

IL PRESIDENTE DELLA REGIONE
Erik LAVEVAZ

IL DIRIGENTE ROGANTE
Massimo BALESTRA



REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto certifica che copia del presente atto 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

Verbale di deliberazione adottata nell'adunanza in data 31 ottobre 2022

In Aosta, il giorno trentuno (31) del mese di ottobre dell'anno duemilaventidue 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,

LA GIUNTA REGIONALE DELLA VALLE D'AOSTA

Partecipano alla trattazione della presente deliberazione :

Il Presidente Erik LAVEVAZ

e gli Assessori

Luigi BERTSCHY - Vice-Presidente

Roberto BARMASSE

Luciano CAVERI

Jean-Pierre GUICHARDAZ

Carlo MARZI

Davide SAPINET

Si fa menzione che le funzioni di Assessore all'ambiente, trasporti e mobilità sostenibile sono state assunte "ad interim" dal Presidente della Regione.

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

E' adottata la seguente deliberazione:

N° **1308** OGGETTO :

APPROVAZIONE DEI CRITERI APPLICATIVI PER LA CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO AD ASSOCIAZIONI O SOGGETTI SENZA FINI DI LUCRO CHE RAPPRESENTANO LE CONSORTERIE VALDOSTANE, PER LA COPERTURA DELLE SPESE SOSTENUTE PER LO SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI AD ESSE ATTRIBUITE DALLA L.R. 19/2022.

LA GIUNTA REGIONALE

Richiamato l'articolo 20 della legge regionale 1° agosto 2022, n. 19 (*Norme in materia di consorterie e di altre forme di dominio collettivo. Abrogazione della legge regionale 5 aprile 1973, n. 14*) il quale prevede che:

- la Regione concede annualmente all'associazione Réseau des Consorteries et des biens communs de la Vallée d'Aoste, alle associazioni e agli altri soggetti senza fini di lucro un contributo per lo svolgimento delle funzioni attribuite loro dalla stessa legge (comma 1);
- la Giunta regionale deve definire le modalità e i termini di presentazione della domanda di contributo, nonché la documentazione da allegare e l'eventuale documentazione di spesa da esibire ai fini dell'erogazione del medesimo (comma 2);

ritenuto necessario, in ottemperanza di quanto previsto dalla norma dinanzi richiamata, provvedere all'approvazione di criteri applicativi di cui all'allegato predisposto dai competenti uffici per la concessione del contributo in oggetto definendo i requisiti di accesso all'aiuto, le modalità e i termini di presentazione della domanda e di erogazione del contributo, con la documentazione da fornire;

richiamata la deliberazione della Giunta regionale n. 1713 in data 30 dicembre 2021, concernente l'approvazione del documento tecnico di accompagnamento al bilancio e del bilancio finanziario gestionale per il triennio 2022/2024 e delle connesse disposizioni applicative;

visto il parere favorevole di legittimità rilasciato dal Coordinatore del Dipartimento agricoltura in vacanza del posto di Dirigente della Struttura Consorzi di miglioramento fondiario e produzioni vegetali dell'Assessorato agricoltura e risorse naturali, ai sensi dell'articolo 3, comma 4, della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22, sulla proposta della presente deliberazione;

su proposta dell'Assessore all'agricoltura e risorse naturali, Davide Sapinet;

ad unanimità di voti favorevoli,

DELIBERA

1) di approvare i criteri applicativi per la concessione del contributo a soggetti o ad associazioni senza fini di lucro che rappresentano le consorterie valdostane per la copertura delle spese sostenute per lo svolgimento delle funzioni ad esse attribuite dalla legge regionale 1° agosto 2022, n. 19, così come indicato nell'Allegato 1 alla presente deliberazione, della quale costituisce parte integrante e sostanziale;

2) di dare atto che le spese conseguenti ai presenti criteri trovano copertura nei limiti delle disponibilità assegnate al capitolo U0026655 – *Trasferimenti correnti agli enti ed alle associazioni senza scopo di lucro rappresentanti le Consorterie* del bilancio di gestione della Regione per il triennio 2022/2024, che presenta la necessaria disponibilità;

3) di disporre che la presente deliberazione venga pubblicata sul sito istituzionale della Regione all'indirizzo https://www.regione.vda.it/agricoltura/default_i.asp;

4) di demandare al Dirigente della struttura competente eventuali modificazioni ed integrazioni d'ordine tecnico e procedurale, qualora si rendessero necessarie.

ALLEGATO 1

ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE N. 1308 DEL 31/10/2022



**CRITERI APPLICATIVI PER LA CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO A SOGGETTI O
AD ASSOCIAZIONI SENZA FINI DI LUCRO CHE RAPPRESENTANO LE
CONSORTERIE VALDOSTANE PER LA COPERTURA DELLE SPESE SOSTENUTE
PER LO SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI AD ESSE ATTRIBUITE DALLA LEGGE
REGIONALE 1° AGOSTO 2022, N. 19.**

Art. 1 – Ambito di applicazione e tipologia di contributo

1. Le presenti norme disciplinano i criteri applicativi per la concessione del contributo, di cui all'articolo 20, comma 1, della legge regionale 1° agosto 2022, n. 19 (*Norme in materia di consorterie e di altre forme di dominio collettivo. Abrogazione della legge regionale 5 aprile 1973, n. 14*), per la copertura delle spese sostenute per lo svolgimento delle funzioni attribuite, dalla norma stessa, ai beneficiari di cui al successivo articolo 2.

Art. 2 – Beneficiari

1. Possono presentare domanda di aiuto di cui alle presenti norme esclusivamente le associazioni o i soggetti senza fini di lucro che abbiano per principale compito statutario la rappresentanza delle Consorterie valdostane.

Art. 3 – Requisiti di ammissibilità del richiedente (soggettivi)

1. Le associazioni o i soggetti senza fini di lucro devono, alla data di presentazione della domanda di contributo:
 - a) essere costituite e registrate presso l'Agenzia delle Entrate;
 - b) prevedere nel proprio Statuto funzioni rappresentative, consultive e propositive delle consorterie valdostane e dei domini collettivi presenti sul territorio regionale;
 - c) essere in regola con le nomine degli organi previsti dal proprio Statuto;
 - d) prevedere tra i propri associati un numero minimo di consorterie o domini collettivi pari a 5;
 - e) aver approvato il bilancio, relativo all'esercizio finanziario precedente l'anno di presentazione della domanda, entro la data prevista dal proprio Statuto e comunque entro e non oltre la data di presentazione della richiesta di aiuto;
 - f) essere in possesso di una casella PEC (Posta Elettronica Certificata) intestata a nome dell'associazione.

Art. 4 – Requisiti di ammissibilità della spesa (oggettivi)

1. Sono ammissibili a contributo le spese effettivamente sostenute dalle associazioni di cui all'art. 2, comma 1, per il perseguimento delle finalità previste dai rispettivi statuti e attinenti all'attività di cui all'art. 1, comma 1.
2. La spesa ammissibile è determinata sulla base dei costi afferenti all'esercizio finanziario dell'anno precedente all'anno di presentazione della domanda.
3. L'ammontare della spesa ammissibile è relativa a costi realmente sostenuti entro il 31 dicembre dell'anno cui si riferisce il contributo, nel caso in cui il soggetto richiedente adotti un bilancio per cassa, e alla data di approvazione del bilancio, nel caso in cui l'associazione beneficiaria adotti un bilancio per competenza.
4. Le spese sostenute devono riferirsi esclusivamente alle attività istituzionalmente proprie svolte dai richiedenti. Qualora una fattura sia comprensiva anche di importi relativi a costi non ammissibili occorre parzializzare tali importi e indicare solo quelli conformi alle presenti disposizioni.
5. Non sono ammissibili a finanziamento le seguenti spese:
 - a) acquisto di beni immobili;

- b) acquisto di beni usati o rigenerati;
 - c) acquisto di smart-phone, tablet e PC e device assimilabili, fatta eccezione per i dispositivi di prima dotazione;
 - d) acquisto di software non contabilizzati come immobilizzazioni immateriali;
 - e) spese sostenute e regolate per contanti ovvero tramite permuta o compensazione o comunque con modalità diverse da quelle previste dal successivo articolo 10;
 - f) spese effettuate a titolo di locazione finanziaria (leasing);
 - g) oneri per spese e commissioni bancarie;
 - h) spese riferite all’IVA e a qualsiasi altro onere di natura fiscale detraibili dal soggetto beneficiario e che pertanto non rappresentano un costo effettivo;
 - i) spese sostenute direttamente dagli associati o dai componenti degli organi dell’associazione;
 - j) spese non correttamente documentate;
 - k) spese già oggetto di altri contributi.
6. Nei casi di richiesta di contributo per le spese sostenute dall’associazione beneficiaria in occasione di trasferte da parte del personale associato, sempre nell’ambito dell’esercizio delle funzioni di cui al precedente articolo 1, comma 1, non sono ammessi a contributo, relativamente alle spese di viaggio, i rimborsi chilometrici per gli importi eccedenti il totale calcolato sul portale “ViaMichelin”, i pernottamenti e i pasti per gli importi eccedenti rispettivamente euro 80,00/a notte ed euro 30,00/a pasto.

Art. 5 – Intensità dell’aiuto

1. Per le spese di cui ai presenti criteri applicativi sono concessi contributi a fondo perduto nella percentuale del 100 per cento della spesa ammissibile.
2. I contributi di cui ai presenti criteri applicativi non sono cumulabili con altre fonti di aiuto concesse per i medesimi costi.
3. Il contributo è concesso sulla base dei dati e della documentazione fornita dai soggetti richiedenti, compatibilmente con le disponibilità finanziarie dello stanziamento del bilancio regionale assegnato.

Art. 6 – Procedimento amministrativo

1. Ai sensi dell’art. 8 della legge regionale 6 agosto 2007, n. 19 (Nuove disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi), è responsabile del procedimento il dirigente della struttura competente, che individuerà quale responsabile dell’istruttoria il funzionario istruttore della pratica, contestualmente alla comunicazione di avvio del procedimento.
2. Ai sensi dell’art. 10 della l.r. 19/2007, il responsabile dell’istruttoria collabora con il responsabile del procedimento al fine di assicurare il più efficace e rapido svolgimento degli adempimenti istruttori. In particolare, il responsabile dell’istruttoria:
 - a) provvede alla verifica della documentazione relativa al procedimento e alla predisposizione degli atti richiesti;
 - b) richiede il rilascio di dichiarazioni e la rettifica o l’integrazione di dichiarazioni o domande erronee o incomplete;
 - c) provvede alla verifica dell’esistenza delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti rilevanti per l’adozione dei relativi provvedimenti dirigenziali;

- d) propone al responsabile del procedimento l'adozione di atti di sua competenza, controfirmando le relative proposte e attestando il completamento dell'istruttoria.
3. Per l'attuazione dei presenti criteri applicativi è istituita, senza costi aggiuntivi per la pubblica amministrazione, una Commissione tecnica composta:
- a) dal dirigente della struttura regionale competente, con funzione di presidente, che la convoca e la presiede;
 - b) da due tecnici o amministrativi della struttura regionale competente ;
 - c) da un segretario verbalizzante appositamente nominato o scelto tra i tecnici presenti.
4. Allo scopo di dar corso alle pratiche istruite dai responsabili dell'istruttoria, alla Commissione tecnica sono attribuite le seguenti competenze:
- a) esprimere, su proposta del responsabile dell'istruttoria, il parere circa l'ammissibilità delle domande di aiuto;
 - b) provvedere all'esame dell'idoneità economica delle domande presentate secondo le modalità e i criteri applicativi approvati;
 - c) valutare l'ammontare, per ogni domanda di aiuto, della relativa spesa massima ammissibile;
 - d) esaminare le istanze di riesame dei pareri in precedenza pronunciati, qualora emergano nuovi elementi rispetto a quelli già noti in sede di emissione del parere iniziale;
 - e) pronunciarsi per questioni tecnico-economiche complesse;
 - f) integrare, in caso di necessità, i presenti criteri applicativi.
5. Le decisioni e le risoluzioni della Commissione tecnica sono prese a maggioranza ed hanno valore consultivo.

Art. 7 – Termini e modalità di presentazione delle domande di contributo

1. Al fine dell'erogazione del contributo le associazioni interessate debbono presentare apposita domanda, a partire dal giorno 1° maggio e non oltre le ore 23.59 del giorno 31 maggio dell'anno successivo alla chiusura del bilancio d'esercizio.
2. Il fac-simile della domanda da utilizzare è disponibile sul sito istituzionale della Regione, canale tematico "Agricoltura", sezione dedicata "Consorterie e domini collettivi". Le richieste devono essere compilate sui modelli predisposti dalla struttura competente scaricabili dal sito web ufficiale della Regione e devono essere trasmesse esclusivamente tramite PEC, al seguente indirizzo di posta elettronica: agricoltura@pec.regione.vda.it
3. Alla domanda presentata ogni anno deve essere allegata la seguente documentazione:
 - copia del bilancio approvato;
 - copia dei giustificativi di spesa e delle quietanze di pagamento, così come meglio dettagliato al successivo articolo 10, relative alle spese per cui è richiesto il contributo.
4. In occasione della presentazione per la prima volta dell'istanza di aiuto oppure nel caso in cui intervengano delle variazioni rispetto all'anno precedente, oltre a quanto previsto dal comma 3 del presente articolo, è necessario allegare:
 - copia dell'atto costitutivo;
 - copia dello Statuto;
 - copia del libro soci.
5. Le domande sono definite "ricevibili" quando risultano regolarmente compilate e sottoscritte (anche digitalmente) e risultano complete della documentazione richiesta. Per le domande "ricevibili", il procedimento è avviato entro 15 giorni lavorativi. La struttura competente, in

seguito alla presentazione della domanda, dà notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale scritta. La comunicazione di avvio del procedimento e l'avvenuta accettazione della domanda non danno luogo ad alcun diritto di percepire l'aiuto richiesto, qualora il successivo parere di ammissibilità a contributo non sia favorevole.

6. Le domande pervenute con modalità diverse da quelle indicate ai commi precedenti o oltre il termine stabilito dal precedente comma 1 non saranno ammesse a contributo.
7. Del mancato accoglimento delle domande sarà data comunicazione ai diretti interessati.

Art. 8 – Domanda di anticipo del contributo

1. Le associazioni che presentano richiesta di contributo possono richiedere, entro i termini e con le modalità previste al precedente articolo 7, compilando l'apposita sezione del modulo di cui all'articolo 7, comma 2, un anticipo del contributo relativo all'anno di presentazione della domanda, fino al 50% del contributo massimo concedibile.

Art. 9 – Determinazione della spesa ammessa, concessione dei benefici e riduzione dell'intensità del contributo

1. Entro il 15 giugno la struttura regionale competente darà comunicazione, tramite PEC, al soggetto richiedente dell'importo relativo alla spesa ammissibile ed in caso di discostamento, entro 10 giorni dalla comunicazione, il richiedente ha facoltà di presentare al dirigente della struttura competente, richiesta di riesame. Entro 20 giorni dal ricevimento della richiesta di riesame, il dirigente della struttura competente si esprime in merito.
2. La concessione del contributo definitivo, relativo all'anno precedente, e dell'anticipo, qualora richiesto, sono determinati con provvedimento dirigenziale entro il 20 luglio di ciascun anno.
3. La somma liquidata a titolo di anticipo dovrà essere integralmente restituita in uno dei seguenti casi:
 - a) nel caso in cui la domanda di anticipo non sia seguita dalla domanda di contributo per la stessa annualità;
 - b) nel caso di mancato accoglimento della domanda di contributo di cui al precedente articolo 7.
4. Nel caso in cui il contributo definitivo risulti inferiore all'anticipo erogato, l'associazione sarà tenuta alla restituzione di quanto liquidato in eccesso.
5. Nei casi previsti dal comma 3, lettere a) e b) e dal comma 4, il recupero della somma non spettante o erogata in eccesso dovrà essere restituita da parte del beneficiario nei termini e nelle modalità previste dall'art. 12 del presente allegato.

Art. 10 – Modalità di pagamento delle spese per le quali si richiede il contributo

1. Al fine di rendere trasparenti e documentabili tutte le operazioni finanziarie connesse ai presenti aiuti, il soggetto beneficiario per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese sostenute, deve presentare apposita quietanza. Il soggetto emissario della fattura deve necessariamente corrispondere allo stesso soggetto beneficiario delle somme, fatto salvo le eccezioni previste dalla legge.

2. Per quietanza si intende uno dei documenti rilasciati al beneficiario del contributo per le modalità di pagamento adottate e previste dal presente articolo.
3. Le modalità di pagamento ritenute ammissibili sono:
 - a) **Bonifico o ricevuta bancaria (Riba).** Il beneficiario deve produrre la ricevuta del bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascun documento di spesa rendicontato. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata al pertinente documento di spesa. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento, nonché la stampa dell'estratto conto riferito all'operazione o qualsiasi altro documento che dimostra l'avvenuta transazione.
 - b) **Assegno.** Tale modalità può essere accettata, purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile" e il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e dichiarazione della modalità di quietanza da parte della ditta. Nel caso di pagamenti effettuati con assegni circolari e/o bancari, è consigliabile richiedere di allegare copia della "traenza" del pertinente titolo rilasciato dall'istituto di credito.
 - c) **Carta di credito e/o bancomat.** Tale modalità, può essere accettata, purché il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate.
 - d) **Bollettino postale** effettuato tramite conto corrente postale. Tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto conto in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);
 - e) **Vaglia postale.** Tale forma di pagamento può essere ammessa a condizione che sia effettuata tramite conto corrente postale e sia documentata dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto del conto corrente in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);
 - f) **MAV (bollettino di Pagamento Mediante Avviso).** Tale forma è un servizio di pagamento effettuato mediante un bollettino che contiene le informazioni necessarie alla banca del creditore (banca assuntrice) e al creditore stesso per la riconciliazione del pagamento. Esso viene inviato al debitore, che lo utilizza per effettuare il pagamento presso la propria banca (banca esattrice).
 - g) **Pagamenti effettuati tramite il modello F24** relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali. In sede di rendicontazione, deve essere fornita copia del modello F24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o il timbro dell'ente accettante il pagamento (Banca, Poste). Si precisa che nel caso di compensazioni, al fine della quantificazione della spesa ammessa a contributo, l'importo oggetto di compensazione deve riguardare categorie di voci ammesse a beneficiare del contributo.

Art. 11 – Documentazione da conservare agli atti

1. Le associazioni che intendono beneficiare del contributo previsto dai presenti criteri applicativi, devono conservare presso la propria sede, da esibire in caso di controllo di cui al successivo articolo 12, la seguente documentazione:

- a) atto costitutivo dell'associazione;
- b) statuto;
- c) bilancio dell'esercizio finanziario a cui il contributo si riferisce;
- d) libro soci;
- e) documentazione afferente alle spese, in regola con le vigenti leggi fiscali e debitamente pagate e quietanzate, così come previsto dall'articolo 10 dei presenti criteri applicativi (in ogni caso dovrà essere fornita evidenza bancaria dei pagamenti effettuati).

Art. 12 – Controlli e revoche

1. Il rispetto delle tempistiche e il controllo della documentazione trasmessa dal beneficiario è effettuato dal responsabile dell'istruttoria su tutte le domande in corso di istruttoria. L'Amministrazione può procedere a controlli amministrativi, verifiche in loco, anche a campione.
2. La revoca totale o parziale degli aiuti di cui alle presenti disposizioni è disposta con provvedimento del dirigente nei seguenti casi:
 - a) il beneficiario ostacola volontariamente il regolare svolgimento dei controlli;
 - b) il beneficiario fornisce, ai fini dell'ottenimento dell'aiuto, dichiarazioni mendaci o false attestazioni tali da indurre in errore la struttura competente.
3. La revoca comporta il disimpegno delle somme non liquidate e l'obbligo di restituire, entro sessanta giorni dalla comunicazione del relativo provvedimento, l'intero ammontare del contributo percepito, maggiorato degli interessi maturati. Nel provvedimento di revoca sono fissate le eventuali condizioni di rateizzazione, in un periodo comunque non superiore a ventiquattro mesi.

Art. 13 – Disposizioni transitorie

1. Limitatamente al contributo relativo all'anno 2022 sarà possibile per i beneficiari di cui all'art. 2, in possesso dei requisiti previsti dall'art. 3, richiedere un anticipo del contributo, pari massimo al 50 per cento del contributo concedibile. La domanda, redatta utilizzando un apposito modulo che sarà pubblicato sul sito istituzionale della Regione Autonoma Valle d'Aosta nella sezione "Consorterie e domini collettivi", dovrà essere trasmessa entro e non oltre il 15 novembre 2022, con le stesse modalità previste dall'art. 7, comma 2, allegando la documentazione prevista all'art. 7, comma 4.
2. L'anticipo del contributo sarà concesso, con provvedimento dirigenziale della Struttura competente, entro e non oltre il 30 novembre 2022 e la domanda di saldo del contributo relativa all'anno 2022, corredata dalla documentazione comprovante la spesa effettivamente sostenuta, dovrà essere presentata nei termini previsti dall'art. 7, comma 1, ovvero entro il 31 maggio 2023.