IL PRESIDENTE DELLA REGIONE
Renzo TESTOLIN

IL DIRIGENTE ROGANTE
Massimo BALESTRA

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, lì

IL DIRIGENTE
Massimo BALESTRA

Région Autonome Vallée d'Aoste
Gouvernement régional

Regione Autonoma Valle d'Aosta
Giunta regionale

Verbale di deliberazione adottata nell'adunanza in data 10 febbraio 2025

In Aosta, il giorno dieci (10) del mese di febbraio dell'anno duemilaventicinque con inizio alle ore otto e un minuto, si è riunita, nella consueta sala delle adunanze sita al secondo piano del palazzo della Regione - Piazza Deffeyes n.1,

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

Giulio GROSJACQUES

Jean-Pierre GUICHARDAZ

Carlo MARZI

Davide SAPINET

L'Assessore Luciano CAVERI è assente alla seduta.

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

È adottata la seguente deliberazione:

N. **123** OGGETTO :

APPROVAZIONE DELLE DISPOSIZIONI APPLICATIVE PER LA CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI A SOSTEGNO DELLE ASSOCIAZIONI CULTURALI VALDOSTANE, DI CUI ALLA L.R. 79/1981, DA ULTIMO MODIFICATA DALLA L.R. 1/2025, IN SOSTITUZIONE DI QUELLE APPROVATE CON DGR 1460/2023.

L’Assessore ai beni e alle attività culturali, sistema educativo e politiche per le relazioni intergenerazionali, Jean-Pierre Guichardaz, richiama la legge regionale 9 dicembre 1981, n. 79 (Contributi alle associazioni culturali valdostane) che prevede e regola la relativa concessione di contributi.

Richiama inoltre la legge regionale 30 gennaio 2025, n. 1 (Disposizioni in materia di beni e attività culturali. Modificazioni di leggi regionali) e in particolare l’articolo 5 concernente “Modificazioni alla legge regionale 9 dicembre 1981, n. 79”;

Sottolinea, conseguentemente, all’articolo 5 della l.r. 1/2025, che attribuisce alla struttura competente in materia di attività culturali la verifica dei requisiti necessari per accedere ai contributi in oggetto, la necessità di approvare, un unico documento organico, contenente le disposizioni applicative per la concessione dei contributi, annualmente erogati alle Associazioni culturali di cui alla legge regionale 9 dicembre 1981, n. 79, declinando unitariamente le modalità di attribuzione dei contributi, di istruzione delle relative domande e di liquidazione degli stessi.

Richiama inoltre la deliberazione della Giunta regionale n. 1460 in data 4 dicembre 2023 recante “Approvazione del bando di selezione per l’assegnazione dei contributi a sostegno dell’attività e del funzionamento delle associazioni culturali valdostane, per l’anno 2024 di cui alla L.R. 79/1981. Prenotazione di spesa.” che nell’allegato approvava il Bando di selezione per l’assegnazione dei contributi a sostegno dell’attività e del funzionamento delle Associazioni culturali valdostane, per l’anno 2024, di cui alla Legge Regionale 9 dicembre 1981, n. 79.

Richiama l’articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241 concernente “Provvedimenti attributivi dei vantaggi economici”.

Richiama 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.

Richiama 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”.

Precisa che i competenti uffici hanno predisposto un unico documento organico contenente le disposizioni applicative per la concessione dei contributi in oggetto 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;

oltre a fornire maggiore chiarezza nei vari aspetti del procedimento amministrativo.

Illustra la suddetta bozza dei criteri applicativi e stabilisce che le domande possono essere presentate per l’annualità 2025 entro il 4 marzo 2025 e dal 1° novembre al 1° dicembre di ciascun anno con riferimento alle annualità successive.

Premesso quanto sopra, propone quindi:

- di approvare le disposizioni applicative per la concessione dei contributi a sostegno delle associazioni culturali valdostane di particolare rilevanza di cui alla l.r. 79/1981, i cui criteri, condizioni, priorità, tempistiche, procedure e spese ammissibili, sono riportati nell'Allegato alla presente deliberazione, che ne costituisce parte integrante e sostanziale;
- 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. 1460/2023 sono sostituite dalle disposizioni approvate con la presente deliberazione;
- di dare atto che le rendicontazioni dei contributi assegnati nell'anno 2024 che perverranno nell'anno 2025, dovranno essere informate ai criteri dell'allegato della deliberazione della Giunta regionale 1460/2023.

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 9 dicembre 1981, n. 79;
- 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 accompagnameno al bilancio e del bilancio finanziario gestionale per il triennio 2025/2027e 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 delle associazioni culturali valdostane, di cui alla legge regionale 9 dicembre 1981, n. 79, riportati 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 U0001411 "Trasferimento corrente annuo alle associazioni culturali riconosciute con leggi regionali" del bilancio finanziario gestionale della Regione per il triennio 2025/2027 che presenta la necessaria disponibilità;

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 n. 1460/2023 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 informate ai criteri di cui all'allegato della deliberazione della Giunta regionale n.1460/2023, precisando che l'eventuale eccedenza di acconto corrisposta nell'anno 2024 rispetto alle risultanze finali di bilancio sarà oggetto di recupero da parte dell'Amministrazione;

6. 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;

7. di pubblicare la presente deliberazione sul Bollettino ufficiale della Regione e sul portale istituzionale www.regione.vda.it – sezione Cultura.

Allegato alla deliberazione della Giunta regionale n. 123 in data 10 febbraio 2025

DISPOSIZIONI APPLICATIVE PER LA CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI ALLE ASSOCIAZIONI CULTURALI VALDOSTANE, PREVISTI AI SENSI DELLA LEGGE REGIONALE 9 DICEMBRE 1981, N. 79 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI.

Sommario

Art. 1 - Premesse....5
Art. 2 - Beneficiari....5
Art. 3 – Cumulabilità del contributo....5
Art. 4 - Spese ammissibili....5
Art. 5 - Modalità e termini di presentazione della domanda....7
Art. 6 - Procedimento di concessione del contributo....8
Art. 7 – Sub-procedimento istruttorio di ammissibilità....9
Art. 8 - Sub-procedimento Valutazione tecnica delle domande....10
Art. 9 - Sub-procedimento di approvazione delle graduatorie e concessione del contributo.....11
Art. 10 - Erogazione del finanziamento....11
Art. 11 - Modifiche al progetto....11
Art. 12 - Rendicontazione....12
Art. 13 - Obblighi dei beneficiari....13
Art. 14 - Controlli....14
Art. 15 – Decadenze e revoche....15
Art. 16 - Diritto di accesso agli atti....15
Art. 17 - Privacy....15
Art. 18 - Disposizioni finali....15

Art. 1 - Premesse

1. Le presenti disposizioni disciplinano le modalità di erogazione dei contributi a fondo perduto previsti dalla l.r 9 dicembre 1981, n. 79, e successive modificazioni, a favore delle associazioni culturali in possesso dei requisiti previsti all'art 1 della suddetta legge.
2. Responsabile del procedimento è il dirigente della struttura Attività culturali.
3. Le agevolazioni sono concesse nel rispetto delle disposizioni comunitarie vigenti in materia di aiuti di Stato, qualora applicabili.
4. L'agevolazione si configura come contributo diretto a sostenere le spese ammissibili e può essere pari al 100% delle stesse.

Art. 2 - Beneficiari

1. Al fine di accedere al contributo di cui alla l.r. 79/1981, il richiedente deve possedere, al momento della presentazione della domanda di contributo, oltre ai requisiti di cui all'articolo 1 della medesima legge, tutti i seguenti requisiti di ammissibilità:
   a) avere sede legale 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. Non è ammesso al contributo il soggetto che, a seguito di decadenza o revoca di cui al seguente articolo15, relativamente a 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 è cumulabile con agevolazioni di altri Enti pubblici diversi dalla Regione o di altri soggetti privati e deve essere destinato alla copertura delle spese non già coperte da tali agevolazioni.

2. 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. 15/1984; n. 69/1993; n. 45/1997; n. 6/2012; n. 24/2002; n. 36/1994; n. 8/1992; n. 5/1986; n. 36/2010.

Art. 4 - Spese ammissibili

1. Sono ammissibili le spese preventivate nel periodo che va dal 1° gennaio al 31 dicembre dell'annualità di riferimento del contributo.

2. Le spese ammissibili si distinguono in:
   a) Spese per il funzionamento;
   b) Spese per la realizzazione delle attività istituzionali.

3. Sono riconosciute quali spese per il funzionamento:
   a) costi per affitto sede legale e/o operativa, spese condominiali, pulizia sede, manutenzione ordinaria;
   b) costi per energia elettrica, acqua, telefono, rifiuti solidi urbani;
   c) consulenze e gestione amministrative e fiscali;
   d) spese per oneri fideiussori e assicurativi.

   Il contributo concesso per i costi di funzionamento non potrà essere superiore al 40% del contributo concesso e le spese eccedenti dovranno essere coperte con altri ricavi.

4. Sono ammissibili per la realizzazione delle attività istituzionali, con le specifiche indicate, le seguenti spese:
   - spese relative alle risorse umane:
     a.1. compensi per il personale interno: 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;
     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 per l'acquisto di piccole attrezzature e macchinari di valore inferiore a euro 516,46 cadauno - di cui dovrà essere redatto un inventario;
- spese in conto capitale per l'acquisto di attrezzature, apparecchiature ed arredi (di costo unitario superiore a 516,46 euro) nel limite del 25% del contributo concesso - di cui dovrà essere redatto un inventario. Nel caso i beni in conto capitale siano stati oggetto di ulteriori finanziamenti pubblici, nel prospetto delle spese non andrà iscritto il valore del bene nel suo totale ma soltanto la spesa residuale;
- spese per l'acquisto di testimonianze culturali materiali e immateriali (es.: collezioni, materiale librario, reperti) di cui dovrà essere redatto un inventario;
- spese per la realizzazione di attività destinate al pubblico fruibili da remoto;
- spese per la realizzazione di materiale didattico, promozionale, informativo attinente all'attività istituzionale;
- spese per la stampa e la pubblicazione di opere attinenti all'attività istituzionale;
- spese di promozione e pubblicità;

- spese analiticamente documentate per vitto, alloggio e trasporto. Nel caso in cui si debbano rimborsare più spese, anticipate da un membro del direttivo o da un socio dell'Associazione, si consiglia di effettuare un unico rimborso che dovrà essere documentato con tutti gli scontrini e/o documenti fiscali di spesa e con pagamento tracciato su conto;
- l'IVA effettivamente pagata nella misura in cui non sia definitivamente recuperata o recuperabile;
- premi e riconoscimenti concorsuali aventi carattere simbolico per un importo massimo complessivo non superiore a 2.000 euro annui;
- altri eventuali costi di diretta imputazione all'attività istituzionale, da dettagliare e specificare.

5. Al fine dell'ammissibilità, le spese devono essere:
   a) imputabili, per competenza, all'annualità di riferimento, e pertanto ordinariamente fatturate a partire dalla data del 1° gennaio ed entro il 31 dicembre, fatti salvi i documenti emessi successivamente, ma imputabili all'annualità cui afferisce il contributo;
   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.

6. Inoltre, al fine dell'ammissibilità, 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.

7. Sono ammissibili, ai soli fini del conteggio del disavanzo, le seguenti spese:
   - parcelle legali e notarili;
   - spese per il funzionamento, per l'importo eccedente il 40% del contributo concesso;
   - spese in conto capitale per l'acquisto di attrezzature, apparecchiature ed arredi, per l'importo eccedente il 25% del contributo concesso.

8. Non sono in alcun caso ammissibili le seguenti spese:
   - per ammende e penali;
   - per danni o indennizzi;
   - spese per rinfreschi non inerenti l'attività istituzionale;
   - spese per iniziative rivolte unicamente ai soci e non aperte al pubblico.

9. 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. 15/1984; n. 69/1993; n. 45/1997; n. 6/2012; n. 24/2002; n. 36/1994; n. 8/1992; n. 5/1986; n. 36/2010.

Art. 5 - Modalità e termini di presentazione della domanda

1. I soggetti richiedenti la concessione del contributo sono tenuti a presentare tramite PEC la relativa domanda, a pena di decadenza, a partire dal 1° novembre al 1° dicembre di ogni annualità, con riferimento all'annualità successiva, 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.

2. Per la sola annualità 2025 i soggetti richiedenti la concessione del contributo sono tenuti a presentare la relativa domanda, a pena di decadenza, dall'11 febbraio 2025 al 4 marzo 2025, 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.

3. Non saranno ammesse a contributo le istanze presentate oltre la scadenza indicata al precedente punto 1 e, limitatamente per l'annualità 2025, al punto 2.

4. Le domande debbono essere redatte utilizzando l'apposito Modulo di domanda e devono essere corredate della seguente documentazione:
   A. Scheda di progetto illustrante il piano programmatico di attività ordinaria;
   B. Bilancio previsionale di competenza dell'anno di riferimento;
   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. Eventuali aggiornamenti in merito al patrimonio posseduto, agli orari di apertura della sede e a eventuali modifiche nelle componenti delle cariche statutarie;
   F. Attestazione del pagamento dell'imposta di bollo pari a euro 16,00 effettuata mediante pagamento spontaneo tramite la piattaforma regionale di pagamento integrata PagoPa.

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.

Nella fase di presentazione della domanda di contributo, dovranno essere dichiarati a preventivo i ricavi e i costi relativi alle sole spese ammissibili, imputati all'annualità di riferimento. Nel rispetto del principio generale del pareggio di bilancio da parte del soggetto beneficiario, il contributo regionale sarà concesso per un ammontare che concorre a ridurre il disavanzo e non genera sovra compensazione. Di conseguenza il contributo regionale non può essere:

- superiore alla differenza tra costi e ricavi;
- superiore al 100% delle spese ammissibili.

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.

Nella fase di presentazione della domanda di contributo va pertanto prodotto un Bilancio previsionale di competenza e non un Bilancio previsionale di cassa, quest'ultimo finalizzato a riportare unicamente ciò che produce un'entrata o un'uscita dalla cassa o dai conti correnti.

Art. 6 - 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. 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.

3. 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. 7 – 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 procedimentali. 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 8, e di conseguenza al contributo.

Art. 8 - 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 due componenti, con comprovata esperienza nel settore della ricerca, valorizzazione e promozione del patrimonio culturale materiale e immateriale della Valle d'Aosta.

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 in enti o 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
A CARATTERISTICHE DELLE ATTIVITÀ	Valutazione dell'attività proposta nel suo complesso con particolare riferimento alle azioni di ricerca/studio e alle attività di valorizzazione: – qualità dei contenuti; – caratteristiche delle attività di valorizzazione, didattico-educative e promozione della ricerca scientifica; – fruibilità dei progetti e delle iniziative; – strategie di comunicazione delle stesse.	Insufficiente	0	50
		Appena sufficiente	0,1	
		Sufficiente	0,3	
		Discreto	0,5	
		Buono	0,7	
		Ottimo	0,9	
		Eccellente	1	
B EFFICIENZA DELLA GESTIONE ECONOMICA	Sarà valutato il piano economico-finanziario presentato con particolare attenzione a: - Rapporto entrate/uscite e efficienza economica; - Congruità e coerenza delle voci di progetto; Sarà inoltre valutata la capacità di assicurare la sostenibilità economica delle iniziative anche mediante il reperimento di altri fondi di cofinanziamento.	Insufficiente	0	30
		Appena sufficiente	0,1	
		Sufficiente	0,3	
		Discreto	0,5	
		Buono	0,7	
		Ottimo	0,9	
		Eccellente	1	
C DINAMICITÀ NELL'AZIONE E	Particolare attenzione sarà data all'impegno organizzativo anche finalizzato all'effettiva capacità di coinvolgimento di altri soggetti in ambito locale, all'effettiva capacità di costruzione di rete e alla dinamicità dell'azione anche dimostrata dalle	Insufficiente	0	20
		Appena sufficiente	0,1	
		Sufficiente	0,3	

CAPACITÀ DI RETE	iniziative illustrate nel piano di progetto.	Discreto	0,5	
		Buono	0,7	
		Ottimo	0,9	
		Eccellente	1	

5. Una volta ultimata la valutazione di tutte le istanze ammesse, la Commissione redige la graduatoria definitiva.

6. L'ammontare del contributo per ciascun beneficiario è calcolato proporzionalmente in base al punteggio ottenuto da ciascun soggetto, moltiplicato per il valore unitario di ciascun punto. Tale valore unitario è ricavato suddividendo l'ammontare delle risorse disponibili per la somma dei punti totalizzati da tutti gli enti. Eventuali economie di spesa non verranno redistribuite.

Art. 9 - Sub-procedimento di approvazione delle graduatorie e concessione del contributo.

1. 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.

2. 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.

3. 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.

Art. 10 - Erogazione del finanziamento

1. Il contributo è liquidato al beneficiario in due rate:
   1) acconto, pari al 85% del valore complessivo del contributo, successivamente all'approvazione del piano di riparto dei contributi;
   2) saldo, per il restante 15%, ad avvenuta verifica rendicontuale.

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

Art. 11 - Modifiche al progetto

1. La proposta progettuale presentata di attività dovrà trovare riscontro all'atto della rendicontazione con le indicazioni puntuali di quanto svolto.

2. Gli eventuali scostamenti, opportunamente motivati, relativi all'attività istituzionale potranno essere di carattere quantitativo in considerazione del contributo assegnato rispetto al contributo richiesto, ma dovranno mantenere intatta la qualità della proposta e la programmazione nella sua veste più generale.

3. I dati dichiarati in fase di domanda di contributo e relativi agli ambiti oggetto di valutazione dell'attività istituzionale, ai sensi della tabella sopra indicata, dovranno pertanto trovare riscontro

in fase di rendicontazione e, ove non confermati, potranno determinare una riduzione del 10% del contributo che, qualora già erogato, sarà oggetto di recupero da parte dell'Amministrazione.

Art. 12 - 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 a partire dal 1° gennaio ed entro il 28 febbraio dell'annualità successiva a quella a 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

   La rendicontazione deve essere corredata da:

   A. relazione finale generale illustrante tutte le attività svolte nell'annualità di riferimento;

   B. copia degli eventuali materiali di comunicazione realizzati;

   C. rendiconto economico per categorie di spesa, con elenco dettagliato dei giustificativi, in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, elencante tutti i costi e i ricavi imputabili all'annualità di cui si è ottenuto il contributo;

   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.

A rendiconto dovranno essere trascritti nell'apposita modulistica tutti costi e i ricavi connessi alla realizzazione dell'attività e al funzionamento di competenza dell'annualità 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. Il contributo regionale, così rideterminato, non potrà in nessun caso essere superiore al contributo calcolato in base alla domanda presentata.

Ai fini del conteggio del disavanzo andranno valorizzate nel Rendiconto economico di competenza tutte le spese purché afferenti alle tipologie di spesa ammissibili.

A rendiconto il totale delle spese è pertanto dato dalle voci di spesa ammissibili a cui vanno aggiunte tutte le voci di spesa comunque sostenute dal beneficiario.

La percentuale di copertura delle spese (100%) verrà calcolata, invece, esclusivamente in rapporto alle spese ammissibili.

Si ricorda nuovamente che sulla documentazione contabile, fiscalmente valida e intestata al soggetto beneficiario, andrà indicato il CUP.

In sede di rendicontazione andrà altresì prodotto il Bilancio di esercizio o il Rendiconto di cassa approvato dall'organo competente. Laddove il Bilancio di esercizio o il Rendiconto di cassa non fosse ancora approvato dall'organo competente lo stesso dovrà essere prodotto all'Amministrazione entro 30 giorni dalla sua definitiva approvazione.

Gli importi delle categorie di spesa esposti nel Rendiconto di cui alla lettera C) devono trovare riscontro nella documentazione contabile agli atti del beneficiario, che viene dallo stesso conservata per il periodo previsto dalla vigente normativa in materia, anche al fine di consentire lo svolgimento dei controlli.

Nel caso in cui il disavanzo accertato risulti inferiore all'ammontare del contributo assegnato quest'ultimo verrà ricondotto al valore del deficit effettivo.

L'eventuale eccedenza di acconto corrisposta rispetto alle risultanze finali di bilancio sarà oggetto di recupero da parte dell'Amministrazione.

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, 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 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.

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. 13 - 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 agli interventi sostenuti 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 euro.

Art. 14 - 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. 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:
   - realizzazione di un'attività diversa rispetto a quanto preventivato quando l'alternativa attività posta in essere risulta non perseguire gli obiettivi dell'associazione culturale;
   - 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 (prevedere avviso di avvio del procedimento ai sensi del 7 e 8 della l 241/1990

Art. 16 - 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.

Art. 17 - 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; oppure privacy@regione.vda.it.
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. 18 - Disposizioni finali

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