



REGOLAMENTO

PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI ECONOMICI AD ENTI PUBBLICI, ENTI PRIVATI, ASSOCIAZIONI, COMITATI, ISTITUZIONI.

TITOLO I

Manifestazioni a carattere regionale

Art. 1

Tipologia di intervento

1. Sono concessi contributi a fondo perduto per la realizzazione di manifestazioni di interesse turistico al fine di valorizzare e promuovere il territorio regionale e la sua offerta turistica. Le manifestazioni finanziate ogni anno saranno selezionate, tra quelle per le quali perverranno le domande, in modo tale da garantire un riparto il più possibile equilibrato delle risorse sul territorio regionale, compatibilmente con la quantità e qualità delle iniziative proposte nei diversi comprensori turistici.
2. Non sono concessi contributi ad eventi che beneficino di finanziamenti da parte di assessorati regionali a valere su specifiche leggi di settore.

Art. 2

Beneficiari

1. Enti privati o pubblici che operano senza fine di lucro, quali Comuni, associazioni, fondazioni, proloco, comitati..., i cui statuti e regolamenti prevedano scopi coerenti con le finalità dell'iniziativa da svolgere ed abbiano preferibilmente sede (operativa e/o legale) nell'ambito territoriale della Valle d'Aosta.
2. Non sono ammesse a contributo le istanze di soggetti che, al momento della presentazione della domanda, non abbiano rendicontato i contributi concessi negli anni precedenti entro i termini stabiliti all'articolo 6.

Art. 3
Spese ammissibili e non ammissibili

1. Il contributo è diretto a sostenere le sole spese ammissibili, nei limiti del disavanzo della manifestazione.
2. Sono ammissibili, con le specificazioni indicate, le spese direttamente imputabili alla realizzazione dell'iniziativa e pertinenti alla medesima, quali:
 - a. spese di comunicazione e promozione effettuate attraverso stampa, radio, televisione, manifesti, internet, social network...
 - b. cachet artistici (gruppi folkloristici, corali e musicali tradizionali, cantanti, gruppi musicali e orchestre, ospiti di rilievo ecc.),
 - c. servizi video e fotografici,
 - d. spese per premi erogati ai premiati fino ad un valore massimo di Euro 250,00 per premio e per vincitore,
 - e. spese per servizi accessori e strumentali (a titolo esemplificativo: spese per noleggio di sale, spese per il service audio-luci, traduzioni...),
 - f. spese di ospitalità (pernottamento e ristorazione) per ospiti, giuria, artisti necessari all'organizzazione dell'evento nei limiti del 15% delle spese (preventivate e consuntivate),
 - g. spese per acquisto di beni e materiali di consumo (relative a beni non durevoli che esauriscono la loro vita utile nel momento stesso del consumo o per un arco temporale che non eccede la durata dell'evento: cancelleria, tipografia...),
 - h. spese per la security e la safety e l'assistenza sanitaria durante la manifestazione,
 - i. spese per prestazioni professionali/lavorative funzionali all'organizzazione generale e/o alla direzione artistica dell'evento. NB: se rese da soci/componenti del soggetto organizzatore sono ammissibili nella misura massima del 20% delle spese complessive della manifestazione (comprese quelle non ammissibili a contributo purché rendicontate e documentate), purché documentate con fatture o parcelle attestanti gli emolumenti pagati comprensivi di oneri fiscali.
3. Sono escluse le spese per:
 - a. affitti di terreni e beni immobili di proprietà comunale o regionale,
 - b. servizio di ristorazione per gli organizzatori,
 - c. acquisto di generi alimentari, salvo i casi in cui il loro acquisto risulti strettamente necessario per lo svolgimento della manifestazione;
 - d. acquisto di attrezzatura varia il cui uso e consumo non si esaurisce con la conclusione della manifestazione,
 - e. carburanti e pedaggi autostradali,
 - f. utenze elettriche, idriche e telefoniche,
 - g. raccolta rifiuti e pulizia,
 - h. assicurazioni,
 - i. le prestazioni, di qualsiasi natura, assicurate alla manifestazione dall'apporto dei componenti dell'ente organizzatore, fatto salvo quanto previsto alla lettera i) del comma 2,
 - j. tributi ed eventuali altre prestazioni patrimoniali, imposte che soggiacciono ai principi di indisponibilità della potestà impositiva.

4. Il costo dell'IVA può costituire una spesa ammissibile solo se realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario e legata alla fatturazione delle spese ammissibili di cui sopra.
5. Le voci di spesa devono essere congrue rispetto all'iniziativa e comportare costi commisurati alla dimensione del progetto.

Art. 4 Intensità del contributo

1. Sono concessi contributi nella misura massima del 100% delle spese ammissibili, inclusive di IVA qualora non recuperabile dal beneficiario, determinate dalla struttura competente ai sensi dell'art. 3 e fino a concorrenza del fondo stabilito dal Piano Operativo dell'Office Régional du Tourisme - Ufficio Regionale del Turismo per l'anno di riferimento.
2. Al fine di non garantire margini di lucro da parte del soggetto beneficiario, eventuali maggiori entrate o minori spese realizzate nel corso dello svolgimento dell'iniziativa saranno tenute in considerazione nel corso dell'esame della rendicontazione; in tale sede l'erogazione potrà essere ridotta, se necessario, al fine di assicurare il pareggio di bilancio (sulle sole spese ammissibili).
3. Qualora il richiedente sia un Comune o una Pro-loco l'intensità del contributo non potrà eccedere il 90% delle spese preventivate e rendicontate (comprese quelle non ammissibili a contributo purché documentate) in quanto una quota, pari almeno al 10% delle spese, deve risultare coperta dall'Ente locale proponente o sostenitore.

Art. 5 Procedure e documentazione

1. Per beneficiare dei finanziamenti le domande, sottoscritte digitalmente dal legale rappresentante del soggetto richiedente, devono essere presentate all'Office Régional du Tourisme - Ufficio Regionale del Turismo esclusivamente via pec (officedutourisme@pec.it) **entro il 28 febbraio di ogni anno**. Qualora tale data cadesse di sabato o di domenica, le domande dovranno pervenire entro il primo giorno lavorativo successivo. Oltre tale data potranno essere accettate eventuali domande **fino al 15 marzo di ogni anno**, solamente se corredate da una valida motivazione che giustifichi il ritardo.
2. A partire dal 1/1/2023 le istanze trasmesse via posta ordinaria e non firmate digitalmente non saranno accolte. Per l'anno 2023 (anno della transizione alla modalità digitale), in via transitoria, l'Ente si riserva di valutare eventuali particolari situazioni, debitamente motivate, per le quali accogliere, in deroga, anche istanze non sottoscritte digitalmente e trasmesse via posta ordinaria.
3. Le istanze devono contenere:
 - tutti gli elementi che consentono l'esatta individuazione del beneficiario;

- la descrizione dettagliata e/o il contenuto dell'iniziativa che si intende realizzare (luoghi e date di svolgimento, finalità, caratteristiche organizzative, contenuti valorizzanti la proposta...);
 - il bilancio preventivo dell'iniziativa, compilato sul modello facsimile predisposto dall'Office Régional du Tourisme – Ufficio Regionale del Turismo, con evidenziate chiaramente tutte le voci di entrata e di spesa, nessuna esclusa, al lordo dell'Iva ove la stessa sia indeducibile. Dovranno inoltre essere indicati altri contributi richiesti o già ricevuti da altri enti e/o soggetti privati, in relazione all'oggetto dell'istanza stessa,
4. Tutti i documenti devono essere sottoscritti digitalmente dal legale rappresentante dell'ente.
 5. All'istanza di cui sopra, deve essere allegata copia, limitatamente alla prima istanza, dell'atto costitutivo e dello statuto del soggetto richiedente.
 6. I contributi sono concessi con provvedimento del Direttore Generale da adottarsi entro e non oltre il 30 aprile di ciascun anno.
 7. Qualora le risorse economiche destinate ai contributi non si esaurissero con i contributi concessi a fronte delle domande pervenute nei termini di cui al comma 1, l'Office potrà accettare e valutare in corso d'anno ulteriori istanze di contributo purché riferite ad eventi di rilevanza regionale o nazionale/internazionale la cui opportunità organizzativa sia emersa successivamente alle scadenze sopra indicate.

Art. 6 **Valutazione delle istanze**

1. L'Office deve dare corso alle istanze presentate e comunicare l'ammissione della domanda e l'eventuale concessione del contributo entro il 30 aprile di ogni anno.
2. Le risorse destinate ai contributi stabilite dal Piano Operativo Annuale dell'anno di riferimento sono ripartite tra i diversi ambiti turistici al fine di garantire un'equa distribuzione dei fondi sul territorio. Compatibilmente con le risorse disponibili, sono finanziate le iniziative ritenute più meritevoli sotto il profilo qualitativo e per le ricadute generate sul territorio. La qualità delle iniziative è valutata sia con riferimento ai contenuti, che dovranno preferibilmente valorizzare le peculiarità culturali e ambientali della Valle d'Aosta, sia con riferimento alla durata e al miglioramento progressivo, anche in chiave innovativa, degli aspetti organizzativi della manifestazione.
3. Una premialità, in termini di maggiore disponibilità delle risorse a scapito di altri ambiti territoriali, è accordata agli ambiti più virtuosi ovvero maggiormente produttivi per numero e qualità delle iniziative proposte.
4. Alle manifestazioni che interessano più Comuni e ambiti territoriali è destinato un apposito sotto budget ricavato dal Fondo.

Art. 7
Liquidazione dei contributi

1. I contributi sono liquidati a manifestazione ultimata su presentazione della seguente documentazione **che dovrà pervenire entro 6 mesi dal termine della manifestazione**, (farà fede la data del protocollo dell'ente):
 - rendiconto consuntivo di tutte le entrate e le spese sostenute per la manifestazione (comprese quelle non ammissibili a finanziamento) firmato digitalmente dal legale rappresentante, con l'indicazione delle coordinate bancarie del beneficiario;
 - regolari giustificativi delle spese (fatture, ricevute, ecc..) regolarmente quietanziate od accompagnate da ricevuta di pagamento;
 - dichiarazione finanziaria (su modello predisposto dall'Office Régional du Tourisme), firmata digitalmente dal legale rappresentante;
 - dichiarazione di esenzione/non esenzione dalla ritenuta d'acconto prevista dall'art. 28 del DPR 600/1973 (su modello predisposto dall'Ufficio Regionale del Turismo), firmata digitalmente dal legale rappresentante;
 - fotografie (qualora ve ne siano), in alta definizione, della manifestazione con l'autorizzazione all'utilizzo e alla riproduzione delle medesime concessa a tempo indeterminato all'Office Régional du Tourisme - Ufficio Regionale del Turismo, per attività inerenti la promozione e valorizzazione del territorio regionale.

2. La mancata presentazione del rendiconto della manifestazione, completo della documentazione di cui al comma 1, entro la scadenza dei 6 mesi dalla data di svolgimento della manifestazione comporta l'automatica decadenza dal contributo già concesso e la revoca dello stesso da parte dell'Office.

3. Il contributo è altresì revocato nel caso in cui l'iniziativa/ manifestazione non abbia luogo o abbia avuto svolgimento in luoghi o date diverse da quelli preventivati in assenza di preventiva e formale autorizzazione da parte dell'Office Régional du Tourisme - Ufficio Regionale del Turismo.

4. E' d'obbligo che il sostegno dell'Office Régional du Tourisme - Ufficio Regionale del Turismo risulti evidenziato su tutto il materiale promozionale della manifestazione e sul sito internet dell'ente organizzatore (se esistente) attraverso apposizione del logo dell'Office Régional du Tourisme - Ufficio Regionale del Turismo. Il materiale promozionale della manifestazione deve essere preventivamente inviato all'Office Régional du Tourisme - Ufficio Regionale del Turismo per l'approvazione prima della stampa e della diffusione. La mancata apposizione del logo dell'Office sul materiale di comunicazione e promozione dell'iniziativa comporta la revoca del contributo.

Art. 8
Disposizioni finali

1. L'Office Régional du Tourisme – Ufficio Regionale del Turismo si riserva la facoltà di richiedere in ogni fase della procedura maggiori dettagli e chiarimenti su qualunque aspetto della documentazione presentata.