **Diritto di accesso agli atti**

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.

### **Privacy**

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.

I dati di contatto del Responsabile della protezione dati (DPO) sono: [privacy@pec.regione.vda.it](mailto:privacy@pec.regione.vda.it); oppure [privacy@regione.vda.it](mailto:privacy@regione.vda.it).

Il Titolare del trattamento dei dati personali è la Giunta regionale, il Delegato al trattamento dei dati è il Dirigente "pro tempore" della Struttura attività culturali della Regione autonoma Valle d'Aosta.

### **Ricorsi**

Avverso il presente documento nonché di qualunque altro provvedimento amministrativo avente carattere definitivo inerente il conferimento del finanziamento, è ammesso ricorso giurisdizionale entro 60 giorni dalla pubblicazione sul sito [www.regione.vda.it](http://www.regione.vda.it), davanti al Tribunale Amministrativo Regionale, oppure ricorso straordinario al Capo dello Stato ai sensi del D.P.R. n. 1199/1971 entro 120 giorni dal medesimo evento.

**Responsabile del procedimento**

Ai sensi della l.r. n. 19/2007, il responsabile del procedimento derivante dal presente Allegato è il Dirigente “pro tempore” della Struttura attività culturali della Regione autonoma Valle d’Aosta.

**Pubblicazione, informazioni e contatti**

Per tutto quanto non previsto nel presente documento si rinvia, per quanto applicabile, alla vigente normativa.

Il presente documento è pubblicato sul sito della Regione autonoma Valle d’Aosta al seguente link: [https://www.regione.vda.it/cultura/Contributi/default\\_i.aspx](https://www.regione.vda.it/cultura/Contributi/default_i.aspx) e per estratto sul Bollettino Ufficiale di Regione autonoma Valle d’Aosta (BUR).

Per informazioni e chiarimenti è possibile rivolgersi ai seguenti numeri di telefono: 0165.273277 /3238 o inviare una mail agli indirizzi: [a.berthod@regione.vda.it](mailto:a.berthod@regione.vda.it) – [a.communod@regione.vda.it](mailto:a.communod@regione.vda.it)