



**REGOLAMENTO PER LA  
CONCESSIONE DI  
CONTRIBUTI E PATROCINIO  
DA PARTE DEL CELVA**

Approvato dal Consiglio di  
Amministrazione con deliberazione  
del 29 dicembre 2020, n. 61  
e integrato con deliberazione  
del 22 marzo 2021, n. 28

**Indice del Regolamento****CAPO I Disposizioni generali**

Art. 1 (Oggetto e finalità)	pag. 3
Art. 2 (Soggetti beneficiari)	pag. 3
Art. 3 (Tipologia di agevolazioni)	pag. 3
Art. 4 (Requisiti di ammissibilità)	pag. 4
Art. 5 (Attività e iniziative finanziabili e criteri di concessione)	pag. 4
Art. 6 (Entità delle risorse finanziarie)	pag. 5
Art. 7 (Obblighi e responsabilità dei beneficiari)	pag. 5
Art. 7-bis (Utilizzo del logo del CELVA)	pag. 5

**CAPO II Contributi ordinari**

Art. 8 (Linee di indirizzo e bando annuale)	pag. 6
Art. 9 (Presentazione della domanda)	pag. 7
Art. 10 (Contenuto della domanda)	pag. 7
Art. 11 (Istruttoria per l'erogazione dei contributi)	pag. 8
Art. 12 (Commissione)	pag. 8
Art. 13 (Ammissione ed erogazione dei contributi)	pag. 9

**CAPO III Contributi straordinari**

Art. 14 (Presentazione della domanda)	pag. 9
Art. 15 (Contenuto della domanda)	pag. 10
Art. 16 (Istruttoria per l'erogazione dei contributi)	pag. 10
Art. 17 (Ammissione ed erogazione dei contributi)	pag. 10

**CAPO IV Patrocinio**

Art. 18 (Natura del patrocinio)	pag. 11
Art. 19 (Presentazione della domanda)	pag. 11
Art. 20 (Contenuto della domanda)	pag. 11

**CAPO V Disposizioni finali**

Art. 21 (Pubblicità)	pag. 12
Art. 22 (Norme finali e di coordinamento)	pag. 12

**CAPO I – Disposizioni generali****Art. 1 – Oggetto e finalità**

1. Il presente Regolamento determina i criteri, i termini e le modalità di concessione di contributi (intesi anche quali sovvenzioni, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi dell'art. 12, legge 241/1990 e dell'art. 11 della legge regionale 19/2007) e del patrocinio da parte del Consorzio degli enti locali della Valle d'Aosta soc. coop. (CELVA) per finalità di valorizzazione e sviluppo del patrimonio socio-culturale valdostano.
2. Nell'ambito delle finalità di cui al precedente comma 1, i contributi e il patrocinio sono concessi per la realizzazione e lo svolgimento di quanto specificato al successivo art. 5 del presente Regolamento.
3. L'erogazione dei contributi concessi dal CELVA ha carattere variabile e facoltativo in funzione dell'entità delle risorse disponibili annualmente e non costituisce diritto di continuità per l'erogazione di ulteriori contributi o per la concessione del patrocinio per successive edizioni della medesima iniziativa, attività, manifestazione o progetto.

**Art. 2 – Soggetti beneficiari**

1. Possono essere ammessi al contributo e al patrocinio gli enti pubblici e privati, le cooperative, le fondazioni e le associazioni ed ogni altro organismo costituito con atto scritto.
2. Sono esclusi dalla disciplina del presente Regolamento le sovvenzioni, i sussidi e qualsiasi altro beneficio economico reso a favore di persone fisiche, ovvero che non abbiano le finalità tipiche di valorizzazione e sviluppo del patrimonio socio-culturale valdostano di cui all'art. 1, comma 1, del presente Regolamento.

**Art. 3 – Tipologia di agevolazioni**

1. Le agevolazioni di cui all'art. 1 del presente Regolamento si distinguono in:
  - a. contributi ordinari, di cui al Capo II;
  - b. contributi straordinari, di cui al Capo III;
  - c. patrocinio, di cui al Capo IV.

#### Art. 4 – Requisiti di ammissibilità

1. Per essere ammessi alle agevolazioni di cui all'art. 3 del presente Regolamento, è necessario che i richiedenti:
  - a. siano costituiti con atto scritto da almeno un anno al momento della richiesta del contributo;
  - b. presentino formale domanda al CELVA, nei modi e nei tempi specificati dal presente Regolamento ovvero nel caso dei contributi ordinari dal bando annuale, compilando uno dei modelli richiamati dal presente Regolamento.

#### Art. 5 – Attività e iniziative finanziabili e criteri di concessione

1. La concessione dei contributi ordinari e straordinari, così come la concessione del patrocinio, è riservata ai progetti, alle iniziative, alle attività o alle manifestazioni che, rivestendo interesse pubblico locale, contribuiscono alla valorizzazione delle tradizioni e peculiarità locali e/o perseguono fini socio-solidaristici, in particolare:
  - a. promuovendo l'immagine della comunità valdostana e del suo patrimonio ambientale, culturale e sociale generalmente inteso;
  - b. valorizzando e tutelando lo sviluppo del territorio valdostano;
  - c. diffondendo i valori dell'associazionismo e del volontariato;
  - d. contribuendo allo sviluppo della ricerca, del progresso e dell'innovazione, quali fonti di crescita del territorio e della collettività valdostana.
2. Ai fini della concessione dei contributi ordinari e straordinari viene assegnata preferenza ai progetti, iniziative, attività o manifestazioni secondo i seguenti **criteri generali**, che per i contributi ordinari sono richiamati e sviluppati nel bando annuale a tal scopo predisposto e pubblicato in funzione del tema concretamente scelto:
  - a. aderenza al tema scelto annualmente dal Consiglio di Amministrazione del Consorzio, per i contributi ordinari;
  - b. proposta di attività coerenti con le finalità e gli obiettivi istituzionali del Consorzio;
  - c. organicità nella progettazione e presenza di specifiche garanzie in merito all'attuabilità;
  - d. documentazione del buon esito e dei risultati ottenuti della medesima iniziativa negli anni precedenti;
  - e. attività in rete e/o in sinergia con altre realtà locali;
  - f. rappresentatività del soggetto destinatario del contributo;
  - g. rapporto tra costo preventivato e risultato perseguito;

- h. possibilità e opportunità per il soggetto richiedente di accedere e reperire altri mezzi alternativi di finanziamento attraverso il coinvolgimento di soggetti diversi, pubblici e/o privati (cofinanziamento).

### **Art. 6 – Entità delle risorse finanziarie**

1. Annualmente, con l'approvazione del bilancio di previsione, il CELVA stabilisce l'entità delle risorse finanziarie da destinare ai contributi ordinari e ai contributi straordinari.

### **Art. 7 – Obblighi e responsabilità dei beneficiari**

1. La concessione del contributo è vincolata all'impegno del beneficiario di utilizzarlo esclusivamente per i fini per i quali è stato concesso.
2. I beneficiari sono responsabili dell'organizzazione, della gestione e dello svolgimento di progetti, iniziative, attività e manifestazioni rispetto alle quali è stato concesso il contributo o il patrocinio del CELVA.
3. In caso di irregolarità nell'ammissione o nell'utilizzo dei contributi o del patrocinio, il CELVA ne sospende la concessione o ne delibera la revoca chiedendo la restituzione di quanto già concesso.
4. L'inosservanza delle disposizioni di cui al presente Regolamento può comportare l'inammissibilità ad ulteriori richieste di contributo o patrocinio.
5. Il Consorzio rimane comunque estraneo nei confronti di qualsiasi rapporto od obbligazione che si costituisca fra persone private, enti privati, associazioni o comitati e fra qualsiasi altro destinatario di interventi finanziari dallo stesso disposti e soggetti terzi per forniture di beni e prestazioni di servizi, collaborazioni professionali e qualsiasi altra prestazione.
6. Il Consorzio non assume, sotto nessun aspetto, responsabilità alcuna in merito all'organizzazione e allo svolgimento di attività, iniziative, eventi e progetti in relazione ai quali ha accordato contributi finanziari.

### **Articolo 7-bis – Utilizzo del logo del CELVA**

1. L'utilizzo del logo del CELVA da parte di soggetti terzi è possibile solo se previamente autorizzato dal Consorzio nei modi e secondo le formalità di cui al presente articolo. La concessione al suo utilizzo è rilasciata dal CELVA a titolo gratuito e non costituisce appropriazione del logo stesso.
2. L'autorizzazione è consentita esclusivamente per iniziative e manifestazioni che risultino coerenti con le finalità di valorizzazione e sviluppo del patrimonio socio-culturale valdostano di cui all'art. 1, comma 1, del presente Regolamento. Ove autorizzato, l'utilizzo deve rientrare esclusivamente nei fini dell'iniziativa, del progetto, dell'attività o della manifestazione individuata, per la quale si

presenta la domanda di contributo o patrocinio e unicamente per il periodo indicato, trascorso il quale la concessione del logo si intende decaduta.

3. Nel caso di iniziative per le quali sia stato concesso il patrocinio o il contributo del CELVA, il logo del Consorzio deve essere preceduto dalla dicitura corrispondente *“con il patrocinio di”* oppure *“in collaborazione con”*. Il logo deve conservare una posizione di rilievo, seppur distinta dai marchi di altri soggetti promotori. L'utilizzatore si impegna ad evitare qualsivoglia forma di confusione del logo del CELVA con altri loghi e/o marchi eventualmente legati all'evento.
4. Il soggetto richiedente, ricevuta l'autorizzazione, è tenuto a rispettare le norme contenute nel presente Regolamento e a dare adeguata visibilità del logo sui propri documenti e materiali attraverso la riproduzione dello stesso. Comporta la revoca immediata della concessione l'utilizzo del logo con modalità differenti da quanto riportato nel presente Regolamento.
5. Il soggetto che riceve l'autorizzazione all'uso del logo non potrà per alcun motivo cedere a sua volta a terzi l'utilizzo dello stesso, né compiere alcun atto o omissione che possa danneggiare o comunque ledere la reputazione del CELVA.
6. È possibile utilizzare il logo unicamente per i siti web che non siano o forniscano contenuti illegali, diffamatori, ingannevoli, fraudolenti o comunque lesivi dei diritti del CELVA o siano contrari alla normativa vigente. L'utilizzo del logo su siti web non deve creare equivoci accostandolo ad altri marchi o associandolo ad indirizzi web diversi da quello del Consorzio ([www.celva.it](http://www.celva.it)).
7. Il CELVA si riserva di richiedere chiarimenti sull'utilizzo del logo anche a concessione accordata, di eseguire controlli anche tramite terzi, per verificare il corretto utilizzo del logo e la conformità con la richiesta pervenuta. Il soggetto sarà tenuto ad adempiere ad eventuali azioni correttive che venissero segnalate dal Consorzio.
8. Qualora si riscontrassero eventuali abusi nell'uso del logo, difformità tra la richiesta e l'effettivo utilizzo o la mancata adozione di azioni correttive, il CELVA procederà alla revoca della concessione, fatta salva ogni eventuale forma di tutela nelle opportune sedi. Eventuali responsabilità di natura civile, penale e fiscale per l'utilizzo improprio o non autorizzato del logo saranno esclusivamente a carico del soggetto richiedente che manleverà e terrà indenne il CELVA da qualsivoglia pretesa e/o richiesta proveniente da terzi, fatto salvo il risarcimento del danno eventualmente cagionato al Consorzio.

## **CAPO II – Contributi ordinari**

### **Art. 8 – Linee di indirizzo e bando annuale**

1. Il Consiglio di Amministrazione del CELVA assume un apposito atto di indirizzo volto a stabilire annualmente il tema e/o i temi da privilegiare nell'ambito della generale finalità di valorizzazione e sviluppo del patrimonio socio-culturale valdostano di cui all'art. 1, comma 1, del presente

Regolamento. Per assicurare la maggiore partecipazione possibile, i temi scelti annualmente debbono essere variati con cadenza almeno biennale.

2. A tal fine, il CELVA procede con la predisposizione e la pubblicazione di un **bando annuale contributi** al fine di sviluppare e implementare i criteri generali di cui all'art. 5, comma 2, del presente Regolamento, con l'indicazione dell'entità delle risorse totali disponibili, dei criteri di valutazione dei progetti e del termine di presentazione delle domande.

### Art. 9 – Presentazione della domanda

1. La domanda di contributo ordinario deve essere presentata entro il termine indicato nel bando annuale. La mancata presentazione della domanda entro tale termine comporta l'archiviazione con esito negativo della stessa.
2. Il CELVA garantisce idonee forme di informazione e di comunicazione, per il tramite del proprio sito web, dei termini di presentazione delle domande di contributo ordinario, di cui al precedente comma 1, attraverso la pubblicazione del bando annuale e dell'eventuale modulistica per la presentazione delle domande.

### Art. 10 – Contenuto della domanda

1. La domanda di contributo ordinario deve essere compilata sull'apposito modello predisposto dal CELVA, allegato al bando annuale, deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente e deve contenere le seguenti informazioni:
  - a. denominazione, indirizzo, codice fiscale e/o partita IVA del soggetto richiedente;
  - b. generalità, residenza, codice fiscale e recapito telefonico del legale rappresentante;
  - c. indicazione dell'ammontare del contributo richiesto;
  - d. indicazione delle coordinate bancarie utili all'accreditamento dell'eventuale contributo.
2. Alla domanda di contributo deve essere allegata la seguente documentazione:
  - a. copia dello statuto e/o dell'atto costitutivo o altra documentazione equipollente sulla configurazione giuridica del soggetto richiedente;
  - b. copia dell'ultimo conto consuntivo approvato dagli organi sociali;
  - c. copia del bilancio di previsione relativo all'esercizio finanziario oggetto di contributo; in difetto di obbligo di tenuta del bilancio di previsione, occorre presentare quanto meno una relazione previsionale indicante le voci di entrata e di spesa contemplate nell'esercizio finanziario oggetto di contributo;
  - d. un documento illustrativo dell'attività, iniziativa, progetto per la quale si chiede l'ammissione al finanziamento, in cui siano presenti almeno i dati e gli elementi di seguito elencati:

1. denominazione dell'attività, iniziativa, progetto e descrizione sintetica dei contenuti;
2. obiettivi che attraverso di essa si intendono perseguire e ricadute sulla comunità e/o sul territorio;
3. destinatari e soggetti coinvolti, con l'elencazione degli eventuali soggetti che collaborano significativamente alla sua realizzazione;
4. modalità di diffusione e pubblicizzazione;
5. luogo o luoghi di svolgimento;
6. crono-programma;
7. quadro economico contenente la previsione delle entrate, comprensivo di eventuali altri contributi o finanziamenti altrove richiesti e delle uscite, corredato dalla descrizione esplicativa e giustificativa del materiale che si vuole eventualmente acquistare per l'attuazione dell'attività, iniziativa, progetto e dell'indicazione della relativa spesa.

Nel caso di richieste volte esclusivamente a ottenere il finanziamento di spese per l'acquisto di materiali e per forniture funzionali alla realizzazione delle finalità del soggetto richiedente, il documento illustrativo potrà assumere una forma sintetica che illustri le motivazioni che giustificano l'acquisto, le caratteristiche del materiale e l'utilizzo al quale è destinato.

### **Art. 11 – Istruttoria per l'erogazione dei contributi**

1. L'ufficio competente del CELVA verifica i requisiti soggettivi dei richiedenti ed oggettivi delle richieste di contributo tenuto conto di quanto stabilito dal presente Regolamento.
2. L'ufficio competente può, laddove lo ritenga opportuno ai fini dell'istruttoria, chiedere un'integrazione della documentazione presentata a corredo delle richieste, fissando un termine massimo per l'integrazione. L'ufficio competente verifica l'avvenuta integrazione della documentazione e, qualora la documentazione richiesta non pervenga entro il termine perentorio assegnato, archivia con esito negativo la domanda.

### **Art. 12 – Commissione**

1. È istituita una Commissione per l'esame delle richieste di contributo ordinario incaricata di predisporre la graduatoria generale delle domande annualmente pervenute.
2. La Commissione, composta da 3 a 5 componenti, è formata da esperti tecnici nelle discipline oggetto del bando su designazione del Consiglio di Amministrazione, previa acquisizione di una rosa di curricula da parte dell'ufficio competente del CELVA.



3. Alla Commissione compete:
  - a. esaminare e istruire le domande presentate e verificare la documentazione allegata;
  - b. valutare la rispondenza della domanda ai criteri stabiliti dal presente Regolamento e dal bando annuale e, in caso di riscontro negativo, specificare le ragioni ostative al suo accoglimento;
  - c. ove necessario, richiedere ulteriori elementi e integrazioni riferite ai documenti posti a corredo della domanda, assegnando il termine per la loro presentazione;
  - d. predisporre e presentare al Consiglio di Amministrazione, al fine dell'adozione del provvedimento di approvazione e concessione del/i contributo/i richiesto/i, l'elenco delle domande pervenute, con l'individuazione di quelle ammissibili ad agevolazione contributiva e di quelle da escludere dal finanziamento e la proposta per le prime in ordine all'entità dell'intervento contributivo.

### **Art. 13 – Ammissione ed erogazione dei contributi**

1. Il Consiglio di Amministrazione del CELVA ammette ai benefici contributivi le domande ritenute idonee, tenendo conto della proposta di riparto formulata dalla Commissione di cui al precedente art. 12. Ai destinatari è data comunicazione dell'ammontare del contributo concesso, il quale potrà essere rideterminato in diminuzione in occasione della relativa liquidazione, sulla base dell'ammontare delle spese rendicontate. In caso di non accoglimento della domanda, ne è data tempestiva comunicazione ai soggetti interessati.
2. Il CELVA comunica agli enti soci il piano di riparto dei contributi ordinari e agli interessati l'esito della loro domanda.
3. Il CELVA provvede alla liquidazione dei contributi ordinari concessi entro sessanta giorni dall'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione del CELVA, di cui al precedente comma 1.

## **CAPO III – Contributi straordinari**

### **Art. 14 – Presentazione della domanda**

1. La domanda di contributo straordinario può essere presentata in qualsiasi momento dell'anno, ferma la disponibilità delle risorse annualmente previste.
2. La domanda di contributo straordinario deve essere presentata almeno trenta giorni prima della data di realizzazione del progetto, dell'iniziativa o della manifestazione. Il CELVA si riserva, tuttavia, la facoltà di accogliere domande presentate, per cause eccezionali e straordinarie, oltre il termine di cui sopra.

### **Art. 15 – Contenuto della domanda**

1. La domanda di contributo straordinario deve essere compilata sull'apposito modello predisposto dal CELVA, deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente e deve contenere le seguenti informazioni:
  - a. denominazione, indirizzo, codice fiscale e/o partita IVA del soggetto richiedente;
  - b. generalità, residenza, codice fiscale e recapito telefonico del legale rappresentante;
  - c. indicazione dell'ammontare del contributo richiesto;
  - d. indicazione delle coordinate bancarie utili all'accreditamento dell'eventuale contributo.
2. Alla domanda di contributo deve essere allegata la seguente documentazione:
  - a. copia dello statuto e/o dell'atto costitutivo o altra documentazione equipollente sulla configurazione giuridica del soggetto richiedente;
  - b. programma del progetto, dell'iniziativa, dell'attività e della manifestazione, corredato di relazione che ne illustri i tempi, il luogo, i destinatari, le modalità di svolgimento e le finalità;
  - c. relazione illustrativa del quadro economico del progetto, iniziativa, attività o manifestazione, contenente la previsione delle entrate e delle uscite.

### **Art. 16 – Istruttoria per l'erogazione dei contributi**

1. L'ufficio competente del CELVA verifica i requisiti soggettivi dei richiedenti ed oggettivi delle richieste di contributo tenuto conto di quanto stabilito dal presente Regolamento.
2. L'ufficio competente può, laddove lo ritenga opportuno ai fini dell'istruttoria, chiedere un'integrazione della documentazione presentata a corredo delle richieste, fissando un termine massimo per l'integrazione. L'ufficio competente verifica l'avvenuta integrazione della documentazione e, qualora la documentazione richiesta non pervenga entro il termine perentorio assegnato, archivia con esito negativo la domanda.

### **Art. 17 – Ammissione ed erogazione dei contributi**

1. L'ammissione al contributo e l'entità dello stesso sono deliberate dal Consiglio di Amministrazione del CELVA, nel limite delle risorse annualmente disponibili, previa istruttoria curata dall'ufficio competente del Consorzio con relativa proposta di erogazione positiva o negativa alla luce dei criteri generali, di cui all'art. 5 del presente Regolamento.
2. Il CELVA comunica agli enti soci e all'interessato l'esito della domanda e l'entità del contributo concesso.

3. Il CELVA provvede alla liquidazione dei contributi straordinari entro trenta giorni dalla presentazione da parte del soggetto beneficiario di idonea documentazione, finalizzata a dimostrare l'avvenuta realizzazione del progetto, dell'iniziativa o della manifestazione oggetto di contributo.

#### **CAPO IV – Patrocinio**

##### **Art. 18 – Natura del patrocinio**

1. Il patrocinio rappresenta una forma simbolica di adesione del CELVA ad iniziative e manifestazioni ritenute meritevoli di apprezzamento.
2. Il patrocinio è concesso dal Presidente del CELVA ai progetti, alle attività, alle iniziative e alle manifestazioni, organizzati anche al di fuori del territorio regionale, che rivestano contenuti e significati di interesse per le collettività locali e contribuiscano al perseguimento delle finalità di cui all'art. 1, comma 1, del presente Regolamento.
3. Il patrocinio consiste nell'utilizzo, da parte del beneficiario, del logo del CELVA nell'ambito dell'iniziativa per cui è stato concesso. Il patrocinio non comporta oneri a carico del CELVA e benefici finanziari in favore di progetti, attività, iniziative e manifestazioni per i quali viene concesso.

##### **Art. 19 – Presentazione della domanda**

1. La domanda di patrocinio può essere presentata in qualsiasi momento dell'anno.
2. La domanda di patrocinio deve essere presentata almeno quindici giorni prima della data di realizzazione del progetto, dell'iniziativa o della manifestazione. Il CELVA si riserva, tuttavia, la facoltà di accogliere domande presentate, per cause eccezionali e straordinarie, oltre il termine di cui sopra.

##### **Art. 20 – Contenuto della domanda**

1. La domanda di patrocinio deve essere compilata sull'apposito modello predisposto dal CELVA, deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente e deve contenere le seguenti informazioni:
  - a. denominazione, indirizzo, codice fiscale e/o Partita IVA del soggetto richiedente;

- b. generalità, residenza, codice fiscale e recapito telefonico del legale rappresentante;
- c. documentazione contenente le notizie e gli elementi utili a consentire una completa valutazione della richiesta.

## **CAPO V – Disposizioni finali**

### **Articolo 21 – Pubblicità**

1. Ai fini della trasparenza amministrativa, sono previste adeguate forme di pubblicità dei contributi erogati ai sensi degli articoli 26 e 27 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* e s.m.i. e della delibera ANAC n. 1134/2017.
2. Il presente Regolamento è pubblicato nella sezione *“Società trasparente”* del sito web del CELVA.

### **Articolo 22 – Norme finali e di coordinamento**

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal 1° gennaio 2021.
2. La modifica di norme legislative vigenti o l’emanazione di nuove disposizioni normative o regolamentari sono di immediata applicazione e abrogano le disposizioni incompatibili del presente Regolamento ovvero provvedono alla loro integrazione.