

GRUPPO DI AZIONE LOCALE  
ALTA VALLE D'AOSTA

PSR 2007/2013

PROGETTO: Valoriser notre milieu montagnard par un  
effort commun

MISURA: 312 "Sostegno alla creazione e allo sviluppo di  
microimprese"



**FEASR**

"Fondo europeo agricolo per lo  
sviluppo rurale: l'Europa investe  
nelle zone rurali"



## Premessa

Il GAL alta Valle d'Aosta concorre alla realizzazione della strategia di sviluppo rurale definita nel programma di sviluppo rurale per la Valle d'Aosta 2007-2013 – Asse 4 (PSR), approvato con le decisioni della commissione europea C (2008) 734 del 18 febbraio 2008, C (2009) 10342 del 17 dicembre 2009 e con la deliberazione del consiglio regionale della Valle d'Aosta n. 3399/XII del 20 marzo 2008.

Mediante il proprio piano di sviluppo locale (PSL), approvato con deliberazione della giunta regionale 18 giugno 2010 n. 1665, il GAL alta Valle d'Aosta intende promuovere lo sviluppo del territorio delle comunità montane Valdigne-Mont Blanc e Grand Paradis e la valorizzazione delle risorse specifiche delle zone rurali, con un'azione integrata e coordinata tra tutti i soggetti pubblici e privati operanti nell'area considerata.

Gli interventi finanziati con il presente bando rientrano tra le attività previste dagli articoli 52, lett. a) (iii) e 55 del regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio del 20 settembre 2005 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e dall'articolo 35, punto 5.3.3.1.3 dell'allegato II del regolamento (CE) n. 1974/2006 del Consiglio del 15 dicembre 2006 recante disposizioni di applicazione del regolamento (CE) n. 1698/2005.

## 1) Obiettivi

Con il presente bando si perseguono gli obiettivi previsti dalla misura 312 "Sostegno alla creazione e allo sviluppo di microimprese", ovvero la diversificazione delle attività a favore di quelle complementari all'agricoltura e al territorio rurale, l'incremento dell'occupazione dei componenti della famiglia agricola e lo sviluppo di nuove attività produttive.

In particolare, sono previsti due aree di finanziamento per:

- a) sviluppare l'attività ricettiva;
- b) consolidare e ampliare il tessuto imprenditoriale locale promuovendo lo sviluppo di nuove attività in ambito turistico, artigianale e ambientale.

## 2) Beneficiari e requisiti di ammissibilità

Possono accedere ai finanziamenti i soggetti privati, in forma singola o uniti in forma societaria, che:

1. possiedono la cittadinanza italiana ovvero di uno degli stati membri dell'Unione europea o status equiparato,
2. intendono realizzare un intervento nel territorio del GAL alta Valle d'Aosta che prevede ricadute positive sul territorio stesso;
3. possiedono i requisiti indicati nell'allegato "Modello dichiarazione allegata alla domanda di aiuto";
4. hanno costituito, presso l'assessorato agricoltura e risorse naturali, ufficio programmi multisettoriali, il fascicolo aziendale (comprendente i dati e i documenti dichiarati per partecipare al bando);
5. sono titolari di partita IVA (eventualmente potrà essere aperta dopo l'approvazione del progetto in caso di costituzione di nuova impresa).

## 3) Interventi ammissibili

Gli interventi finanziabili con il presente bando sono relativi a:

Area 1 – sviluppo dell'attività ricettiva:

- a) riqualificazione delle piccole strutture già presenti nel territorio e creazione di nuove strutture che operino nel settore della ricettività rurale;

Area 2 – sviluppo di nuove forme imprenditoriali in ambito turistico, artigianale e ambientale:

- a) creazione di nuove attività d'impresa legate alla manutenzione del territorio (quali manutenzione di strade e sentieri, realizzazione di piccole opere di ingegneria naturalistica, decespugliamento e pulizia);
- b) sviluppo di nuove attività produttive in ambito turistico e artigianale.

Gli interventi devono essere coerenti e compatibili con la normativa vigente. In particolare gli interventi riguardanti l'Area 1 dovranno rispettare la normativa regionale sulle attività ricettive extra alberghiere. (LR 11/96).

Le nuove microimprese devono avviare l'attività finanziata **entro 30 giorni** dalla riscossione del saldo del contributo o, in casi particolari debitamente giustificati e autorizzati dall'Adg, entro i 12 mesi successivi.

Gli interventi succitati devono essere realizzati nell'ambito territoriale del GAL alta Valle d'Aosta entro il 31 marzo 2015. Entro tale data tutte le fatture devono essere quietanzate e deve essere presentata domanda di pagamento all'Autorità di gestione. Non saranno concesse proroghe.

## 4) Tipologie di spesa

### *Spese ammissibili*

Sono ammissibili le seguenti spese sostenute esclusivamente per la realizzazione degli interventi sopraindicati:

Area 1 – sviluppo della piccola ricettività turistica:

1. spese di gestione per l'avviamento delle attività per le aziende che si costituiscono dopo la presentazione della domanda, per i primi 12 mesi e comunque non oltre il 31 dicembre 2014 (entro il limite del 10 % delle spese finanziate);
2. spese tecniche quali studi di fattibilità, progettazione, direzione lavori e sicurezza direttamente collegati agli investimenti materiali (entro il 12 % delle spese finanziate);
3. recupero e/o costruzione di strutture e servizi per l'attività d'impresa (spese per piccoli interventi materiali di costruzione e ristrutturazione di immobili funzionali all'attività dell'impresa);
4. acquisto di attrezzature, allestimenti interni ed esterni, arredi;
5. segnaletica

Asse 2 – sviluppo di nuove forme imprenditoriali in ambito turistico, artigianale e ambientale:

1. spese di gestione per le aziende che si costituiscono dopo la presentazione della domanda, per i primi 12 mesi e comunque non oltre il 31 dicembre 2014 (entro il limite del 10 % delle spese finanziate);
2. studi di fattibilità, progettazione, direzione lavori e sicurezza direttamente collegati agli investimenti materiali (entro il 12 % delle spese finanziate);
3. recupero e/o costruzione di strutture e servizi per l'attività d'impresa (spese per interventi materiali di costruzione e ristrutturazione di immobili funzionali all'attività dell'impresa);
4. allestimenti interni, arredi e segnaletica;
5. acquisto di macchinari e attrezzature.

Ulteriori informazioni sulla rendicontazione dei lavori in economia e sulle ulteriori spese ammissibili sono disponibili nel Vademecum per l'attuazione dell'asse 4 "approccio Leader" e nelle Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi.

### *Spese non ammissibili*

In generale non sono ammissibili le spese non direttamente connesse alla realizzazione degli interventi oggetto del presente bando.

In particolare, non sono ammissibili le seguenti categorie di spese:

1. IVA;
2. investimenti di semplice sostituzione di un bene in uso (macchinari non in grado di aumentare la capacità di produzione di oltre il 25%);
3. investimenti finalizzati all'adeguamento a normative vigenti;

4. acquisto e locazione di beni immobili e di mezzi di trasporto, escluse le opere provvisorie per la sicurezza quali nolo di gru, ponteggi, ecc.;
5. acquisto di strutture prefabbricate tipo bungalow né la relativa attrezzatura;
6. acquisto di attrezzature ad uso degli ospiti difficilmente inventariabili quali ad esempio stoviglie, posate, biancheria, tendaggi, televisori o simili;
7. acquisto di arredi usati, anche se direttamente correlati agli interventi ammissibili a contributo;
8. opere di manutenzione ordinaria;
9. spese per la costituzione di mutui e fondi di garanzia;
10. oneri riguardanti canoni, licenze, nulla osta, apertura di conti bancari dedicati e convenzioni in genere stipulate con soggetti pubblici e privati;
11. oneri e spese per l'acquisizione di terreni.

Non sono altresì finanziabili i costi di recupero e/o ampliamento che superino i 2.500 €/mq di superficie lorda dell'immobile (in caso di ricettività max 40.000 posto letto). Sono escluse dal suddetto calcolo le sole spese tecniche.

Il beneficiario, nel caso di ammissione a contributo, s'impegna a non richiedere altre agevolazioni pubbliche nel rispetto della normativa vigente (comprese le detrazioni fiscali non cumulabili) per la stessa tipologia di spesa.

Ulteriori informazioni sulle spese non ammissibili sono disponibili nel Vademecum per l'attuazione dell'asse 4 "approccio Leader" e nelle Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi.

## 5) Disponibilità finanziarie e intensità dell'aiuto

Per la realizzazione degli interventi sopra indicati, il GAL alta Valle d'Aosta mette a disposizione € 170.000,00 (di cui il 44% è finanziato dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale, 39% dallo stato italiano e il restante 17% dalla Regione).

Il contributo concesso ai soggetti interessati è pari al 50% della spesa ammessa.

Il limite minimo di spesa ammissibile è pari a € 3.000,00; il limite massimo di spesa ammissibile è pari a € 80.000,00.

Per tutti gli interventi si fa riferimento ai limiti previsti dalla normativa del "de minimis", come previsto dal Reg. (CE) n. 1998/2006.

Il GAL alta Valle d'Aosta si riserva di destinare ai progetti non ammessi a finanziamento eventuali ulteriori risorse che si rendessero disponibili.

## 6) Modalità e termini di presentazione delle domande per l'ammissione a contributo

La dichiarazione allegata alla domanda di aiuto, redatta secondo il fac-simile allegato al presente bando, e i relativi allegati devono essere consegnati a mano dal beneficiario a partire dal 17 giugno 2013 con scadenza ultima entro le ore 12 del giorno 20 giugno 2013 presso la sede del GAL. La documentazione deve essere contenuta in una busta chiusa indirizzata a GAL alta Valle d'Aosta – c/o comunità montana Grand Paradis – piazza Emile Chanoux, 8 – 11018 Villeneuve.

All'atto della presentazione della domanda di aiuto, il GAL provvederà alla verifica della documentazione e alla registrazione sul sistema informatico della stessa.

Ai fini della presentazione della domanda di aiuto è necessario aver costituito preventivamente presso l'assessorato agricoltura e risorse naturali, ufficio programmi multisettoriali, il fascicolo aziendale (il Fascicolo Aziendale (F.A.) è un modello cartaceo ed elettronico in cui sono contenuti tutti i dati e i documenti dichiarati dal soggetto che intende partecipare al bando).

## 7) Documentazione richiesta

Unitamente alla dichiarazione allegata alla domanda di aiuto, i soggetti interessati devono presentare la seguente documentazione:

1. descrizione dell'idea progettuale. Questo documento deve contenere:
  - la descrizione dell'intervento che l'interessato intende realizzare e le azioni previste;
  - l'analisi del contesto in cui si sviluppa l'idea (con un approfondimento su: analisi dei fabbisogni del territorio interessato e grado di integrazione con le attività imprenditoriali esistenti o in corso di realizzazione o in rete con altre iniziative finanziate dal GAL alta Valle d'Aosta);
  - le finalità perseguite;
  - la conformità agli obiettivi della misura e di programmazione regionale;
  - la coerenza con il Piano di Sviluppo Locale del GAL alta Valle d'Aosta;
  - ulteriori elementi specifici utili alla valutazione del progetto (cfr criteri art. 10 del presente bando);
2. stima dei costi dell'intervento ripartiti nelle principali tipologie e voci di spesa;
3. cronoprogramma dei tempi di realizzazione degli interventi e rendicontazione delle spese;
4. relazione sulla congruità economico – finanziaria dell'investimento con indicazione degli eventuali posti di lavoro creati

Per gli interventi edili devono inoltre essere presentati i seguenti documenti:

1. corografia e planimetria della zona oggetto d'intervento;
2. computo metrico estimativo dell'intervento ripartito nelle principali tipologie e voci di spesa
3. relazione tecnica che illustri lo stato di fatto iniziale e gli interventi previsti;
4. documentazione fotografica;
5. documentazione comprovante il titolo di proprietà. Qualora il richiedente sia un soggetto diverso dal proprietario, autorizzazione del proprietario ad effettuare gli interventi, riferita alla situazione del giorno di presentazione della domanda.

Eventuali ulteriori documenti, che potranno rendersi necessari in fase di istruttoria preliminare, dovranno essere presentati entro i termini perentori fissati nella specifica richiesta scritta, pena l'inammissibilità della domanda.

Per le domande che abbiano ottenuto un esito favorevole e siano inserite nella graduatoria entro i limiti della disponibilità economica (di cui all'art. 9) verrà richiesta la seguente documentazione:

### a. per interventi edili:

1. progetto esecutivo cantierabile;
2. copia della concessione edilizia o documento equipollente e di tutte le autorizzazioni previste dalle normative vigenti;
3. computo metrico estimativo redatto in conformità al prezziario regionale in vigore alla data di presentazione del progetto esecutivo. Nel caso di voci di spesa non riscontrabili nel suddetto prezziario, si dovrà produrre apposita analisi dei prezzi o eventuale presentazione di tre preventivi di ditte in concorrenza tra loro, procedendo quindi alla scelta di quello che, per parametri tecnico-economici, viene ritenuto il più idoneo. A tale scopo, qualora l'importo sia superiore a 5.000,00 € IVA esclusa, è necessario che il beneficiario fornisca una breve relazione tecnico-economica redatta e sottoscritta da un tecnico qualificato volta ad attestare la congruità del prezzo;
4. elenco autorizzazioni ottenute per la realizzazione dei lavori.

### b. per gli altri interventi:

1. dettaglio dei costi di ogni voce. I singoli costi devono essere determinati mediante il prezziario regionale o, per le voci non comprese nello stesso, mediante la richiesta di almeno 3 preventivi ad aziende in concorrenza tra di loro su prodotti con le stesse caratteristiche. Il beneficiario dovrà indicare, per ogni voce, la modalità di determinazione del relativo costo e allegare gli eventuali preventivi richiesti. Qualora l'importo sia superiore a 5.000,00 € IVA esclusa, è necessario che il

beneficiario fornisca una breve relazione tecnico-economica redatta e sottoscritta da un tecnico qualificato.

## 8) Irricevibilità ed esclusione delle domande

Non possono essere accolte le domande pervenute oltre il termine indicato all'art. 6.

Sono inoltre escluse le domande

- per le quali non è stato costituito il fascicolo aziendale;
- che non sono sottoscritte o non recano copia della carta d'identità del sottoscrittore;
- che non contengono elementi utili alla corretta valutazione della pratica. La carenza di elementi non indispensabili ai fini della valutazione è considerata sanabile a condizione che l'integrazione pervenga entro i termini indicati nella richiesta.

## 9) Istruttoria delle richieste di aiuto e graduatoria

L'istruttoria delle domande di aiuto si divide in una fase preliminare di valutazione degli studi di fattibilità, che si conclude con l'approvazione della graduatoria, in una seconda fase di determinazione della spesa massima ammissibile, che termina con la sua comunicazione al beneficiario.

### *Fase preliminare*

L'ufficio incaricato procede all'istruttoria di ammissibilità delle domande di aiuto pervenute da sottoporre all'esame della commissione interna e all'eventuale richiesta di documentazione integrativa necessaria.

La commissione interna procede, entro 60 giorni, alla valutazione delle domande ed alla determinazione delle priorità e dei punteggi attribuiti sulla base di quanto previsto all'art. 10 e approva:

- la graduatoria delle domande di aiuto ammissibili al contributo, finanziabili e non finanziabili per carenza di risorse, con i relativi punteggi e priorità, l'importo di spesa massima, la percentuale di aiuto;
- l'elenco delle domande di aiuto non ammissibili, per le quali vengono specificati i motivi della decisione.

Nei casi di sussistenza di problematiche legate alla ricevibilità della domanda di aiuto si provvederà a trasmettere ai richiedenti una comunicazione dei motivi ostativi che hanno impedito l'accoglimento delle stesse ai sensi dell'articolo 16 della l.r. 6 agosto 2007, n. 19 Nuove disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi. Il richiedente potrà, entro 10 giorni consecutivi dal ricevimento della comunicazione, formulare per iscritto le proprie osservazioni, eventualmente corredate di documenti e chiedere che la commissione interna riesami il caso alla luce dei chiarimenti forniti. Il richiedente che avrà ottenuto parere positivo, previa disponibilità di risorse, entrerà a far parte della graduatoria.

La graduatoria viene approvata dal GAL entro 30 giorni dalla sua redazione.

Nei 15 giorni successivi, l'esito del provvedimento è notificato al beneficiario indicando la documentazione richiesta (di cui ai punti a) e b) dell'art. 7) e i termini per la sua presentazione.

### *Fase di determinazione della spesa massima ammissibile*

Il progetto esecutivo dovrà pervenire completo di tutta la documentazione richiesta entro i termini indicati nella lettera di notifica della posizione in graduatoria.

L'ufficio preposto, in seguito alla verifica della documentazione e degli elaborati tecnici pervenuti e della ragionevolezza delle spese proposte in base ai preventivi, provvede a definire la spesa massima ammissibile (che non potrà essere superiore a quella indicata nella stima dei costi iniziale) e a proporla alla commissione interna.

Se necessario, vengono eseguiti uno o più sopralluoghi per verificare che le opere non siano già realizzate prima della presentazione del progetto e per comprendere i dettagli dello stesso (viene redatto ogni volta un verbale di sopralluogo). Al fine di salvaguardare l'effetto incentivante del contributo comunitario sono

considerate ammissibili le attività e le spese sostenute dal beneficiario successivamente alla presentazione della relativa domanda.

La commissione valuta e approva la spesa massima ammissibile, invia la graduatoria definitiva all'Autorità di Gestione che la valida.

Entro 10 giorni dall'approvazione dell'AdG, viene comunicato ai beneficiari:

- la graduatoria definitiva;
- cronoprogramma per l'ultimazione degli interventi e per la rendicontazione delle spese;
- l'importo massimo ammissibile: Per la determinazione della spesa ammissibile si terrà conto, di norma, del preventivo con il prezzo più basso. Per i prodotti/servizi non standardizzati, qualora il beneficiario voglia fare ricorso ad un'azienda che ha presentato un preventivo più alto, dovrà opportunamente giustificare la ragione di tale scelta. Nel caso di acquisizione di beni altamente specializzati o di investimenti a completamento di forniture preesistenti, per i quali non sia possibile reperire o utilizzare più fornitori, occorre presentare una specifica relazione tecnica giustificativa, nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altre ditte concorrenti in grado di fornire i beni oggetto del finanziamento;
- le condizioni per la liquidazione dell'eventuale anticipo e/o acconto (se richiesto nella domanda di aiuto);
- le eventuali prescrizioni tecniche vincolanti atte a garantire che il progetto realizzi pienamente gli obiettivi di cui all'art. 1.

## 10) Criteri di selezione

La valutazione e la selezione dei progetti, nonché l'assegnazione dei punteggi, sarà curata da un'apposita commissione composta da esperti che provvederà all'esame dell'idoneità tecnica ed economica dei progetti presentati e all'assegnazione a ciascuno di un punteggio secondo le modalità e i criteri di seguito stabiliti.

Nel caso in cui si rendessero disponibili nuove risorse economiche, a seguito del decadimento o del ridimensionamento economico di alcune domande, saranno finanziati i progetti utilmente collocati in graduatoria fino a completo esaurimento delle risorse stesse.

N.	Criteri	Punti
<b>Criteri soggettivi</b>		
1	Richiedenti soggetti giovani con età pari o inferiore a 40 anni e/o donne: <ul style="list-style-type: none"> <li>- ditta individuale: titolare giovane con età ≤ 40 anni e/o donna;</li> <li>- società di persone o di capitale: rappresentante legale giovane con età ≤ 40 anni e/o donna;</li> <li>- cooperative e altre forme associate: maggioranza dei soci formata da giovani con età ≤ 40 anni e/o donna.</li> </ul>	10
2	L'azienda che diversifica è condotta da un giovane agricoltore (la domanda di aiuto può essere presentata anche dal coniuge o da un parente di primo grado convivente nel centro aziendale).	5
3	L'azienda che diversifica è un'azienda agricola (la domanda di aiuto può essere presentata anche dal coniuge del titolare o da un parente fino al terzo grado o da un affine fino al secondo grado, convivente nel centro aziendale).	3
<b>Criteri ambientali e territoriali</b>		
4	L'azienda agricola che diversifica è operante, in maniera prevalente nelle zone rurali definite Aree Particolarmente Marginali (ARPM) in Valle d'Aosta.	10
5	L'azienda agricola che diversifica è iscritta all'anagrafe valdostana delle aziende agricole, le cui superficie ricade per più del 50%, in Aree Natura 2000 della Valle d'Aosta (compresi il parco nazionale o quelli regionali).	8
<b>Criteri socio economici, occupazionali</b>		
5	Il progetto prevede la creazione di nuovi posti di lavoro per almeno 2 unità a tempo pieno.	15

6	Il progetto prevede la creazione di nuovi posti di lavoro per almeno 1 unità a tempo pieno.	13
7	Il progetto prevede la creazione di nuovi posti di lavoro per almeno 1 unità a tempo parziale (pari almeno al 50%).	10
Criteri qualitativi		
8	La scelta di diversificare è basata su un progetto che ha rilevato i fabbisogni del territorio interessato: (fino a 12 punti).	Da 0 a 12
9	Il progetto di sviluppo dimostra che: - risponde ai fabbisogni del territorio rilevati: (fino a 6 punti); - le prospettive di reddito per la microimpresa sono chiaramente positive: (fino a 4 punti); - vi sono evidenti ricadute favorevoli per l'ambiente naturale: (fino a 4 punti).	Da 0 a 14

Terminata la selezione, la commissione stila una graduatoria sulla base del punteggio totalizzato da ogni domanda. In caso di parità di punteggio, viene data preferenza, nell'ordine, ai progetti provenienti dalle Aree Rurali Particolarmente Marginali (ARPM), dai Siti Natura 2000 e dalle aree riconosciute parco nazionale o regionale. Verrà data priorità inoltre alle microimprese che avviano o rinnovano microimprese orientate a mantenere il patrimonio ambientale delle aree rurali e condotte da membri della famiglia agricola.

## 11) Indicazioni per la realizzazione degli interventi

### *Tempi di realizzazione*

Tutti gli interventi devono essere realizzati e rendicontati nell'arco temporale indicato nel cronoprogramma concordato con il GAL alta Valle d'Aosta, pena la revoca dei finanziamenti assegnati. Non saranno concesse proroghe.

### *Modalità di pagamento*

I beneficiari devono pagare le fatture mediante bonifico bancario o postale, mediante assegno bancario o postale unicamente utilizzando il conto corrente indicato sulla domanda di aiuto.

Tutte le fatture presentate dai beneficiari per ottenere l'erogazione del contributo devono essere quietanzate (ovvero devono contenere la dicitura "pagato" accompagnata dalla firma del creditore e dalla data in cui è stato effettuato il pagamento).

Ai fini della validità del pagamento, occorre presentare la seguente documentazione:

per pagamenti mediante bonifico bancario o postale: copia della ricevuta di bonifico e copia dell'estratto del conto corrente vidimato dalla banca o dalla posta dal quale si evinca la riscossione dell'importo in questione. In caso di bonifico effettuato in via telematica, è inoltre necessario presentare la stampa dell'operazione dalla quale risultino la data, il numero della transazione eseguita (C.R.O.) e la descrizione della causale dell'operazione (il numero della fattura/ricevuta);

per pagamenti mediante assegno bancario o postale: copia dell'estratto del conto corrente vidimato dalla banca dal quale si evinca la riscossione dell'importo in questione nonché fotocopia dell'assegno su cui devono comparire l'indicazione "non trasferibile", il fornitore, la data e la causale del pagamento (il numero della fattura/ricevuta).

Non sono ammessi in nessun caso pagamenti effettuati in contanti, neanche per piccoli importi.

### *Pubblicità*

Ogni azione informativa e pubblicitaria contiene oltre i loghi degli enti finanziatori (stato, regione ed Unione europea) i seguenti elementi:

- la bandiera europea corredata dalla seguente dicitura: «Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale: l'Europa investe nelle zone rurali»;

- il logo di Leader.

Le pubblicazioni (opuscoli, pieghevoli, bollettini, ecc.), i manifesti, i siti web e le comunicazioni per via elettronica devono recare, sul frontespizio, una chiara indicazione della partecipazione comunitaria e l'emblema della Comunità, qualora vi figurino anche l'emblema nazionale o regionale. Le pubblicazioni devono inoltre menzionare l'organismo responsabile dell'informazione e l'autorità di gestione designata per l'esecuzione dell'intervento in questione.

I siti web sul FEASR devono :

- menzionare il contributo del FEASR almeno nella pagina iniziale;
- recare un link al sito web della Commissione dedicato al FEASR.

Per tutti gli interventi, con costo totale superiore a 50.000 €, al termine dei lavori dovrà essere apposta in modo fisso, e in posizione visibile, una targa recante una descrizione del progetto/dell'operazione, i loghi e le diciture del programma. Queste informazioni occupano almeno il 25 % dello spazio del cartello o della targa.

Per maggiori dettagli si rimanda a quanto disposto dall'allegato VI del Reg. (CE) 1974/2006.

### *Modificazioni al progetto*

Qualunque modificazione al progetto, anche di lieve entità economica, dovrà essere preventivamente autorizzata dal Gal alta Valle d'Aosta e, in ogni caso, non potrà comportare un aumento del contributo concesso.

Il GAL alta Valle d'Aosta autorizzerà unicamente le modificazioni finalizzate a rendere l'intervento più funzionale e coerente con gli obiettivi e le finalità della misura.

La richiesta di modificazione deve essere corredata da apposita documentazione tecnica dalla quale risultino le motivazioni che giustificano le modificazioni da apportare al progetto approvato e un quadro di comparazione che metta a confronto la situazione originaria con quella proposta.

Eventuali maggiori oneri derivanti dalla realizzazione delle modificazioni saranno a totale carico del beneficiario.

## 12) Presentazione della domanda di pagamento

Le domande di pagamento devono essere presentate all'autorità di gestione.

L'erogazione del contributo è effettuata in non più di tre tranches, con le seguenti modalità:

- un eventuale primo anticipo, nel limite massimo del 50% del contributo pubblico previsto, a seguito della trasmissione della dichiarazione di inizio dei lavori e di polizza fideiussoria bancaria o assicurativa per un importo almeno pari al 110% della somma richiesta;
- un eventuale acconto nel corso di realizzazione del progetto a seguito della trasmissione della seguente documentazione:
  1. fatture in originale, intestate al beneficiario e debitamente quietanzate, accompagnate dalla documentazione comprovante l'avvenuto pagamento;
  2. resoconto delle spese sostenute e stato di avanzamento dei lavori ;
- il saldo a conclusione del progetto a seguito della trasmissione della seguente documentazione:
  1. fatture in originale, intestate al beneficiario e debitamente quietanzate, accompagnate dalla documentazione comprovante l'avvenuto pagamento;
  2. resoconto delle spese sostenute e stato finale dei lavori ;
  3. fatture in originale, intestate al beneficiario e debitamente quietanzate, accompagnate dalla documentazione comprovante l'avvenuto pagamento;
  4. resoconto delle spese sostenute e stato di avanzamento dei lavori (in caso di domanda di acconto) oppure stato finale dei lavori (in caso di domanda di saldo);
  5. documentazione fotografica dell'intervento e/o dell'attività svolta;
  6. per investimenti strutturali: documentazione comprovante la regolare esecuzione dell'intervento.

Per la riscossione del contributo il beneficiario deve disporre di un conto corrente bancario o postale sul quale dovranno essere effettuate **tutte** le operazioni di pagamento delle fatture.

### 13) Controlli

I beneficiari possono essere oggetto dei seguenti controlli:

controlli amministrativi: sono realizzati all'atto della presentazione della domanda aiuto e di pagamento e concernono la conformità dell'intervento realizzato, la veridicità e la congruità della spesa sostenuta l'affidabilità del richiedente, e ogni altro aspetto che è ritenuto opportuno verificare nell'ottemperanza delle verifiche previste dalla normativa europea, nazionale e regionale.

controlli in situ: sono realizzati nell'ambito dell'erogazione del contributo e riguardano la conformità dell'intervento realizzato e la veridicità della spesa sostenuta. In caso di controlli in situ, il beneficiario deve mettere a disposizione dei controllori tutta la documentazione inerente la realizzazione dell'intervento (elaborati progettuali, certificato di regolare esecuzione, fatture, attestazioni di pagamento, ecc.).

controlli ex-post: sono realizzati, a campione, per l'intero periodo di vincolo di destinazione pari a 10 anni per gli interventi strutturali e a 5 anni per gli altri interventi.

I controlli riguardano:

- la corrispondenza tra i beni e servizi prodotti o acquistati e quelli descritti sul progetto esecutivo;
- la corrispondenza tra ogni giustificativo di spesa e la relativa voce di spesa ammessa;
- il rispetto della tempistica di realizzazione dell'operazione con il cronoprogramma;
- il rispetto della normativa in materia di pubblicità Reg. (CE) n. 1974/06 art. 58;
- il rispetto delle normative vigenti relativamente all'oggetto dell'investimento;
- la reale operatività e funzionalità del bene o servizio;
- il rispetto della normativa in materia di appalti e di affidamento di servizi;
- la conservazione della documentazione relativa all'operazione finanziata.

### 14) Obblighi del beneficiario

Ai sensi dell'art. 72 del Reg. (CE) n. 1698/05, i beneficiari del contributo sono tenuti al rispetto del vincolo di destinazione e di uso degli interventi finanziati per un periodo di 10 anni per gli interventi strutturali e di 5 anni per gli altri interventi.

Il mancato rispetto dei vincoli comporta la revoca del finanziamento e il recupero delle somme indebitamente percepite, maggiorate degli interessi legali.

### 15) Riduzioni ed esclusioni

Gli aiuti concessi, anche se già erogati, sono revocati qualora il beneficiario non rispetti le prescrizioni previste nella Deliberazione della Giunta regionale della Valle d'Aosta n. 1683 del 17 agosto 2012 "Aggiornamento delle fattispecie di violazioni degli impegni previsti dalle misure dell'asse 3 del programma di sviluppo rurale 2007-2013 della Valle d'Aosta ai fini dell'applicazione delle sanzioni ed esclusioni, in recepimento delle disposizioni in materia definite dal Decreto del Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali n.10346 del 13 maggio 2011 che modifica il Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali n. 30125 del 22/12/09, e revoca delle precedenti disposizioni", e/o qualora violi le disposizioni del Regolamento (CE) n. 1782/03 del Consiglio del 29 settembre 2003 sulla PAC e del Regolamento (CE) n. 1698/05 del Consiglio del 20 settembre 2005 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR)" e dei relativi regolamenti applicativi e loro successive modificazioni ed integrazioni.

In caso di revoca dell'aiuto si procederà secondo quanto previsto dalle norme vigenti (avvio del procedimento amministrativo ostativo) e dal regime sanzionatorio. Qualora la domanda di pagamento contenga spese ritenute non ammissibili, si applicheranno le disposizioni di cui all'art. 30 del Reg. (UE) n. 65/2011. A richiesta debitamente giustificata del beneficiario la Giunta regionale può autorizzare con proprio provvedimento, prima della scadenza del periodo di vincolo di cui al precedente paragrafo Vincoli

successivi al pagamento, la donazione o cessione dei beni finanziati, ovvero il mutamento della destinazione o dell'uso dichiarati, fatti salvi i vincoli di destinazione urbanistica ed il proseguimento degli impegni presi, qualora:

- a) sopravvengano gravi e comprovati motivi;
- b) la cessione favorisca la ricomposizione aziendale o il riordino fondiario;
- c) si tratti di donazione o cessione di beni immobili ad imprenditori agricoli regolarmente iscritti all'anagrafe delle aziende agricole di cui alla legge regionale 28 aprile 2003, n. 17.

In particolare le revoche, riduzioni o sanzioni scattano qualora il beneficiario:

- non realizzi l'intervento entro il termine stabilito;
- realizzi opere difformi da quelle ammesse all'aiuto;
- non ottemperi a specifiche prescrizioni del PSR, del bando e dei singoli atti di concessione;
- non rispetti i vincoli di destinazione d'uso;
- non raggiunga gli obiettivi in relazione ai quali gli aiuti sono stati concessi. Gli obiettivi si intendono non raggiunti quando viene dimostrato il mancato utilizzo delle opere finanziate per un periodo consecutivo superiore a tre anni nell'arco di durata del vincolo, fatte salve cause di forza maggiore;
- ostacoli volontariamente il regolare svolgimento dei controlli;
- fornisca indicazioni non veritiere tali da indurre il GAL o l'autorità di gestione in grave errore;
- in tutti gli altri casi di grave violazione degli obblighi previsti dal presente Avviso e dalla normativa vigente.

La revoca comporta il recupero delle eventuali somme già erogate.

Per recesso dagli impegni assunti si intende la rinuncia volontaria alla richiesta di contributo. Il recesso è possibile in qualsiasi momento del periodo di impegno, salvo nei casi previsti dall'articolo 3 del regolamento CE 65/2011. La relativa richiesta deve essere inoltrata mediante lettera raccomandata al GAL alta Valle d'Aosta e all'autorità di gestione e comporta la decadenza totale dall'aiuto e il recupero delle somme già erogate, maggiorate degli interessi legali.

L'art. 47 del Reg. (CE) n. 1974/2006 disciplina le cause di forza maggiore che consentono il recesso senza obbligo di restituzione dei contributi già percepiti. A titolo esemplificativo:

- il decesso del beneficiario,
- l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario (malattie, incidenti, etc.)
- le calamità naturali gravi che colpiscano la superficie agricola dell'azienda in misura rilevante e tale da non consentire la prosecuzione dell'attività.

Altre cause di forza maggiore possono essere valutate dall'organismo pagatore.

## 16) Responsabile del procedimento

Il Responsabile del Procedimento è il segretario della comunità montana Grand Paradis, capofila amministrativo del GAL alta Valle d'Aosta, Alessandro Cama.

Il Responsabile del Procedimento per la fase di istruttoria della domanda di pagamento e di autorizzazione alla liquidazione è l'AdG, la quale invia l'elenco per la liquidazione all'organismo pagatore, AGEA.

Dalla ricezione della comunicazione dell'AdG, AGEA diviene responsabile del procedimento amministrativo di liquidazione. Il procedimento si intende avviato a seguito della presentazione della domanda di pagamento. La liquidazione dell'aiuto è da intendersi come comunicazione della chiusura del procedimento amministrativo della domanda di pagamento.

## 17) Clausola compromissoria

Al momento della presentazione della domanda di pagamento sarà sottoposta al beneficiario la possibilità di accettare la clausola compromissoria. L'accettazione della clausola comporta il ricorso, in alternativa ai giudizi ordinari, alla camera arbitrale o alla procedura di conciliazione, di cui al DM Mipaaf del 20 dicembre 2006 e ss.mm.ii., nell'eventualità dell'insorgere di controversie relative alla domanda di pagamento in cui è controparte l'organismo pagatore AGEA. Negli altri casi restano ferme le regole ordinarie.

## 18) Pubblicazione

Il bando sarà pubblicato all'albo pretorio e sul sito internet delle comunità montane Grand Paradis [www.cm-grandparadis.vda.it](http://www.cm-grandparadis.vda.it) e Valdigne-Mont Blanc [www.cm-valdigne.vda.it](http://www.cm-valdigne.vda.it), all'albo pretorio dei comuni del GAL alta Valle d'Aosta e trasmesso ai soci del GAL.

## 19) Disposizioni finali

Presentando la domanda di contributo relativa al presente bando, il beneficiario accetta integralmente le disposizioni contenute nel bando, nel modulo di domanda e nei relativi allegati.

Per quanto non riportato nel presente bando si rimanda alla normativa comunitaria, nazionale e regionale in vigore, nonché alle disposizioni previste dall'AGEA per la presentazione delle domande di aiuto nonché di anticipo, acconto e pagamento.

Villeneuve, 19 aprile 2013

Il responsabile del servizio segreteria  
Alessandro Cama