

“GIOVANI VALDOSTANI SULLA NEVE”



L'Assessorato Beni e attività culturali, Sistema educativo e Politiche per le relazioni intergenerazionali della Regione autonoma Valle d'Aosta indice un Avviso pubblico per l'organizzazione dell'intervento denominato “*Giovani valdostani sulla neve*”.

Tale intervento si inserisce nella proposta progettuale “Spazio ai giovani valdostani tra arte, studio, divertimento e sport” approvata dalla Giunta regionale con deliberazione della Giunta regionale n. 70 in data 27 gennaio 2025, nell'ambito del piano triennale 2024-2026 degli interventi in materia di politiche giovanili, ai sensi dell'Intesa tra lo Stato, le Regioni, le Province autonome di Trento e Bolzano e gli enti locali, raggiunta nella Conferenza Unificata del 17 ottobre 2024 (Rep. atti 127/CU)” e della l.r. 12/2013, ed è finanziata con risorse del Fondo nazionale per le politiche giovanili e del Fondo regionale per le politiche giovanili.

L'Avviso pubblico in questione è finalizzato, ai sensi dell'articolo 11 della legge regionale 6 agosto 2007, n. 19, a predeterminare i criteri e le modalità di concessione di finanziamenti pubblici e non all'individuazione di soggetti aggiudicatari di contratti aventi per oggetto l'acquisizione di beni e/o servizi ai sensi del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36.

Art. 1 – Obiettivi generali

Il presente Avviso ha lo scopo di offrire un sostegno finanziario ad iniziative coerenti con gli interventi previsti ai successivi artt. 2 e 3, rivolte ai giovani valdostani e realizzate da parte dei Soggetti no-profit di cui al successivo art. 7.

Articolo 2 –Finalità dell'intervento

In linea generale gli interventi finanziati ai sensi dell'Intesa tra lo Stato, le Regioni, le Province autonome di Trento e Bolzano e gli enti locali, raggiunta nella Conferenza Unificata del 17 ottobre 2024 (Rep. atti 127/CU)", sono finalizzati a promuovere specificamente la realizzazione di coinvolgimento dei giovani in progettualità relative, tra l'altro, a corretti stili di vita, attività sportive, difesa dell'ambiente, avvicinamento alla cultura del mare e alla protezione dell'ambiente marino, servizio verso la comunità e cooperazione, anche internazionale.

Art. 3 – Azioni previste dall'intervento

L'intervento "*Giovani valdostani sulla neve*" prevede la realizzazione delle seguenti azioni:

- AZIONE 1: "**Giornate sulla neve**"
- AZIONE 2: "**Laboratori educativi/formativi**"

Le iniziative che i Soggetti no-profit devono organizzare, rispetto alle singole azioni dell'intervento in questione, sono le seguenti:

- AZIONE 1: "**Giornate sulla neve**"
 - pianificare attività giornaliere, escluso il weekend, in orario scolastico coinvolgendo per ogni settimana circa 160 studenti valdostani e circa 25 professionisti (guide, maestri di sci, esperti della montagna);
 - individuare le attività sportive invernali e le località e predisporre il calendario;
 - provvedere ai trasporti;
 - fornire l'attrezzatura ai partecipanti delle attività ed il materiale per conoscere meglio i luoghi che verranno scelti per le attività previste;
 - prendere contatto con le Istituzioni scolastiche di secondo grado aderenti al progetto preventivamente individuate, per l'organizzazione e ogni altro aspetto relativo alle attività sportive previste;
 - realizzare un sondaggio tra gli studenti, docenti, famiglie e dirigenti scolastici per individuare in maniera oculata le attività/discipline sportive ed uno finale per valutare l'apprezzamento e le opinioni dei partecipanti;
 - realizzare foto e video, quale reportage da pubblicare sui social e sui siti istituzionali.
- AZIONE 2: "**Laboratori educativi/formativi**"
 - organizzare laboratori educativi/formativi in giornata e in orario scolastico presso le istituzioni scolastiche aderenti al progetto ,che saranno preventivamente individuate, per gli studenti valdostani, affinché possano sviluppare corretti stili di vita, approfondire le conoscenze e le competenze sulle attività sportive invernali, acquisire responsabilità e una vocazione per la difesa dell'ambiente e apprendere un'educazione civica legata ai comportamenti e alle regole per praticare lo sport in sicurezza con la collaborazione di Maestri di sci, esperti e tecnici del settore,
 - individuare gli argomenti dei laboratori educativi/formativi e promuoverli adeguatamente, nonché concordare con le istituzioni i calendari dei laboratori;
 - realizzare un sondaggio tra gli studenti, docenti, famiglie e dirigenti scolastici per individuare in maniera oculata le attività/discipline sportive ed uno finale per valutare l'apprezzamento e le opinioni dei partecipanti;
 - realizzare foto e video che documentino i laboratori educativi/formativi, quale reportage da pubblicare sui social e sui siti istituzionali.

Per la realizzazione delle suddette azioni è ammessa la collaborazione tra Enti organizzatori di eventi sportivi e/o Soggetti che gestiscono servizi dedicati allo sport.

Le iniziative presentate possono comprendere anche:

- diffusione delle relative informazioni con strumenti di comunicazione adeguati ai giovani;
- attività svolte con studenti in orario scolastico ed extrascolastico, previo accordo con le Istituzioni scolastiche e Università di riferimento.

Le iniziative presentate e ammesse a finanziamento dovranno essere concordate, a livello organizzativo e gestionale, con la struttura Politiche educative (di seguito “Struttura”) dell’Assessorato beni e attività culturali, sistema educativo e Politiche per le relazioni intergenerazionali.

Art. 4 – Destinatari delle iniziative

I progetti presentati, a pena di esclusione, devono avere come destinatari studenti iscritti alle istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado regionali anche paritarie e, in particolare, con riferimento alle singole azioni:

- **AZIONE 1** – studenti iscritti al secondo e terzo anno presso le Istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado negli anni scolastici 2025/2026, 2026/2027 e 2027/2028;
- **AZIONE 2** – giovani e studenti iscritti dal primo al quarto anno presso le Istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado negli anni scolastici 2025/2026, 2026/2027 e 2027/2028.

Il target di riferimento deve essere precisamente definito nelle iniziative presentate.

Art. 5 – Risorse finanziarie programmate e importo del finanziamento concesso. Caratteristiche dei progetti.

Le risorse finanziarie disponibili per la realizzazione delle azioni di cui al precedente art. 3 ammontano complessivamente a euro 110.492,50, così suddivise tra le diverse azioni:

- **AZIONE 1 – “Giornate sulla neve”**
Risorse complessive Euro 90.000,00 di cui:
 - Euro 10.000,00 a valere sull’anno 2025
 - Euro 40.000,00 a valere sull’anno 2026
 - Euro 40.000,00 a valere sull’anno 2027
- **AZIONE 2 – “Laboratori educativi/formativi”**
Risorse complessive Euro 20.492,50 di cui:
 - Euro 5.355,00 a valere sull’anno 2025
 - Euro 7.574,00 a valere sull’anno 2026
 - Euro 7.563,50 a valere sull’anno 2027
 -

I soggetti proponenti devono presentare un unico progetto articolato nelle due azioni. La documentazione da produrre è indicata all’articolo 10 del presente Avviso.

L'importo massimo per le attività dell'azione 1 è pari a Euro 90.000,00, suddivisi equamente tra i diversi anni scolastici.

L'importo massimo per le attività dell'azione 2 è pari a Euro 20.492,50 suddivisi equamente tra i diversi anni scolastici.

La misura si configura come “contributo a fondo perduto”.

È facoltà del soggetto proponente utilizzare, oltre al finanziamento di cui al comma 2, anche risorse proprie e/o di altri Enti per la realizzazione delle iniziative presentate; in tal caso, il legale rappresentante del soggetto proponente deve darne evidenza nel Piano finanziario (modulo D) entro la scadenza dei termini per presentazione delle iniziative stesse.

Laddove il soggetto proponente, a sostegno dell'ordinaria attività annuale o riguardo a singole specifiche voci di spesa riferite alle iniziative presentate, benefici di altro finanziamento ai sensi della normativa vigente, il legale rappresentante dello stesso, sotto la propria responsabilità e a pena di esclusione, non procede a rendicontarlo tra le spese ammissibili ricomprese nel Piano finanziario del presente Avviso.

Art. 6 - Durata delle iniziative presentate

Le iniziative, a pena di inammissibilità, non possono essere avviate prima della presentazione della domanda di contributo, mentre non è imposta una durata minima per le stesse.

Nei casi in cui il soggetto proponente avvii l'intervento dopo la presentazione della domanda di contributo, ma prima della data del provvedimento amministrativo di concessione del contributo, lo fa a proprio rischio. Potrebbe, infatti, accadere che l'iniziativa presentata non sia finanziata oppure lo sia solo in parte. L'inizio anticipato delle iniziative presentate è quindi una facoltà del soggetto proponente.

Le iniziative presentate verranno realizzate nei periodi di seguito indicati:

➤ AZIONE 1:

a.s. 2025/2026: *gennaio e febbraio 2026*

a.s. 2026/2027: *dicembre 2026 – gennaio e febbraio 2027*

a.s. 2027/2028: *dicembre 2027*

AZIONE 2:

a.s. 2025/2026: *marzo 2026*

a.s. 2026/2027: *ottobre e novembre 2026 – marzo 2027*

a.s. 2027/2028: *ottobre e novembre 2027*

Le azioni sopracitate verranno presentate a partire dal mese di novembre 2025 nelle Istituzioni scolastiche secondarie e di secondo grado con eventi specifici, al fine di farle conoscere, acquisire le adesioni e programmare le relative attività.

In generale la proposta progettuale intitolata “*Spazio ai giovani valdostani sulla neve*” inserita nel Piano triennale degli interventi ha una durata massima di 36 mesi a partire dalla data di pubblicazione del presente Avviso ma è possibile, come previsto dall’Intesa del 17 ottobre 2024 citata nelle premesse, prorogarlo per un massimo di altri 6 mesi con adeguata motivazione da fornire all’amministrazione regionale.

Art. 7 - Soggetti proponenti

Possono presentare proposte progettuali:

- l’Associazione Valdostana Maestri di Sci (A.V.M.S.)
- le Scuole di sci regolarmente costituite in Valle d’Aosta e ivi operanti, regolarmente iscritte ad uno specifico registro o albo laddove obbligatorio.

Ciascun soggetto proponente, a pena di inammissibilità della relativa domanda, può aderire all’Avviso in forma singola o associata con, al massimo, un altro soggetto tra quelli appartenenti alle tipologie di cui al comma 2: in tale caso, il finanziamento previsto viene assegnato a ciascuno dei due soggetti che hanno presentato le iniziative.

Art. 8 – Collaborazioni gratuite

L’intervento “*Giovani valdostani sulla neve*” prevede il coinvolgimento diretto delle Istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado attraverso collaborazioni gratuite, che dovranno essere formalizzate entro le date di inizio delle iniziative presentate, al fine di individuare le classi e gli studenti valdostani che parteciperanno in orario scolastico alle azioni previste dall’intervento, di cui all’art. 3.

E’ facoltà attivare collaborazioni gratuite con enti pubblici o privati, delle quali bisogna fornire prova attraverso l’attestazione di cui al Modulo B. Gli enti che collaborano non possono essere destinatari di quote di finanziamento, ma possono cofinanziare attraverso un apporto monetario (da specificarsi nel Piano Finanziario).

In caso di collaborazione gratuita, il soggetto proponente dovrà altresì specificare le eventuali attività che il partner intende svolgere per la realizzazione delle iniziative presentate.

Anche in caso di attivazione di collaborazioni con enti pubblici o soggetti privati, la responsabilità delle iniziative presentate rimane comunque in capo al soggetto proponente.

Art. 9 - Requisiti di ammissibilità

Al momento della presentazione delle domande di partecipazione l’ente proponente deve possedere tutti i seguenti requisiti di ammissibilità:

- a) essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei lavoratori;
- 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. C), del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o ad altra sanzione che comporta il

- divieto di contrarre con la Pubblica amministrazione - detto requisito deve esistere in capo al soggetto richiedente (ente) ed al legale rappresentante nonché a tutte le persone fisiche diverse dal legale rappresentante investite della rappresentanza esterna dell'ente;
- d) non aver subito sanzioni definitivamente accertate che comportano l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi;
 - e) non rientrare nei casi di esclusione di cui al comma 6, dell'art. 4, del Decreto legge 6 luglio 2012, n. 95;
 - f) 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;
 - g) aver adempiuto agli obblighi di trasparenza e pubblicità, di cui alla legge 4 agosto 2017, n. 124;
 - h) (solo per le associazioni giovanili di cui all'art. 8 della l.r. 12/2013) – essere costituite da oltre il 50% da soci di età inferiore ai ventinove anni.

Le dichiarazioni presentate ai sensi del precedente comma devono essere rese dal legale rappresentante di ogni soggetto proponente, utilizzando il Modulo A.

Qualora altri soggetti, oltre al rappresentante legale dell'ente, siano investiti della rappresentanza esterna, anche tali soggetti, separatamente, dovranno allegare una propria dichiarazione relativa al punto c), utilizzando il Modulo A-1.

La mancanza anche di una sola delle condizioni o dei requisiti tra quelli sopra elencati comporta l'esclusione del soggetto proponente dal finanziamento.

Art. 10 - Modalità e termini di presentazione della domanda.

I soggetti proponenti devono presentare, a pena di esclusione, apposita domanda di ammissione al finanziamento, utilizzando il Modulo A.

La domanda deve essere corredata, a pena di esclusione, dalla seguente documentazione:

- Modulo A-1 – Dichiarazione requisito di ammissibilità (eventuale);
- Modulo B – Dichiarazione di collaborazione (eventuale) – AZIONE 1;
- Modulo B – Dichiarazione di collaborazione (eventuale) – AZIONE 2;
- Modulo C – Scheda per la presentazione delle iniziative – AZIONE 1
- Modulo C – Scheda per la presentazione delle iniziative – AZIONE 2
- Modulo D – Piano finanziario – AZIONE 1
- Modulo D – Piano finanziario – AZIONE 2
- Copia dell'atto costitutivo e dello statuto vigente del soggetto proponente;
- Copia di un valido documento di identità del sottoscrittore.

Il soggetto proponente deve utilizzare, a pena di esclusione, esclusivamente i modelli di cui al comma 2.

Non sono ammesse integrazioni alla documentazione presentata, se non richieste dall'Amministrazione.

La domanda deve pervenire **entro e non oltre il giorno 12 settembre 2025 – ore 23.59**, a pena di inammissibilità.

La domanda di ammissione al finanziamento, unitamente ai relativi allegati, può essere presentata

mediante:

- consegna a mano ESCLUSIVAMENTE dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 14.00, SU APPUNTAMENTO contattando l'ufficio politiche giovanili ai recapiti 0165/275854 e 0165/275855;
- invio da casella di posta elettronica certificata, all'indirizzo istruzione@pec.regione.vda.it

La domanda di ammissione al finanziamento, unitamente ai relativi allegati, deve indicare, nell'oggetto della PEC o sulla busta, le seguenti informazioni:

- il mittente;
- la dicitura "Avviso pubblico per l'intervento *"Giovani valdostani sulla neve"*.

Nel caso di consegna a mano (a seguito della quale sarà rilasciata apposita ricevuta) o spedizione a mezzo posta raccomandata, la domanda di ammissione al finanziamento, corredata della documentazione necessaria, dovrà essere inserita, a pena di irricevibilità, in un plico chiuso e siglato sui lembi.

Nel caso di spedizione a mezzo PEC, tutti i documenti trasmessi devono essere in formato PDF e sottoscritti mediante firma digitale del soggetto proponente con annesso valido documento d'identità.

La data di invio a mezzo PEC è comprovata dall'attestazione della ricevuta di avvenuta consegna da parte della medesima casella PEC.

L'Amministrazione regionale declina ogni responsabilità per la dispersione delle domande di ammissione al finanziamento dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

Art. 11 - Spese ammissibili e non ammissibili

Il piano finanziario relativo alla proposta progettuale dovrà essere redatto utilizzando, pena l'esclusione, il Modulo D.

Sono ammissibili ai fini del riconoscimento del finanziamento regionale richiesto e con le specificazioni indicate, le spese direttamente imputabili alla realizzazione delle iniziative presentate e pertinenti alla medesima, quali:

- spese per affitto sale e locali;
- spese per noleggio di materiale e attrezzature necessari per la realizzazione delle iniziative presentate;
- spese di trasporto pubblico locale a favore dei giovani partecipanti alle iniziative presentate per l'Azione 1 di cui all'art. 3 precedente;
- spese per acquisto di materiali di consumo necessari per la realizzazione delle iniziative presentate, 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, postali, materiale informatico e altri beni consumabili);
- spese per l'acquisto di prestazioni di servizi necessarie per la realizzazione delle iniziative presentate, nel limite del 75% del costo complessivo delle stesse; vanno imputati, in particolare, all'interno di questa voce di spesa:
 - i compensi a professionisti esterni e i costi riferibili a prestazioni occasionali (ad esclusione dei compensi per la promozione dell'iniziativa che andranno inseriti nella voce "spese per la promozione dell'iniziativa"). Le spese per detti contratti saranno

ammissibili a condizione che essi siano sottoscritti espressamente per la realizzazione dell'iniziativa oggetto di contributo e adeguatamente specificate nel Piano finanziario (Modulo D); per i compensi in questione occorre specificare, laddove possibile, il numero dei professionisti coinvolti nelle iniziative presentate e il relativo importo stimato per ognuno di loro;

- spese per la promozione delle iniziative presentate;
- spese per servizi necessari alla regolare attuazione dell'Azione 1 dell'intervento di cui all'art. 3 precedente (a titolo esemplificativo: biglietti di ingresso, skipass, tessere);
- spese per oneri fideiussori e assicurativi;
- l'iva effettivamente pagata nella misura in cui non sia definitivamente recuperata o recuperabile;
- altre spese necessarie per la realizzazione delle iniziative presentate e adeguatamente specificate nel Piano finanziario (Modulo D).

Non sono ammissibili, ai fini del riconoscimento del finanziamento regionale richiesto, le seguenti spese:

- generali e di funzionamento del soggetto proponente;
- del personale dipendente del soggetto proponente;
- di rappresentanza;
- per l'acquisto di beni immobili o mobili registrati;
- per l'acquisto di arredi, attrezzature e macchinari non finalizzati alle iniziative presentate;
- per ammende, penali, interessi.
- a titolo di rimborso forfettario.

Sono ammissibili ad agevolazione esclusivamente le iniziative avviate dopo la presentazione della domanda di contributo.

Le spese devono essere effettuate successivamente alla data di presentazione della domanda di contributo ed entro il termine previsto per la conclusione delle iniziative presentate.

Le spese previste per le iniziative ammesse al finanziamento, per essere considerate ammissibili, devono comunque essere:

- ragionevoli e giustificate e devono concordare con i buoni principi di amministrazione finanziaria, in particolare in termini di valore e convenienza;
- effettivamente sostenute dal beneficiario;
- identificabili, controllabili ed attestate da documenti giustificativi originali.

Le spese sostenute e finanziate da entrate diverse dal finanziamento regionale richiesto, ai fini della loro ammissibilità, devono essere rendicontate e strettamente interdipendenti con la realizzazione delle iniziative presentate.

Art. 12 - Il processo di valutazione

Decorso il termine di presentazione delle domande di finanziamento da parte dei soggetti proponenti, la Dirigente della Struttura politiche educative costituisce un'apposita Commissione di valutazione nominandone i tre membri, sulla base dell'esperienza e competenza sulle materie oggetto della valutazione.

Tutti i progetti presentati sono oggetto di valutazione di ammissibilità formale e tecnica da parte della predetta Commissione.

Il processo di valutazione si articola, quindi, nelle seguenti due fasi.

FASE 1 di ammissibilità formale dell'operazione

Le iniziative presentate sono ritenute ammissibili se:

- pervenuti entro la scadenza indicata al precedente art. 10;
- presentati da soggetto ammissibile di cui al precedente art. 7;
- adempiono ai requisiti indicati al precedente art. 9;
- completi della domanda di ammissione a finanziamento, compilata in ogni sua parte, in bollo ove dovuto, firmata dal legale rappresentante del soggetto proponente e corredata dalla documentazione di cui al precedente art. 10.

È facoltà della Commissione di valutazione richiedere eventuali integrazioni e chiarimenti in merito alla documentazione presentata.

L'esito negativo di questa fase di valutazione formale comporta la non ammissione delle iniziative presentate a valutazione tecnica.

FASE 2 di valutazione tecnica

È facoltà della Commissione di valutazione richiedere chiarimenti in merito a quanto contenuto nelle iniziative presentate.

La valutazione tecnica delle iniziative presentate sarà realizzata mediante l'applicazione dei seguenti criteri:

Criteri di valutazione	Criterio motivazionale	Coefficiente di valutazione	Punti		Punteggio minimo
A Caratteristiche del soggetto proponente	Caratteristiche del soggetto proponente anche in termini di esperienza nell'organizzazione delle iniziative previste dalle Azioni dell'intervento di cui all'Avviso	Insufficiente	0,3	15	4,5
		Sufficiente	0,6		
		Discreto	0,7		
		Buono	0,8		
		Ottimo	1		
B Coerenza dell'iniziativa	Precisione nell'individuazione e nella definizione delle priorità dell'iniziativa e pertinenza con gli obiettivi dell'Avviso	Insufficiente	0,3	20	6
		Sufficiente	0,6		
		Discreto	0,7		
		Buono	0,8		
		Ottimo	1		
C Qualità dell'iniziativa	Qualità complessiva del Progetto in termini di chiarezza espositiva e completezza delle informazioni	Insufficiente	0,3	30	9
		Sufficiente	0,6		
		Discreto	0,7		
		Buono	0,8		
		Ottimo	1		

D Economicità del piano finanziario relativo all'iniziativa (Modulo D)	Congruità delle voci di spesa dell'iniziativa rispetto ai risultati attesi	Insufficiente	0,3	10	3
		Sufficiente	0,6		
		Discreto	0,7		
		Buono	0,8		
		Ottimo	1		
E Significatività dell'iniziativa	Definizione dei fattori chiave di successo delle iniziative inserite, tra cui: ☐ elementi di innovatività e originalità; ☐ collaborazioni; ☐ capacità aggregativa; ☐ comunicazione;	Insufficiente	0,3	25	7,5
		Sufficiente	0,6		
		Discreto	0,7		
		Buono	0,8		
		Ottimo	1		

Non saranno ammesse a finanziamento le iniziative presentate che totalizzeranno un punteggio inferiore a 30 punti in relazione alla somma dei punteggi riferiti ai singoli criteri di selezione.

Ai fini della valutazione verrà applicato il seguente metodo di calcolo:

$$C(a) = \sum_n [W_i * V(a)_i]$$

Dove:

$C(a)$ = valutazione dell'iniziativa presentata (a)

$\sum_n$ = sommatoria

n = numero totale degli elementi di valutazione

W_i = peso o punteggio attribuito all'elemento di valutazione (i)

$V(a)_i$ = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto all'elemento di valutazione (i) variabile tra zero e uno.

Per quanto riguarda gli elementi di valutazione (A, B, C, D) i coefficienti $V(a)_i$ sono determinati, per ogni singolo elemento, mediante attribuzione discrezionale da parte di ciascun membro della Commissione di valutazione di un coefficiente (da moltiplicare poi per il punteggio massimo attribuibile in relazione all'elemento di valutazione), variabile tra zero e uno.

La valutazione dell'iniziativa presentata " $C(a)$ " è data dalla sommatoria del punteggio attribuito ad ogni elemento di valutazione per il rispettivo coefficiente $V(a)_i$, come indicato nella formula qui sopra esposta.

Le risorse finanziarie eventualmente avanzate a seguito dell'approvazione delle iniziative sono assegnate dalla Commissione di valutazione a quelle eventualmente inserite dai soggetti proponenti nel quadro "C2" del Modulo C - Scheda di progetto come opzionali o aggiuntive e comprensive di budget ad esse dedicato. A tale scopo, la Commissione applica i criteri di valutazione riportati nella tabella di cui alla lettera B), anche ai fini della rideterminazione eventuale dei punteggi da distribuire alle relative iniziative proposte.

La Commissione redige la graduatoria definitiva, individuando il Soggetto che avendo avuto il punteggio più elevato beneficerà dell'intero finanziamento previsto dal presente Avviso pubblico per le Azioni 1 e 2.

L'iniziativa presentata che otterrà un punteggio inferiore a 30 punti sarà considerata insufficiente e pertanto non sarà ammessa.

Art. 13 - Approvazione delle graduatorie, assegnazione e avvio delle iniziative presentate.

La Dirigente della Struttura Politiche educative approva con proprio provvedimento l'esito della valutazione delle iniziative presentate effettuata dalla Commissione di valutazione.

L'esito complessivo della valutazione sarà pubblicato sul portale web "QuiJeunesVDA" al link <https://giovani.regione.vda.it/home>, curato dall'Ufficio politiche giovanili.

Sono resi pubblici:

- la graduatoria delle iniziative approvate con l'evidenziazione di quelli che, nell'ambito delle risorse disponibili, sono oggetto di finanziamento;
- l'elenco delle iniziative non approvate per il mancato raggiungimento del punteggio minimo richiesto;
- l'elenco delle iniziative escluse dalla valutazione, con l'indicazione delle cause di esclusione.

La pubblicazione sul sito istituzionale vale a tutti gli effetti come notifica. Non sarà pertanto data alcuna ulteriore comunicazione per iscritto inerente gli esiti della valutazione.

La Struttura citata si riserva lo scorrimento della graduatoria di merito nel caso di sopravvenienze finanziarie, derivanti da eventuali disponibilità per rinunce o revoche sulla medesima linea di intervento, nonché nel caso di risorse residue su una delle linee di intervento, procedendo al finanziamento delle iniziative precedentemente valutati come "idonei" dalla Commissione e collocati nelle successive posizioni.

La Struttura citata provvederà a trasmettere ai beneficiari delle iniziative presentate risultate idonee e finanziabili un modello di "Dichiarazione di accettazione del contributo" (Allegato n. 1 al presente Avviso) che dovrà essere ritrasmesso sottoscritto entro 15 giorni consecutivi decorrenti dalla data di notifica, pena la revoca del finanziamento.

Art. 14 – Modifiche alle iniziative presentate e variazioni tra voci di spesa

Il soggetto proponente, per apportare modificazioni sostanziali alle iniziative presentate tali comunque da non alterare significativamente i contenuti e gli obiettivi dell'iniziativa come risultanti dalla documentazione sottoposta in sede di presentazione della domanda, deve presentare apposita domanda di approvazione alla Struttura politiche educative.

Fermo restando l'importo del finanziamento riconosciuto, sono ammissibili variazioni delle macrovoci di spesa contenute nel piano finanziario nella misura non superiore al 45% ciascuna. Nel

caso in cui le variazioni sopraindicate superino tale limite ovvero consistano nella previsione di una nuova macrovoce di spesa, originariamente indicata nel piano finanziario come pari a zero, sarà necessario chiederne la preventiva approvazione alla Struttura sopracitata, pena il mancato riconoscimento della spesa irregolarmente sostenuta.

Nel caso di spese impreviste sostenute per la realizzazione delle iniziative presentate per le quali non è stato possibile richiedere l'autorizzazione entro i termini di chiusura dello stesso, è necessario darne giustificazione in sede di rendicontazione, ai sensi dell'art. 16.

Art. 15 Erogazione del finanziamento

L'erogazione del finanziamento regionale avverrà nel modo seguente:

AZIONE 1:

2025	acconto di euro 10.000,00	a seguito dell'approvazione del provvedimento di aggiudicazione
gennaio 2026	acconto di euro 30.000,00	
dicembre 2026	saldo delle spese sostenute nel 2025 e 2026	previa presentazione del rendiconto delle spese sostenute
gennaio 2027	acconto di euro 30.000	
dicembre 2027	saldo delle spese sostenute nel 2027	previa presentazione del rendiconto delle spese sostenute

AZIONE 2:

2025	acconto di euro 5.355,00	a seguito dell'approvazione del provvedimento di aggiudicazione
gennaio 2026	acconto di euro 5.680,50	
dicembre 2026	saldo delle spese sostenute nel 2025 e 2026	previa presentazione del rendiconto delle spese sostenute
gennaio 2027	acconto di euro 5.672,63	
dicembre 2027	saldo delle spese sostenute nel 2027	previa presentazione del rendiconto delle spese sostenute

L'erogazione del finanziamento (per anticipo o a saldo) è subordinata all'esito positivo della verifica effettuata dalla Struttura circa la regolarità contributiva del soggetto proponente.

Preliminarmente all'erogazione del contributo (per anticipo o a saldo) la Struttura citata procederà alla verifica della regolarità contributiva del soggetto proponente tramite il DURC: qualora il documento non risulti regolare l'Amministrazione non potrà procedere all'erogazione.

Art. 16 – Rendicontazione

Tutte le iniziative realizzate dovranno essere rendicontate improrogabilmente ENTRO E NON OLTRE 45 giorni dalla loro conclusione, utilizzando esclusivamente il modello allegato al presente Avviso (Allegato 3).

In caso di ritardo nella presentazione del rendiconto rispetto al termine suddetto, comunque contenuto entro 20 giorni dallo scadere del medesimo, il finanziamento maturato a consuntivo sarà ridotto nella misura del 10%.

L'eventuale ritardo superiore a 30 giorni naturali consecutivi nella presentazione del rendiconto, rispetto alla scadenza prevista, comporta la revoca della concessione del finanziamento.

La rendicontazione deve essere corredata da:

- una relazione finale relativa alle attività svolte, nella quale siano anche indicati i tempi e le modalità di realizzazione delle iniziative finanziate, i risultati ottenuti ed il numero di giovani coinvolti;
- un elenco dei giustificativi delle spese sostenute e quietanzate, distinto per macrovoci di spesa;
- originali dell'intera documentazione di spesa. Nel caso in cui i documenti siano prodotti in copia, il beneficiario sarà ritenuto l'unico responsabile della conformità all'originale della copia stessa;
- una copia di comunicati stampa e/o di altra documentazione atta a promuovere le iniziative finanziate;
- una copia di eventuali prodotti multimediali (foto e/o video) realizzati nello svolgimento delle iniziative finanziate.

I giustificativi di spesa per essere ammissibili devono risultare:

- fiscalmente validi;
- intestati al beneficiario del contributo;
- debitamente quietanzati.

La mancanza o incompletezza della quietanza comporterà automaticamente l'esclusione del giustificativo di spesa.

Nei documenti giustificativi di spesa devono altresì risultare:

- il riferimento all'iniziativa oggetto di contributo;
- la descrizione analitica di ogni bene e/o servizio e il relativo importo.

Con riferimento ai pagamenti sostenuti durante la realizzazione delle iniziative finanziate, per i trasferimenti di denaro in valore pari o superiore alla soglia prevista dalla normativa vigente, si deve ricorrere a strumenti finanziari tracciabili, ossia assegni non trasferibili, bonifici, altre modalità di pagamento bancario o postale, nonché sistemi di pagamento elettronico.

Nel caso di spese inferiori a quelle preventivate, il saldo viene corrisposto fino a concorrenza dell'importo complessivo delle spese effettivamente sostenute.

I soggetti attuatori dichiarano in sede di rendiconto:

- gli eventuali altri contributi pubblici, finanziamenti o comunque incentivi di fonte pubblica o privata ottenuti per la medesima iniziativa;
- le eventuali entrate generate dall'iniziativa;
- l'eventuale propria quota di finanziamento.

La Dirigente della Struttura Politiche educative, fatti salvi i controlli indicati nel successivo art. 18, emetterà la nota di liquidazione appena possibile a seguito della presentazione del rendiconto e la inoltrerà all'ufficio competente per l'emissione del mandato di pagamento.

Art. 17 – Rendiconto incompleto o non conforme

Qualora il rendiconto trasmesso nel termine indicato fosse incompleto o si rendesse necessaria la richiesta di chiarimenti, la Dirigente sopracitata provvede a darne comunicazione al soggetto proponente, fissando un termine di 10 giorni a calendario dalla data di ricevimento della comunicazione medesima, per le eventuali integrazioni. Tale termine sospende quello di conclusione del procedimento.

L'assenza di risposta, entro il termine indicato al comma precedente deve intendersi quale rinuncia al contributo.

Art. 18 – Decadenze

La Dirigente sopracitata provvede a dichiarare la decadenza del contributo concesso nei seguenti casi:

- modifica sostanziale dell'iniziativa realizzata rispetto a quella preventivata, senza preventiva comunicazione e conseguente autorizzazione come disposto dal precedente art. 14;
- mancata presentazione nei termini previsti della documentazione richiesta dal presente Avviso;
- rilascio di dichiarazioni mendaci o non veridicità della documentazione prodotta;
- se sono sopravvenute condizioni di qualsiasi natura che ne rendano impossibile o illegittima l'erogazione.

In caso di revoca o di riduzione del contributo, la comunicazione all'interessato deve indicare il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere.

Art. 19 – Controlli

La Struttura Politiche educative procederà a controlli dopo l'approvazione della graduatoria, al fine di verificare la sussistenza dei requisiti di ammissibilità autodichiarati, e provvederà altresì al controllo del DURC prima dell'erogazione dell'anticipo e a saldo.

L'amministrazione regionale si riserva comunque di effettuare, in ogni momento, controlli documentali, verifiche in loco ed ispezioni anche presso il beneficiario, allo scopo di verificare la realizzazione delle iniziative finanziate.

Art. 20 – Utilizzo dei loghi e pubblicità

Dall'assegnazione del finanziamento discende l'obbligo per il Soggetto beneficiario di utilizzare i loghi ufficiali dell'Assessorato beni e attività culturali, sistema educativo e politiche per le relazioni intergenerazionali della Regione e del Dipartimento per le politiche giovanili e il servizio civile universale della Presidenza del Consiglio dei Ministri sui materiali di promozione del progetto. I predetti loghi saranno forniti dalla Struttura politiche educative.

Prima della diffusione del materiale di promozione del progetto, esso deve essere sottoposto preventivamente al controllo della Struttura politiche educative per la sua approvazione.

Il Soggetto beneficiario, nel caso preveda l'organizzazione di un evento pubblico di presentazione delle attività previste o di restituzione di quanto realizzato, deve informare preventivamente la Struttura politiche educative per la sua approvazione.

Qualsiasi comunicazione o pubblicazione da parte del soggetto beneficiario in ordine al progetto dovrà indicare che il progetto medesimo ha ricevuto fondi da parte dell'Assessorato di cui sopra.

Il soggetto beneficiario dovrà mettere a disposizione della Struttura politiche educative il materiale di cui al punto precedente, anche su supporto informatico, ai fini della eventuale diffusione attraverso il sito istituzionale regionale.

Art. 21 – Diritto di accesso agli atti

Il diritto di accesso alla documentazione relativa alla procedura del presente Avviso viene esercitato ai sensi della vigente normativa in materia.

Art. 22 – Trattamento dati personali

Ai sensi del Regolamento 27 aprile 2016, n. 2016/679/UE del Parlamento Europeo cd. “GDPR” e del d. lgs. 30 giugno 2003, n. 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali, si informa che il trattamento dei dati personali forniti in sede di partecipazione al presente Avviso pubblico acquisiti dall'amministrazione regionale, è finalizzato unicamente all'espletamento del medesimo ed avverrà con l'ausilio di procedure informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di comunicazione a terzi. I dati, resi anonimi, potranno inoltre essere utilizzati ai fini di elaborazioni statistiche.

Il conferimento dei suddetti dati è facoltativo e, tuttavia, riveste i caratteri della indispensabilità in ordine alla valutazione dei requisiti di partecipazione all'Avviso pubblico, pena l'esclusione dallo stesso.

Ai Soggetti partecipanti all'Avviso pubblico sono riconosciuti i diritti di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e al Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erranei o raccolti in violazione della legge, di chiedere la portabilità dei dati nonché di opporsi al loro trattamento o di revocare il consenso, rivolgendo le richieste al titolare del trattamento, la Regione autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste, in persona del legale rappresentante pro tempore, con sede in Piazza Deffeyes, n. 1 – 11100 Aosta, all'indirizzo segretario_generale@pec.regione.vda.it.

Art. 23 - Responsabile del procedimento

Ai sensi della l.r. n. 19/2007, il responsabile del procedimento derivante dal presente Regolamento è la Dirigente della Struttura politiche educative della Regione autonoma Valle d'Aosta.

Art. 24 - Ricorsi

Avverso il presente Avviso e la graduatoria finale, nonché qualunque altro provvedimento amministrativo avente carattere definitivo inerente al conferimento del finanziamento è ammesso ricorso giurisdizionale entro 60 giorni dalla pubblicazione sul sito www.regione.vda.it, davanti al Tribunale Amministrativo Regionale, oppure ricorso straordinario al Capo dello Stato, ai sensi del D.P.R., n. 1199/1971, entro 120 giorni dal medesimo evento.

Art. 25 - Data di pubblicazione dell'Avviso

In data _____ sarà pubblicato sul portale web “QuiJeunes VDA” al link <https://giovani.regione.vda.it/home>, curato dall'Ufficio politiche giovanili.

Art. 26 - Disposizioni finali

Per tutto quanto non previsto nel presente Avviso, si rinvia, per quanto applicabile, alla vigente normativa di settore.

Il presente Avviso sarà pubblicato, inoltre, 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.

Con le medesime modalità, la Struttura politiche educative, ove necessario e nel rispetto di un congruo termine di preavviso, potrà procedere ad eventuali rettifiche di singole disposizioni dell'Avviso e/o degli Allegati.

Eventuali chiarimenti sul contenuto sostanziale dell'Avviso e dei suoi Allegati saranno oggetto di apposite FAQ, pubblicate sul predetto sito.

I materiali utilizzati e gli eventuali prodotti creati ed elaborati sulla base delle iniziative finanziate dovranno essere consegnati in sede di rendicontazione all'Ufficio politiche giovanili della Struttura politiche educative dell'Assessorato beni e attività culturali, sistema educativo e politiche per le relazioni intergenerazionali. I materiali utilizzati e gli eventuali prodotti creati ed elaborati sotto qualunque forma, compresa quella su supporto multimediale e/o informatizzato, potranno essere utilizzati gratuitamente, citandone la fonte, in occasione di eventi organizzati dall'Assessorato citato e dall'Amministrazione regionale, ovvero pubblicati sul portale web “QuiJeunes VDA” al link <https://giovani.regione.vda.it/home>, curato dall'Ufficio politiche giovanili.

L'autore dei materiali relativi alle iniziative finanziate e gli eventuali prodotti creati, di cui sopra, manterrà tutti i diritti di proprietà intellettuale e in ogni riutilizzo gli sarà riconosciuta la relativa paternità.

Art. 27 - Richiesta di informazioni

Per informazioni è possibile rivolgersi ai referenti della Struttura politiche educative:

- dott. Enrico Vettorato (tel. ufficio: 0165/275854 - mail: e.vettorato@regione.vda.it) ed Elena Pesa (tel. ufficio 0165/275855 - mail: e.pesa@regione.vda.it) o all'email u-polgiovanili@regione.vda.it;
- prof. Nunzio Totaro (tel. ufficio: 0165/273517 – mail: n.totaro@regione.vda.it).

Le richieste di chiarimenti o approfondimenti dovranno essere inviate entro e non oltre il termine del giorno 1° settembre 2025, alle ore 23.59, all'indirizzo mail sopracitato e le risposte ai quesiti saranno pubblicate sul portale web “QuiJeunes VDA” al link <https://giovani.regione.vda.it/home>, curato dall'Ufficio politiche giovanili.

Art. 28 - Sommario degli Allegati

Si indicano di seguito gli Allegati al presente Avviso pubblico:

Modulo A) – Domanda di ammissione a finanziamento per il progetto;

Modulo A-1) – Dichiarazione requisito di ammissibilità (eventuale) per il progetto;

Modulo B) – Dichiarazione di collaborazione (eventuale) per l'Azione 1 del progetto;

Modulo B) – Dichiarazione di collaborazione (eventuale) per l’Azione 2 del progetto;
Modulo C) – Scheda delle iniziative presentate per l’Azione 1 del progetto;
Modulo C) – Scheda delle iniziative presentate per l’Azione 2 del progetto;
Modulo D) – Piano finanziario per l’Azione 1 del progetto;
Modulo D) – Piano finanziario per l’Azione 2 del progetto;
Allegato 1) – Dichiarazione di accettazione del contributo per l’Azione 1 del progetto
Allegato 1) – Dichiarazione di accettazione del contributo per l’Azione 2 del progetto;
Allegato 2) – Schema tipo di garanzia fideiussoria;
Allegato 3) – Modulo di rendicontazione per l’Azione 1 del progetto;
Allegato 3) – Modulo di rendicontazione per l’Azione 2 per il progetto.