

RESIDENZE PER ARTISTI NEI TERRITORI

Modalità di 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 il 31 marzo dell'anno seguente all'annualità del contributo concesso. Eccezionalmente, per il solo anno 2025, considerate le esigenze rappresentate dalle Regioni e Province autonome interessate e come approvato nell'Accordo di programma all'art. 2 comma 4, le attività potranno essere concluse al massimo entro il primo trimestre 2026 e i costi a rendiconto dovranno essere riferiti ad attività realizzate entro detto termine. Il termine per presentare la rendicontazione relativa all'annualità 2025 è fissato al 31 maggio 2026.
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. Qualora il soggetto beneficiario non fosse in grado di rispettare il termine di presentazione della rendicontazione di cui al punto 1 deve preventivamente richiedere e motivare la proroga alla struttura Attività culturali, che può a discrezionalità definirne autorizzazione con lettera.
4. L'inosservanza dei termini di cui al punto 1, non preventivamente autorizzata dalla struttura competente, comporta l'avvio del procedimento di revoca del contributo assegnato.
5. Alla rendicontazione, redatta su apposita modulistica, deve essere allegata la copia dei contratti sottoscritti con gli artisti/compagnie ospitati/e in residenza e la fotocopia di un valido documento di identità del sottoscrittore. Deve essere inoltre corredata da:
 - 1b) Relazione sull'attività svolta anche corredata dalla copia dei contratti sottoscritti con gli artisti/compagnie ospitati/e in residenza;
 - 1c) Bilancio consuntivo annuale, in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, suddiviso per categorie di spese, elencante i costi e le entrate imputabili al progetto di residenza artistica;
 - 1d) Copia della documentazione contabile, e conforme alla vigente normativa fiscale, relativa all'elenco di cui al punto precedente (b): elenco dettagliato dei giustificativi delle spese sostenute 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);

Ad ogni documento contabile deve essere allegata la quietanza.

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.
6. A rendiconto dovranno essere trascritti nell'apposita modulistica tutti i costi e i ricavi connessi alla realizzazione del progetto imputabili all'anno di riferimento per la quale è stato assegnato il contributo, al fine di evidenziarne gli eventuali scostamenti rispetto al Bilancio previsionale.
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.