



Complemento regionale di sviluppo rurale Regione Valle d'Aosta 2023-2027
SRG06 Attuazione strategie di sviluppo locale

STRATEGIA DI SVILUPPO LOCALE DEL GAL VALLE D'AOSTA
"Filiere e comunità energie per il territorio"
Intervento SRD04 Investimenti non produttivi agricoli con finalità ambientale

**INTERVENTI DI RECUPERO E RIPRISTINO DI MURI A SECCO FINALIZZATI A PRESERVARE IL
PAESAGGIO RURALE**

BANDO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI PROGETTI

N. PB 1

Approvato con deliberazione n. 4 del Comitato direttivo del 26/02/2025

Prorogato con deliberazione n. 18 del Comitato direttivo del 17/07/2025



Indice

1	Premesse	4
2	Finalità	4
3	Territorio di applicazione.....	4
4	Disponibilità finanziaria	4
5	Beneficiari	5
6	Interventi ammissibili	5
7	Investimenti.....	5
7.1	Costi ammissibili	5
7.2	Ragionevolezza dei costi.....	5
7.3	Costi per opere	6
7.4	Spese generali.....	6
7.5	Costi non ammissibili	6
8	Condizioni di ammissibilità	7
8.1	Requisiti di ammissibilità del richiedente /beneficiario (soggettivi)	7
8.2	Attestazione della disponibilità dei terreni o dei sedimi	7
8.3	Requisiti di ammissibilità dell'intervento (oggettivi).....	7
9	Tipologia e intensità del sostegno	8
10	Divieto di doppio finanziamento. Complementarità e Cumulo con altri sistemi ed agevolazioni	8
11	Criteri di selezione	9
12	Numero domande presentabili	10
13	Presentazione della domanda di sostegno.....	10
13.1	Quando presentare la domanda di sostegno	10
13.2	A chi presentare la domanda di sostegno	10
13.3	Come presentare la domanda di sostegno.....	10
13.4	Documentazione da trasmettere a mezzo pec entro i termini del bando a corredo della domanda di sostegno rilasciata dall'applicativo SIAN	11
14	Istruttoria della domanda di sostegno	13
14.1	Soggetti coinvolti nel procedimento amministrativo.....	13
14.2	Fasi dell'istruttoria.....	13
14.3	Ricevibilità della domanda di sostegno	13
14.4	Ammissibilità della domanda di sostegno	14
14.5	Approvazione graduatoria e concessione del sostegno	14
14.6	Perfezionamento della domanda finanziata	15
14.7	Appalti di lavori.....	15
15	Realizzazione del progetto	15
15.1	Data di inizio	15
15.2	Termine dei lavori e rendicontazione.....	15
15.3	Proroghe	15
16	Varianti	16

16.1	Definizione delle varianti.....	16
16.2	Presentazione delle domande di variante.....	16
16.3	Istruttoria delle domande di variante	17
16.4	Cambio del beneficiario.....	17
17	Domanda di pagamento ed erogazione del contributo	17
17.1	Quando presentare la domanda di pagamento	18
17.2	Come presentare la domanda di pagamento.....	18
17.3	Documentazione da allegare alla domanda di pagamento	18
17.4	Istruttoria della domanda di pagamento	19
17.5	Fasi procedurali	19
17.6	Chiusura della domanda di pagamento.....	19
18	Disposizioni generali in materia di controlli	20
18.1	Visita in situ	20
18.2	Controlli in loco.....	20
18.3	Controlli di revisione.....	21
18.4	Controlli ex-post	21
19	Decadenza ed esclusione del contributo.....	21
19.1	Casi di esclusione	21
19.2	Casi di decadenza	21
20	Rinuncia	22
21	Impegni del beneficiario	22
21.1	Impegni essenziali.....	22
21.2	Impegni accessori	22
22	Obblighi di informazione e pubblicità	22
23	Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali.....	23
24	Errori palesi.....	23
25	Clausola compromissoria.....	23
26	Pubblicazione.....	23
27	Informativa sul trattamento dati personali.....	24
28	Comunicazioni	24
29	Disposizioni finali	24
	Allegato I –Scheda tecnica.....	266
	Tabella n. 1 - Descrizione degli elementi tecnici costruttivi generali per muretti a secco.....	266
	Allegato II – Vademecum documentazione tecnica	277
	Allegato III Definizioni.....	299

**Il sistema di Verificabilità e Controllabilità degli Interventi (VECI) dell’Intervento SRD04 è in fase di predisposizione e di validazione da parte dell’Organismo Pagatore (OP) AGEA.
Pertanto le disposizioni contenute nel presente bando potrebbero subire alcune modifiche.**

1 PREMESSE

L'Intervento si inserisce nella Strategia di Sviluppo Locale 2023/2027 “Filiere e comunità: energie per il territorio” del GAL VALLE D'AOSTA, approvata dalla Regione autonoma Valle d'Aosta con DGR n. 1293 del 13/11/2023, nel quadro dell'Intervento SRG06 del CSR 2023-2027.

2 FINALITÀ

Con il presente bando il GAL Valle d'Aosta disciplina l'attuazione dell'intervento SRD04 - “Investimenti non produttivi agricoli con finalità ambientale”, con la finalità di realizzare investimenti non produttivi agricoli per il recupero di elementi caratterizzanti il paesaggio con una chiara e diretta caratterizzazione ambientale, in connessione con l'Obiettivo Specifico 6.

In relazione alla finalità degli investimenti, il presente intervento è articolato nell'Azione 1 – “Investimenti non produttivi finalizzati ad arrestare ed invertire la perdita di biodiversità e a preservare il paesaggio rurale”. L'intervento persegue l'obiettivo (S06) “Contribuire ad arrestare e invertire la perdita di biodiversità, migliorare i servizi ecosistemici e preservare gli habitat e i paesaggi”, ed è correlato all'esigenza E2.8 “Tutela, valorizzazione e ripristino del paesaggio rurale”.

Il bando interviene, in aree di interesse pubblico, per il recupero e il ripristino dei muri in pietra a secco¹, patrimonio denso di profondi significati materiali e immateriali. La tradizione delle murature a secco, che si è mantenuta nel tempo preservando la propria origine storica e la propria identità nella comunità locale, è strettamente legata e interconnessa alle pratiche tradizionali utilizzate dall'uomo nella gestione del territorio in campo agricolo e della pastorizia.

I muri a secco sono elementi che contraddistinguono il paesaggio della Valle d'Aosta e hanno una forte caratterizzazione ambientale, in quanto il loro mantenimento rappresenta una misura di contrasto al dissesto idrogeologico, che rischia di compromettere la sicurezza della vita umana e dei territori, la tutela delle attività produttive, degli ecosistemi e della biodiversità, dei beni ambientali e archeologici, l'agricoltura e il turismo. Il trascorrere del tempo e l'azione degli agenti atmosferici compromettono la stabilità di questi manufatti che spesso, essendo collocati in aree non produttive, sono soggetti ad abbandono e incuria.

Il presente bando si pone come obiettivo quello di offrire agli enti pubblici, su aree di interesse pubblico, la possibilità di valorizzare e mettere in sicurezza il patrimonio paesaggistico locale e le attività rurali che da sempre si caratterizzano quali eccellenze del territorio.

3 TERRITORIO DI APPLICAZIONE

Sono ammissibili esclusivamente i progetti realizzati nel territorio dell'area GAL Valle d'Aosta, che comprende tutti i Comuni della Valle d'Aosta e le aree eleggibili del Comune di Aosta, il cui elenco è disponibile al seguente link https://www.gal.vda.it/wp-content/uploads/2023/06/elenco-vie_no-prot.pdf.

4 DISPONIBILITÀ FINANZIARIA

La disponibilità di fondi pubblici destinata al presente bando è di € 600.000,00 (euro seicentomila,00).

Il GAL Valle d'Aosta, in caso di economie maturate in altri interventi, si riserva la possibilità di aumentare la dotazione finanziaria del presente bando. Contribuiscono alla suddetta spesa pubblica l'Unione europea, tramite il FEASR, lo Stato e la Regione Valle d'Aosta.

¹ Per muri a secco si intendono le strutture murarie costruite con pietre di varie dimensioni - che si mantengono assieme in virtù della forza di gravità, senza l'ausilio di alcun materiale legante - che possono avere funzione di delimitazione delle proprietà, ma che, spesso, sul territorio regionale, risultano presenti nelle aree agricole di versante, con la funzione prevalente di sostegno dei terrazzamenti.

5 BENEFICIARI

Possono accedere al bando e ai relativi finanziamenti le seguenti tipologie di soggetti pubblici gestori del territorio:

- i Comuni in forma singola o associata;
- gli Enti parco o riserve.

Il soggetto richiedente potrà presentare un solo progetto in risposta al presente bando.

6 INTERVENTI AMMISSIBILI

Gli interventi finanziabili, attraverso il bando, sono interventi di manutenzione straordinaria di muri in pietra a secco (a titolo esemplificativo a sostegno di terrazzamenti, di sentieri, di mulattiere, di strade poderali ecc.) che presentino fenomeni di dissesto o crolli, effettuati esclusivamente su aree di interesse pubblico. Il bando finanzia interventi sui muri in pietra a secco sia non strutturali che strutturali di contenimento dei versanti.

Qualora l'area di interesse pubblico includa parzialmente tratti di muri a secco che insistono su terreni agricoli produttivi, questi saranno finanziabili nella misura massima del 10% del valore complessivo dell'intervento². In tal caso è obbligatorio allegare la dichiarazione di assenso all'intervento del proprietario (Modello 2).

Tale dichiarazione di assenso all'intervento del proprietario (Modello 2) va obbligatoriamente presentata anche qualora l'intervento includa tratti di muri a secco che insistono su terreni privati³ in area di interesse pubblico.

Gli interventi dovranno essere realizzati reimpiegando, il più possibile, il materiale da costruzione originale presente in loco o, in caso di indisponibilità, materiale simile a quello dei manufatti presenti nell'area oggetto di intervento.

7 INVESTIMENTI

7.1 COSTI AMMISSIBILI

Il presente bando finanzia spese per investimenti non produttivi finalizzati a preservare il paesaggio rurale e ad arrestare e invertire la perdita di biodiversità, nel dettaglio:

- a) spese relative al recupero, a seguito del loro completo crollo, di tratti di muro a secco tradizionale per il sostegno dei terreni in pendio in aree di interesse pubblico;
- b) spese generali connesse al progetto presentato (come definito al paragrafo 7.4);
- c) l'IVA se non recuperabile a norma della legislazione nazionale, nel rispetto dei disposti di cui al paragrafo 4.7.3 del PSP.

Ai fini dell'applicazione del presente bando si intendono "completamente crollati" anche tratti di muro a secco come sopra descritto con evidenti segni di degrado e di alterazione degli equilibri statico-strutturali del modello costruttivo (ad es. spanciamiento, sgretolamento, crollo parziale).

7.2 RAGIONEVOLEZZA DEI COSTI

Ai sensi della vigente normativa nazionale e comunitaria, ogni richiedente che intende avanzare una richiesta di aiuto pubblico è tenuto a individuare una spesa ragionevole e congrua.

I destinatari del presente bando, per l'elaborazione del computo metrico estimativo, dovranno attingere a voci appartenenti al più recente elenco prezzi approvato dall'Assessorato Opere pubbliche, Territorio e Ambiente della Regione Autonoma Valle d'Aosta nel rispetto della normativa vigente in materia di appalti.

I costi che compongono il quadro economico dell'intervento oggetto di richiesta di aiuto devono essere declinati come segue:

² Il richiedente dovrà indicare nel computo metrico estimativo del progetto il valore delle opere realizzate su terreni agricoli produttivi.

³ Il richiedente dovrà indicare nel computo metrico estimativo del progetto il valore delle opere realizzate su terreni privati.

1. costi per opere (oneri di sicurezza compresi), debitamente suddivisi tra le differenti lavorazioni oggetto di specifica rendicontazione di costo (come previsti dal paragrafo 7.3);
2. spese generali (come previste dal paragrafo 7.4).

7.3 COSTI PER OPERE

Il costo delle opere è calcolato in riferimento al più recente elenco prezzi approvato dall'Assessorato Opere pubbliche, Territorio e Ambiente della Regione Autonoma Valle d'Aosta (di seguito indicato come elenco prezzi regionale). Eventuali voci di costo o offerte formulate da ditte specializzate, per particolari categorie di opere non previste dagli elenchi prezzi di cui sopra, sono valutate in riferimento ai prezzi riportati con specifiche analisi di stima effettuate in riferimento al prezzario regionale.

7.4 SPESE GENERALI

Le spese generali, effettuate nei 12 mesi prima della presentazione della domanda, sono ammissibili se direttamente collegate all'investimento e necessarie per la sua preparazione o esecuzione.

Il limite massimo delle spese generali riconosciuto è pari al 10% dell'importo dei lavori. Per la verifica della ragionevolezza delle spese di progettazione, di Direzione dei lavori e della Sicurezza si farà riferimento al D.M. 143/2013 e successive modificazioni. L'importo riconosciuto per le spese generali non potrà comunque superare il 10% dell'importo dei lavori.

Le spese generali comprendono:

- a) studi di fattibilità, perizie geologiche, relazioni tecniche propedeutiche all'investimento;
- b) la progettazione degli interventi proposti;
- c) l'assistenza tecnico/amministrativa nella gestione delle domande d'aiuto e di pagamento;
- d) la direzione dei lavori e la gestione del cantiere comprese le competenze in materia di sicurezza;
- e) le spese inerenti all'obbligo di informare e sensibilizzare il pubblico sugli interventi finanziati dal FEASR, fino ad un importo massimo di € 200;
- f) spese per la tenuta di conto corrente.

Le spese generali, rendicontate con fatture relative a servizi connessi agli interventi oggetto di finanziamento, possono essere ammesse se attribuite per intero alla pertinente attività.

Nel caso di lavori sovvenzionati con programmi o progetti europei differenti, le spese generali, rendicontate con fatture relative a beni e servizi connessi agli interventi oggetto di finanziamento, possono essere ammesse anche con un preciso "criterio di imputazione" che determina il costo ammissibile applicando la quota millesimale di competenza dell'investimento ammessa dal GAL rispetto al valore complessivo dell'intervento.

L'ammontare delle spese generali ammesse non può essere maggiore rispetto a quanto determinabile tramite D.M. 143/2013 e ss.mm.ii.

7.5 COSTI NON AMMISSIBILI

Non sono ammissibili a finanziamento:

- i lavori iniziati anteriormente alla data di presentazione della domanda di sostegno;
- le murature in pietrame e malta (anche con giunto visivamente a secco) oppure le murature eseguite con l'utilizzo di leganti, calcestruzzi o altri materiali che ostacolerebbero i principali obiettivi di biodiversità che la misura del CSR 2023/27 intende raggiungere;
- i muri di nuova costruzione, ivi compresi muri di cui non esiste evidenza della loro preesistenza o muri costruiti ex novo su preesistenti ciglioni inerbati o altri tipi di sostegno, diversi da muri a secco;
- i muri a sostegno di giardini, piscine e/o aree abitative e relative pertinenze;

- gli interventi che non prevedono il completo rifacimento del manufatto dalla base (fondazioni) alla sommità del muro;
- gli interventi non eseguiti a regola d'arte;
- i costi maggiori rispetto al quadro economico proposto nella domanda di sostegno;
- i costi relativi a interventi per i quali il richiedente abbia già ottenuto altri contributi pubblici per le medesime finalità;
- interessi passivi;
- imposta sul valore aggiunto recuperabile da parte dell'operatore economico⁴.

8 CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ

Al fine di accedere agli aiuti previsti è necessario dimostrare il possesso di requisiti soggettivi che riguardano il richiedente e di requisiti oggettivi che concernono l'intervento proposto ad incentivo.

8.1 REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ DEL RICHIEDENTE /BENEFICIARIO (SOGGETTIVI)

I richiedenti delle domande devono:

- a) essere titolari di un fascicolo aziendale SIAN validato, conformemente alle disposizioni stabilite da AGEA;
- b) attestare la disponibilità dei terreni o dei sedimi, in aree di interesse pubblico.

8.2 ATTESTAZIONE DELLA DISPONIBILITÀ DEI TERRENI O DEI SEDIMI

La disponibilità dei sedimi o terreni, oggetto di intervento, può essere attestata mediante uno dei seguenti titoli:

- titolo di proprietà/comproprietà;
- usufrutto della durata minima del periodo di vincolo;
- diritto d'uso (dichiarazione di uso pubblico o asservimento ecc.) della durata minima del periodo di vincolo.

L'usufrutto deve avere una durata non inferiore a quella del vincolo di destinazione pari a 5 anni, calcolati a partire dalla data di liquidazione del contributo.

Qualora il richiedente sia un soggetto diverso dal proprietario, dovrà essere presentata l'autorizzazione del proprietario ad effettuare gli interventi, riferita alla situazione alla data di presentazione della domanda. Tali soggetti inoltre devono prendere atto degli impegni che il richiedente dovrà sottoscrivere.

Nei suddetti casi quindi va presentato il Modello 2, Dichiarazione assenso da parte del proprietario, compilato da ciascuno dei proprietari di terreni o sedimi interessati dall'intervento.

Qualora il proprietario non risulti reperibile o rintracciabile, e di conseguenza non possa essere fornito il Modello 2, l'ente dovrà predisporre una dichiarazione sostitutiva a firma del legale rappresentante, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000 e s.m.i., che attesti l'assenza o l'irreperibilità del o dei proprietari.

8.3 REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ DELL'INTERVENTO (OGGETTIVI)

I richiedenti devono presentare una proposta progettuale come previsto ai paragrafi 13.3 e 13.4.

L'intervento per il quale è richiesto il sostegno deve:

⁴ L'IVA è ammissibile solamente nel caso in cui non sia recuperabile da parte dell'operatore economico. Nel caso di IVA non recuperabile, tale condizione deve essere attestata dal soggetto che presta assistenza fiscale al richiedente ben specificandolo espressamente. L'IVA che sia comunque recuperabile non può essere considerata ammissibile anche ove non venga effettivamente recuperata dal richiedente.

- a) essere ubicato nelle aree rurali del territorio regionale (tutti i Comuni ad esclusione delle aree non eleggibili del Comune di Aosta⁵);
- b) comportare una spesa ritenuta ammissibile superiore a € 25.000,00 (prima dell'affidamento);
- c) aver ottenuto il punteggio minimo pari a 20 a seguito dell'applicazione dei criteri di selezione;
- d) non essere già stato oggetto di altro finanziamento pubblico fatta eccezione per quelli cumulabili;
- e) aver ottenuto gli eventuali titoli urbanistici e le autorizzazioni di legge e/o aver sottoscritto l'impegno ad ottenerli in perfezionamento precedentemente all'inoltro della domanda di pagamento;
- f) rispettare la tipologia costruttiva caratteristica delle tradizionali murature eseguite interamente a secco, in uniformità ai dettagli tecnici stabiliti per l'applicazione del costo massimo.

9 TIPOLOGIA E INTENSITÀ DEL SOSTEGNO

Il sostegno è concesso nella forma di contributo in conto capitale con intensità di aiuto pari all'80% della spesa ammessa dell'intervento.

Al fine di consentire l'accesso ai benefici del sostegno ad un numero adeguato di richiedenti, si stabilisce un limite massimo di spesa ammissibile per ciascun beneficiario di € 100.000,00 (centomila/00 euro) per l'intero periodo di programmazione. La spesa minima ammissibile per progetto deve risultare pari a 25.000,00 € (venticinquemila/00 euro) prima dell'affidamento.

Il contributo è pari all'80% della spesa ammessa per il progetto fino ad un massimo di 80.000,00 € (ottantamila/00 euro).

Nel caso si rendessero disponibili delle somme, ad esempio a seguito dei ribassi d'asta, queste non potranno essere utilizzate per ulteriori lavori (o servizi o forniture) o per coprire maggiori costi rispetto a quanto già aggiudicato e non saranno quindi ammissibili a contributo.

10 DIVIETO DI DOPPIO FINANZIAMENTO. COMPLEMENTARITÀ E CUMULO CON ALTRI SISTEMI ED AGEVOLAZIONI

Si applicano le norme di cui al paragrafo 4.7.3, punto 2 del PSP 2023-2027, che assicura il rispetto dell'art. 36 del Reg. (UE) 2021/2116. La medesima spesa finanziata a titolo del FEASR non può beneficiare di alcun altro finanziamento dal bilancio dell'Unione. A titolo del FEASR un'operazione può ottenere diverse forme di sostegno dal Piano Strategico della PAC e da altri fondi di cui all'articolo 1, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2021/1060 o da altri strumenti dell'Unione, solo se l'importo totale cumulato concesso con le diverse forme di sostegno non supera l'intensità massima di aiuto o l'importo dell'aiuto applicabile al tipo d'intervento in questione, secondo quanto disposto nel titolo III del Regolamento (UE) 2021/2115.

L'Autorità di Gestione effettuerà specifici controlli finalizzati a scongiurare rischi di doppio finanziamento irregolare. Le opportune verifiche saranno realizzate nella fase di conclusione del progetto di investimento.

Nel quantificare l'ammontare del contributo concesso, si terrà conto di tutti gli eventuali interventi compensativi di indennizzo ed assicurativi pubblici e privati, riconosciuti per le stesse finalità da altre norme a livello comunitario, nazionale e regionale, che dovranno essere detratti dall'importo concedibile accertato.

Al fine di evitare ogni sovracompensazione per effetto di un possibile cumulo del presente intervento con altri strumenti di sostegno regionali, nazionali, comunitari, o con regimi assicurativi privati, il beneficiario è tenuto a fornire le informazioni e la documentazione relative al ricorso a detti strumenti e al percepimento dei relativi benefici.

⁵ Al fine di individuare i territori eleggibili a finanziamento nel Comune di Aosta si consiglia di visitare il sito del GAL Valle d'Aosta al seguente link: https://www.gal.vda.it/wp-content/uploads/2023/06/elenco-vie_no-prot.pdf

11 CRITERI DI SELEZIONE

I criteri di selezione sono stati definiti in modo tale da poter essere valutati oggettivamente da una Commissione di valutazione tecnica e da consentire la selezione dei progetti che maggiormente possono contribuire alle finalità del presente bando.

Come previsto nella Strategia di Sviluppo Locale del GAL Valle d'Aosta, verranno date le seguenti priorità:

- Caratteristiche del richiedente
- Principi territoriali
- Connessione con altri interventi
- Dimensione economica

Gli interventi devono essere attuati in conformità con il Piano Territoriale Paesistico, con i Piani regolatori generali comunali urbanistici e paesaggistici e con tutti gli strumenti di pianificazione territoriale ed urbanistica.

La selezione dei progetti avverrà mediante l'attribuzione dei seguenti punteggi:

N.	Criteri	Max punti
Caratteristiche del richiedente		
1	Amministrazioni comunali in forma associata (Unité o ambito sovracomunale)	8
	Amministrazioni comunali in forma singola	4
	Altri enti gestori del territorio (enti parco o riserve)	4
2	Ente che ha partecipato al corso di formazione organizzato dal GAL Valle d'Aosta per il ripristino dei muri a secco ⁶	4
Principi territoriali⁷		
3	Intervento realizzato in territori classificati ARPM	6
	Intervento realizzato in aree ARM e aree eleggibili del Comune di Aosta	3
4	Intervento realizzato in un'Area Interna	4
5	Intervento realizzato in un'area con altitudine superiore ai 1.201 mslm	3
	Intervento realizzato in un'area con altitudine compresa tra i 600 e i 1.200 mslm	1
6	Interventi realizzati in aree protette (parchi naturali, riserve naturali ecc.) istituite dallo Stato e dalla Regione	% della SOI ⁸ ricadente in aree protette: tra il 5% e il 20%: 3 punti tra il 21% e il 50%: 6 punti più del 51%: 9 punti
	Interventi realizzati in aree Natura 2000 e aree di specifico interesse naturalistico e/o paesaggistico (artt. 38 e 40 della legge regionale 6 aprile 1998, n. 11, Normativa urbanistica e di pianificazione territoriale della Valle d'Aosta – PTP)	% della SOI ⁹ ricadente in aree Natura 2000: tra il 5% e il 20%: 2 punti tra il 21% e il 50%: 4 punti più del 51%: 6 punti

⁶ Ai fini dell'attribuzione del punteggio il richiedente dovrà presentare l'attestato di partecipazione al corso di formazione organizzato dal GAL Valle d'Aosta per il ripristino dei muri a secco.

⁷ Ai fini dell'attribuzione del punteggio viene considerato il Comune o i Comuni interessati dall'intervento.

⁸ La % della Superficie Oggetto di Intervento (SOI) ricadente in Aree protette verrà dichiarata dal tecnico dell'ente con apposita dichiarazione.

⁹ La % della Superficie Oggetto di Intervento (SOI) ricadente in Area Natura 2000 verrà dichiarata dal tecnico dell'ente con apposita dichiarazione.

Connessione con altri interventi		
7	L'intervento è realizzato in corrispondenza di uno o più sentieri escursionistici di interesse regionale ¹⁰	8
	L'intervento è realizzato su tratti di sentiero della Via Francigena o del Cammino Balteo anche a gestione comunale	4
Dimensione economica		
8	Valore dell'investimento inferiore ai 50.000,00 €	1
	Valore dell'investimento compreso tra i 50.000,01 € e i 75.000,00 €	4
	Valore dell'investimento superiore ai 75.000,01 €	8

Verranno ritenuti ammissibili esclusivamente i progetti che avranno riportato un punteggio minimo di 20 punti. Il punteggio massimo attribuibile ad una domanda è pari a 50 punti.

In caso il numero di domande ammissibili sia superiore alla dotazione finanziaria della presente sottomisura, in caso di parità di punteggio, ottenuto da parte di più enti, verrà data priorità in base all'ordine cronologico di presentazione della domanda di sostegno, farà fede la data di consegna.

12 NUMERO DOMANDE PRESENTABILI

È consentito al richiedente di presentare una sola domanda di sostegno in risposta al presente bando.

13 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO

13.1 QUANDO PRESENTARE LA DOMANDA DI SOSTEGNO

I soggetti interessati possono presentare la domanda di sostegno a partire dal 18/03/2025 e fino alle ore 12:00 del 31/07/2025. Le domande trasmesse oltre tale termine saranno automaticamente giudicate irricevibili ed escluse.

13.2 A CHI PRESENTARE LA DOMANDA DI SOSTEGNO

Le domande vanno presentate tramite il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), con le modalità indicate al paragrafo successivo.

13.3 COME PRESENTARE LA DOMANDA DI SOSTEGNO

Ogni richiedente deve costituire e/o aggiornare il fascicolo aziendale¹¹ per poter presentare la domanda di sostegno in risposta al presente bando.

¹⁰ Il punteggio verrà assegnato nel caso l'intervento venga realizzato su uno dei seguenti sentieri di interesse regionale: Alta Via n. 1, Alta Via n. 2, Sentiero intervallivo n. 105, Sentiero intervallivo n. 102, Tour des Combins, Tour du Mont-Rose, Tour du Mont-Blanc.

¹¹ Il Fascicolo aziendale, se non già in possesso da parte del soggetto richiedente, deve essere costituito preliminarmente alla domanda di sostegno sul portale SIAN (Sistema Informativo Agricolo Nazionale). Il fascicolo può essere aperto direttamente presso lo Sportello Unico del Dipartimento Agricoltura, previa presentazione dei seguenti documenti:

- Codice Fiscale/Partita Iva qualora previsto dalla normativa vigente;
- Documento di identità del richiedente o del legale rappresentante dell'ente;
- Codice IBAN riferito al conto corrente che verrà utilizzato dal richiedente per tutte le operazioni finanziarie relative alla Strategia, prodotto su carta intestata del proprio istituto di credito, comprensivo di codice BIC/SWIFT (in alternativa può essere presentato anche un estratto conto);
- Mandato di Assistenza, da compilare su un modulo fornito direttamente dall'AdG/CAAF contestualmente all'apertura del fascicolo.

Il richiedente è tenuto a segnalare al CAAF o all'AdG tutte le modifiche delle informazioni contenute nel fascicolo aziendale (cambio di conto corrente, del legale rappresentante del Comune ecc.), aggiornandolo.

Le domande sono presentate telematicamente, previo accreditamento, tramite la compilazione della domanda informatizzata presente nel Sistema Informativo Agricolo Nazionale (di seguito SIAN), entro il termine di chiusura del bando da parte dei seguenti utenti abilitati alla compilazione della domanda:

- i CAA con ruolo di compilazione domande relative a misure non connesse alla superficie e agli animali;
- gli utenti qualificati abilitati da AGEA;
- i liberi professionisti, abilitati e iscritti ad un ordine o collegio professionale, autorizzati dalla Regione.

Le richieste di abilitazione dei professionisti devono essere inviate all'indirizzo assistenza-sian@regione.vda.it almeno 10 giorni (termine non prescrittivo) prima del termine per la presentazione delle domande, utilizzando la modulistica pubblicata nella sezione Agricoltura del sito istituzionale della Regione autonoma Valle d'Aosta [Procedura di abilitazione dei professionisti per l'accesso a SIAN - Regione Autonoma Valle d'Aosta](#)

Successivamente all'accreditamento all'applicativo SIAN, il richiedente deve obbligatoriamente:

1. Compilare, sottoscrivere e rilasciare, esclusivamente tramite la piattaforma SIAN, la domanda di sostegno¹²;
2. Entro i termini del bando, trasmettere mediante posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo@pec.gal.vda.it copia della domanda di sostegno rilasciata su SIAN e sottoscritta dal richiedente, corredata dalla documentazione di cui al paragrafo n. 13.4.

Per eventuali dubbi sulle modalità di compilazione delle domande è possibile contattare il GAL Valle d'Aosta. In caso di problemi informatici legati alla funzionalità di SIAN, in fase di presentazione della domanda di sostegno, è possibile aprire un ticket inviando una mail all'indirizzo assistenza-sian@regione.vda.it, allegando copia pdf della domanda nello stato in cui si trova e copia delle videate con evidenza degli errori.

Qualsiasi altro motivo¹³ diverso dal malfunzionamento della piattaforma SIAN che impedisca il rilascio della domanda è di esclusiva responsabilità del richiedente, pertanto si raccomanda di procedere all'inserimento della domanda sul portale SIAN entro un termine adeguato rispetto ai tempi di compilazione e rilascio della domanda, al numero e alla dimensione dei documenti da allegare alla stessa.

Si sottolinea che l'apertura del ticket non equivale alla presentazione della domanda di sostegno, che dovrà comunque essere rilasciata con le modalità e nei termini stabiliti dal presente bando, salvo eccezioni in presenza di comprovati e persistenti malfunzionamenti informatici che saranno verificati direttamente con il gestore della piattaforma SIAN.

In caso di impossibilità di accesso al sistema SIAN o di mancato completamento del caricamento dell'istanza e nelle more dell'approvazione del VeCI da parte di AGEA, è possibile presentare la domanda di sostegno al GAL Valle d'Aosta tramite PEC (protocollo@pec.gal.vda.it) entro i termini previsti dal bando.

In tal caso il personale del GAL provvederà ad inserire la domanda di sostegno telematicamente nel Sistema Informativo Agricolo Nazionale (di seguito SIAN) e il richiedente dovrà sottoscrivere la domanda di sostegno e trasmetterla via PEC entro i termini stabiliti dal responsabile del procedimento.

La domanda in ogni caso deve essere completa di tutta la documentazione prevista al paragrafo n. 13.4. Nel caso in cui la documentazione allegata non sia esaustiva, il responsabile del procedimento può chiederne il completamento che deve avvenire entro i termini da lui stabiliti, pena l'esclusione parziale o totale della domanda.

La sottoscrizione della domanda di sostegno equivale alla dichiarazione di conoscenza e accettazione delle clausole individuate nel presente bando.

13.4 DOCUMENTAZIONE DA TRASMETTERE A MEZZO PEC ENTRO I TERMINI DEL BANDO A CORREDO DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO RILASCIATA DALL'APPLICATIVO SIAN

Entro i termini di scadenza del bando (ore 12:00 del 31/07/2025), pena esclusione della domanda, è perentoria la trasmissione a mezzo PEC all'indirizzo protocollo@pec.gal.vda.it della seguente documentazione obbligatoria:

¹² Si raccomanda di effettuare tale passaggio con congruo anticipo al fine di poter completare la procedura prevista al successivo punto 2 entro i termini di scadenza del bando, pena esclusione.

¹³ A titolo esemplificativo: i malfunzionamenti degli strumenti utilizzati, l'incompatibilità degli stessi con il SIAN, la difficoltà o la lentezza di connessione, l'assenza di firma OTP, le incompletezze o inesattezze del fascicolo aziendale ecc.

- **domanda di sostegno rilasciata dall'applicativo SIAN e sottoscritta dal richiedente** con firma autografa o digitale;¹⁴
- **copia fotostatica del documento di identità in corso di validità** del richiedente/del legale rappresentante dell'ente;
- **progetto di fattibilità tecnico-economica dell'intervento**, ai sensi dell'art. 41 e dell'Allegato I.7 del D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii.:
 - relazione generale;
 - relazione tecnica, corredata di rilievi, accertamenti, indagini, studi specialistici e almeno una fotografia in formato Jpg geo-referenziata (vedi definizione) per i tratti di muro oggetto d'investimento scattata in data successiva alla data di adozione del presente bando. Nella relazione tecnica deve essere data evidenza della tipologia di intervento richiesto, strutturale o non strutturale (interventi di manutenzione con oppure senza interventi strutturali). Inoltre va specificato l'interesse pubblico dei tratti oggetto di intervento e indicati: gli eventuali pareri/autorizzazioni (SCIA, ecc.) da richiedere per la realizzazione del progetto, le caratteristiche tecniche del ripristino e le eventuali motivazioni di maggior dimensionamento del muro recuperato rispetto allo stato di rilievo, in uniformità alle disposizioni di cui all'allegato II;
 - in caso di intervento effettuato in area di interesse archeologico, relazione di verifica preventiva dell'interesse archeologico (articolo 28, comma 4, del codice dei beni culturali e del paesaggio di cui al decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42), ed eventuali indagini dirette sul terreno, anche supportate digitalmente;
 - relazione di sostenibilità dell'opera;
 - rilievi plano-altimetrici e stato di consistenza delle opere esistenti e di quelle interferenti nell'immediato intorno dell'opera da progettare;
 - elaborati grafici delle opere, nel dettaglio vengono richiesti:
 1. elaborato grafico dell'opera riportante le misure attuali in pianta, la pezzatura media delle pietre, il profilo dello stato attuale e dello stato di progetto come da vademecum documentazione tecnica di cui all'allegato II;
 2. planimetria/e in formato PDF su base catastale, in scala non inferiore a 1:2000, con individuazione del tratto o dei tratti di muro da ripristinare, identificati univocamente con numero progressivo, che consenta di individuare e collegare il tratto di muro con fotografia georeferenziata;
 - computo estimativo dell'opera;
 - quadro economico di progetto. Ai sensi del comma 5 lett. a) dell'art. 60 del D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii. è ammesso nel quadro economico l'inserimento della voce "Imprevisti" a copertura di eventuali revisioni prezzi obbligatorie che dovessero verificarsi nel periodo di realizzazione del progetto;
 - cronoprogramma;
 - piano preliminare di manutenzione dell'opera e delle sue parti. Il piano di manutenzione può essere supportato da modelli informativi;
 - piano preliminare di monitoraggio geotecnico e strutturale;
 - per le opere soggette a VIA, e comunque ove richiesto, piano preliminare di monitoraggio ambientale.
- **atto di approvazione dell'ente del progetto di fattibilità tecnico-economica dell'intervento;**

¹⁴ In caso di impossibilità di accesso al sistema SIAN o di mancato completamento del caricamento dell'istanza e nelle more dell'approvazione del VeCI da parte di AGEA, va compilato e sottoscritto dal legale rappresentante il Modello 0, allegato al bando.

- **modello stato proprietà di terreni e sedimi** (Modello 1). Nel caso l'intervento non venga realizzato su terreni o sedimi di proprietà, il proprietario deve dare il consenso alla realizzazione dell'intervento compilando il modello indicato al punto successivo;
- **modello dichiarazione assenso da parte del proprietario** (Modello 2), ove necessario;
- **scheda di attribuzione dei criteri di selezione** completa di eventuali attestazioni dei punteggi assegnabili (Modello 3 Griglia di autovalutazione). In particolare, in caso di attribuzione del criterio 6 va allegata la dichiarazione del professionista;
- **dichiarazione sul regime dell'IVA** (Modello 4).

14 ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO

14.1 SOGGETTI COINVOLTI NEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Il procedimento relativo alla domanda di sostegno è gestito dal GAL Valle d'Aosta.

I procedimenti amministrativi legati alla domanda di sostegno vedono coinvolti i seguenti soggetti:

a) Responsabile del procedimento

È il Coordinatore del GAL Valle d'Aosta.

b) Responsabile tecnico dell'istruttoria

È nominato con apposita deliberazione dal Comitato direttivo, effettua i controlli di ricevibilità e ammissibilità delle domande di sostegno e si occupa dell'istruttoria tecnica dei progetti presentati. Il Responsabile tecnico dell'istruttoria partecipa con funzioni di segretario verbalizzante senza diritto di voto alle sedute della Commissione di valutazione.

c) Commissione tecnica di valutazione

È nominata dal Comitato direttivo con apposita deliberazione, previa verifica dell'inesistenza di cause di conflitti di interesse nei confronti dei richiedenti che hanno presentato domanda di sostegno. La Commissione tecnica di valutazione è composta dal Responsabile del procedimento del GAL Valle d'Aosta e da numero due esperti nelle materie oggetto del presente bando. La Commissione verifica l'istruttoria delle domande, supervisiona l'idoneità tecnica ed economica dei progetti presentati, richiede eventuali integrazioni e assegna i punti sulla base dei criteri di selezione stabiliti al paragrafo 11 del bando, stilando la proposta di graduatoria.

14.2 FASI DELL'ISTRUTTORIA

L'istruttoria delle domande di sostegno è composta dalle seguenti fasi:

- a) ricevibilità della domanda;
- b) ammissibilità della domanda;
- c) approvazione della graduatoria e concessione del sostegno, con accettazione dell'atto da parte del beneficiario.

14.3 RICEVIBILITÀ DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO

Il controllo di ricevibilità delle domande è effettuato dal Responsabile tecnico dell'istruttoria in ordine alle seguenti verifiche:

- presenza del fascicolo aziendale;
- rispetto del termine temporale di presentazione indicato al paragrafo 13.1;
- presenza della documentazione prevista riportata al paragrafo 13.4;
- correttezza formale della documentazione fornita e della sua corretta compilazione e sottoscrizione.

Le domande che non rispettano i sopraindicati elementi sono considerate irricevibili e non vengono pertanto ammesse alla fase successiva dell'ammissibilità.

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.

In tale fase sono acquisiti d'ufficio eventuali documenti già in possesso dell'amministrazione.

14.4 AMMISSIBILITÀ DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO

Il Responsabile tecnico dell'istruttoria effettua il controllo di ammissibilità delle domande di sostegno ed effettua l'istruttoria tecnica delle domande di sostegno presentate.

In questa fase vengono valutati i progetti con riguardo a tutti gli elementi riportati nel paragrafo 8 "Condizioni di ammissibilità" nonché il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale. In tale fase verrà inoltre valutata la ragionevolezza delle spese previste.

A conclusione dell'istruttoria, il Responsabile tecnico dell'istruttoria sottopone l'elenco delle domande di sostegno, ammissibili e non ammissibili, alla Commissione tecnica per la definitiva valutazione.

In questa fase la Commissione tecnica di valutazione, sulla base della documentazione prodotta dal Responsabile tecnico dell'istruttoria, procede alla valutazione dell'idea progettuale nel suo complesso e degli obiettivi previsti e, nello specifico, delle condizioni di ammissibilità e dei costi ammissibili, partendo dalla scheda di autovalutazione presentata dal richiedente, rispetto agli elementi indicati nei paragrafi da 6 a 11.

La Commissione tecnica di valutazione attribuisce i punteggi relativi ai criteri di selezione elencati nel paragrafo 11.

A seguito dei lavori della Commissione tecnica di valutazione, il Responsabile del procedimento del GAL Valle d'Aosta comunica l'ammontare della spesa e il punteggio attribuito al richiedente, il quale ha la facoltà di produrre note e memorie entro un termine minimo stabilito di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione. Entro 120 giorni dalla chiusura dei termini del bando, la Commissione tecnica di valutazione analizza le eventuali memorie pervenute e, a conclusione di tutte le istruttorie, redige un verbale contenente la proposta di graduatoria da sottoporre all'approvazione definitiva del Comitato direttivo del GAL Valle d'Aosta.

14.5 APPROVAZIONE GRADUATORIA E CONCESSIONE DEL SOSTEGNO

Il Comitato direttivo del GAL Valle d'Aosta entro 30 giorni dalla conclusione dei lavori della Commissione tecnica di valutazione, approva, con propria deliberazione, gli esiti di istruttoria definendo la graduatoria suddivisa nei seguenti elenchi:

- a) domande non ricevibili;
- b) domande non ammissibili;
- c) domande ammissibili e finanziabili;
- d) domande ammissibili e non finanziabili.

Tale deliberazione costituisce anche atto di concessione per tutte le domande di sostegno ammesse e finanziate. La concessione del contributo viene comunicata dal Responsabile del procedimento al beneficiario. Tale comunicazione riporterà, oltre alle eventuali prescrizioni e/o raccomandazioni in merito alla corretta realizzazione dell'intervento ed all'importo definitivo della spesa ammessa, anche il codice CUP (Codice Unico di Progetto) che identificherà l'intervento e tutte le operazioni relative alla sua attuazione.

Il Responsabile del procedimento inoltre invia una comunicazione anche per:

- le domande di sostegno ammissibili ma non finanziabili, informando rispetto all'importo ammissibile e al collocamento in graduatoria dei progetti ammessi ma non finanziabili;
- le domande di sostegno inammissibili, fornendo i motivi dell'esclusione.

14.6 PERFEZIONAMENTO DELLA DOMANDA FINANZIATA

I beneficiari inseriti nella graduatoria delle domande ammissibili e finanziabili, entro 90 giorni dalla data di comunicazione del GAL, dovranno presentare il progetto esecutivo dell'intervento e relativo atto di approvazione da parte dell'ente, pena l'esclusione dal finanziamento. Il beneficiario dovrà allegare al progetto esecutivo tutti i nulla osta/pareri/autorizzazioni, ove previsti dalla normativa vigente, rilasciati dagli Enti Terzi competenti con esito favorevole. Il beneficiario, qualora impossibilitato a rispettare la suddetta scadenza, potrà richiedere a mezzo PEC una proroga motivata, che verrà valutata ed eventualmente autorizzata dal GAL Valle d'Aosta.

È prevista dal GAL Valle d'Aosta la possibilità per il beneficiario di avvalersi delle semplificazioni di cui all'art. 41 comma 5-bis del D.lgs. n. 36/2023, per le quali viene però demandata al Comune o all'ente la valutazione di applicabilità rispetto all'opera in progetto. Rimane valido anche in questo caso l'obbligo di trasmissione entro i 90 giorni di nulla osta/pareri/autorizzazioni, ove previsti dalla normativa vigente, rilasciati dagli Enti Terzi competenti con esito favorevole.

14.7 APPALTI DI LAVORI

Nel caso l'amministrazione non proceda con un affidamento diretto ma tramite procedura di gara d'appalto per l'assegnazione dei lavori, il beneficiario dovrà presentare al GAL Valle d'Aosta una domanda di variante con gli importi effettivamente impegnati. Il GAL Valle d'Aosta procederà a modificare l'importo concesso al beneficiario tenendo conto dei ribassi d'asta.

15 REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

15.1 DATA DI INIZIO

L'avvio dei lavori deve inderogabilmente avvenire dopo la presentazione della domanda di sostegno.

Fermo restando che l'avvio deve avvenire successivamente alla presentazione della domanda di aiuto, i richiedenti possono a proprio rischio iniziare i lavori anche prima dell'ammissibilità a finanziamento. In tal caso il GAL Valle d'Aosta è sollevato da qualsiasi obbligo nei riguardi del richiedente qualora la domanda non sia finanziata.

15.2 TERMINE DEI LAVORI E RENDICONTAZIONE

Gli interventi devono essere conclusi e rendicontati entro **18 mesi dall'atto di concessione**, fatte salve le proroghe di cui al paragrafo successivo. Qualora alla scadenza dei termini per l'ultimazione dell'iniziativa, l'investimento autorizzato non sia stato realizzato nella sua totalità, ma le opere realizzate siano funzionali sotto il profilo tecnico-operativo, la revoca dell'aiuto è disposta in maniera proporzionale tenendo conto delle opere realizzate.

Il completamento dell'investimento e la sua rendicontazione oltre il termine previsto, imputabile a colpa del beneficiario, comporta l'applicazione delle disposizioni in merito a riduzioni ed esclusioni che verranno definite dall'Autorità di Gestione con apposito atto.

15.3 PROROGHE

Sebbene i progetti vadano conclusi entro il termine previsto, il GAL Valle d'Aosta si riserva la facoltà di concedere eventuali proroghe opportunamente motivate con una relazione tecnica. Per ultimare la realizzazione dell'intervento ed effettuarne la rendicontazione tramite inoltro della domanda di pagamento a saldo, il beneficiario può richiedere proroghe per un **periodo massimo di 6 mesi**.

La richiesta di proroga dovrà essere motivata e inoltrata a mezzo PEC al GAL Valle d'Aosta prima della scadenza del termine per la realizzazione degli investimenti. Il mancato rispetto di tale termine per la richiesta della proroga comporta l'applicazione delle disposizioni in merito a riduzioni ed esclusioni, che saranno successivamente definite con apposito atto dall'Autorità di Gestione.

Le proroghe dovranno comunque rispettare i limiti temporali stabiliti dall'organismo pagatore ai fini della rendicontazione delle spese. Il Responsabile del procedimento, sentito il Comitato direttivo del GAL Valle d'Aosta ed eventualmente la Commissione tecnica di valutazione, potrà concedere o non concedere la proroga, in entrambi i casi ne comunicherà l'esito al beneficiario.

I termini di avvio e rendicontazione fissati, eventualmente prorogati, possono essere sospesi per il periodo indicato per ciascuno dei seguenti eventi, nei casi in cui il beneficiario non possa rispettare i termini fissati a causa di:

- liti o contenziosi pendenti davanti all'Autorità giudiziaria fra il beneficiario stesso e il GAL Valle d'Aosta e relative all'intervento/attività per il quale è stato concesso il contributo; la sospensione è concessa per il periodo della pendenza della lite, tenendo conto anche di eventuali termini di possibili ricorsi;
- eventi oggettivamente riconosciuti, e non imputabili al beneficiario, attestati dalla struttura competente, che impediscano il prosieguo dei lavori, l'esecuzione degli interventi (ad esempio calamità naturali, eventi certificati da autorità pubbliche con ordinanze o decreti, ecc.) o la rendicontazione: la sospensione è concessa fino al ripristino delle condizioni per il prosieguo dell'iter.

16 VARIANTI

16.1 DEFINIZIONE DELLE VARIANTI

Sono da considerarsi "varianti" tutti i cambiamenti rispetto al progetto originale che non comportano modifiche ai parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile, quali ad esempio:

- a) cambio di beneficiario;
- b) sostanziali modifiche tecniche e tipologiche delle opere approvate;
- c) mancata realizzazione di parte degli investimenti proposti comportante una riduzione della spesa ammissibile;
- d) eventuale ribasso d'asta comportante una rideterminazione del contributo concesso.

Nel caso l'amministrazione non proceda con un affidamento diretto ma con una procedura di gara d'appalto per l'assegnazione dei lavori, occorre presentare al GAL Valle d'Aosta una domanda di variante con gli importi effettivamente impegnati, se inferiori all'importo posto a base d'asta.

Le varianti approvate possono comportare una ridefinizione del quadro economico della domanda d'aiuto nel limite dell'importo complessivo richiesto.

Non sono di norma considerate varianti le modifiche di dettaglio, le soluzioni tecniche migliorative e le variazioni di fornitori rispetto a quanto presentato in domanda di sostegno, purché:

1. non alterino le finalità tecnico-economiche dell'iniziativa e sia garantita la possibilità di identificare il bene;
2. non superino il 10% del costo della singola tipologia di intervento.

Tuttavia anche queste tipologie di modifiche vanno comunicate formalmente al GAL Valle d'Aosta.

16.2 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI VARIANTE

In linea generale, al fine di garantire una maggiore trasparenza, efficacia ed efficienza della spesa, nonché certezza dei tempi di realizzazione delle iniziative finanziate, è auspicabile ridurre al minimo le varianti.

Tuttavia, se nel corso della realizzazione degli interventi, il beneficiario ritiene di dover apportare modifiche comportanti varianti, ai sensi di quanto definito al paragrafo precedente, in ragione di sopraggiunte esigenze o di migliori soluzioni tecniche, la variante dovrà essere compilata in formato informatizzato su SIAN (Sistema Informativo Agricolo Nazionale) antecedentemente al termine fissato per l'ultimazione dell'investimento e potrà ricomprendere anche investimenti già realizzati. Si precisa che, nel caso di varianti che comprendono interventi già realizzati, il beneficiario deve rispettare i principi di ragionevolezza della spesa al fine dell'ammissibilità ad aiuto degli stessi.

Entro il termine di ultimazione e rendicontazione del progetto il richiedente compila, sottoscrive e rilascia, esclusivamente mediante SIAN, la domanda di variante corredata da tutta la documentazione. Copia della domanda di variante

rilasciata su SIAN deve essere sottoscritta dal beneficiario e trasmessa al GAL Valle d'Aosta esclusivamente mediante posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo@pec.gal.vda.it.

16.3 ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI VARIANTE

La variante è autorizzata a condizione che:

- a) siano mantenute le finalità e le caratteristiche progettuali originarie dell'investimento;
- b) siano rispettate le condizioni e i limiti indicati nelle disposizioni attuative del presente bando;
- c) non provochi una diminuzione del punteggio attribuito, tale da causare l'esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate;
- d) non comporti una percentuale in diminuzione, sull'importo iniziale concesso, superiore al 40%, fatta eccezione per i casi che non dipendono, in modo inequivocabile, dalla volontà del richiedente.

Se la variante comporta un aumento del contributo concesso, le eventuali maggiori spese saranno totalmente a carico del richiedente.

Il Comitato direttivo, sentiti il Responsabile del procedimento, il Responsabile dell'istruttoria ed eventualmente la Commissione tecnica di valutazione, tramite apposita deliberazione può concedere o non concedere l'autorizzazione alla realizzazione delle varianti; il Responsabile del procedimento in entrambi i casi comunica l'esito al beneficiario.

16.4 CAMBIO DEL BENEFICIARIO

Il cambio del beneficiario può avvenire in qualsiasi momento a condizione che:

- il subentrante sia in possesso dei requisiti, soggettivi e oggettivi, necessari per l'accesso al contributo e posseduti dal beneficiario originale;
- il subentrante si impegni formalmente a mantenere tutti gli impegni assunti dal cedente;

Il subentrante deve presentare apposita richiesta tramite PEC al GAL Valle d'Aosta, entro 60 giorni dal perfezionamento del subentro. La richiesta deve essere corredata della documentazione comprovante:

- il possesso dei requisiti, soggettivi e oggettivi di ammissibilità;
- la dichiarazione di impegno a mantenere tutti gli impegni assunti dal cedente;
- la titolarità al subentro.

Il Comitato direttivo, sentito il responsabile del procedimento, sulla base dell'istruttoria e sentita eventualmente la Commissione tecnica di valutazione, tramite apposita deliberazione, può:

- non autorizzare il subentro;
- autorizzare il subentro senza alcuna variazione.

In ogni caso il Responsabile del procedimento ne comunica l'esito al beneficiario.

Qualora la richiesta di cambio beneficiario pervenga dopo la liquidazione del saldo, il procedimento autorizzativo sarà in capo all'Autorità di gestione.

17 DOMANDA DI PAGAMENTO ED EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

Il procedimento relativo alla domanda di pagamento è gestito dall'Assessorato Agricoltura e Risorse naturali. La domanda di pagamento è presentata dal beneficiario per ottenere il pagamento dell'aiuto concesso a seguito dell'ammissione della domanda di sostegno. Le domande di pagamento sono ammesse esclusivamente a saldo dell'aiuto concesso e non viene disciplinata la possibilità di ottenere anticipi.

17.1 QUANDO PRESENTARE LA DOMANDA DI PAGAMENTO

Entro la data di scadenza del termine per il completamento e la rendicontazione degli interventi, comprensivo di eventuali proroghe, il beneficiario deve chiedere il saldo del contributo tramite la compilazione della domanda informatizzata presente nel Sistema Informativo Agricolo Nazionale.

La presentazione delle domande di pagamento del saldo finale oltre il termine fissato per l'ultimazione e la rendicontazione delle attività, rende applicabili le norme sulle sanzioni e riduzioni che saranno definite con apposito atto dall'Autorità di Gestione.

17.2 COME PRESENTARE LA DOMANDA DI PAGAMENTO

Le domande sono inoltrate telematicamente all'Organismo Pagatore (OP) tramite la compilazione della domanda informatizzata presente nel Sistema Informativo Agricolo Nazionale (di seguito SIAN). La compilazione e la trasmissione possono essere effettuate accedendo on-line al sistema SIAN (previo accreditamento) o presso lo Sportello unico dell'Assessorato Agricoltura e Risorse naturali.

Nel caso in cui il beneficiario si avvalga del servizio dello Sportello unico per la compilazione della domanda di pagamento, dovrà preventivamente prenotare un appuntamento per l'inserimento documentale sul portale SIAN.

Copia della domanda rilasciata su SIAN deve essere sottoscritta dal beneficiario e trasmessa all'indirizzo di posta elettronica certificata agricoltura@pec.regione.vda.it.

Le domande devono essere corredate dalla documentazione indicata al paragrafo 17.3. Nel caso in cui la documentazione allegata non sia completa, il Responsabile del procedimento ne chiede il completamento entro 30 giorni dalla comunicazione.

Il mancato completamento nei termini stabiliti comporta l'applicazione delle disposizioni in merito a riduzioni ed esclusioni, che verranno definite con apposito atto dall'Autorità di Gestione.

17.3 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI PAGAMENTO

Ai fini della rendicontazione dovranno essere presentate le copie delle fatture e della documentazione contabile giustificativa della spesa sostenuta, unitamente agli atti del Responsabile del procedimento con i quali si dispone il pagamento delle fatture stesse (atti di liquidazione, copia dei mandati di pagamento quietanzati dell'Ente, ecc.). Il momento del pagamento è identificato dalla data di esecuzione del mandato, che deve essere quietanzato. Tutti i documenti contabili devono riportare il CUP e il CIG di riferimento.

La domanda di pagamento a SALDO, da elaborare sulla piattaforma SIAN, deve contenere, mediante specifico inserimento informatico, quanto segue:

- check-list AGEA versione 3.1 per autovalutazione post-aggiudicazione, in cui inserire le informazioni relative a ciascuna procedura di gara con particolare riguardo all'esecuzione. Le check list sono scaricabili dal seguente link <https://www.gal.vda.it/download/check-list-agea-procedure-di-gara-appalti-pubblici/>.

Devono essere allegate check-list distinte per ogni affidamento diretto o procedura di gara relativa a ciascun investimento previsto nella "domanda di sostegno". A ciascuna check-list deve essere allegata tutta la documentazione in copia conforme all'originale dell'intera documentazione inerente l'affidamento diretto o la procedura in questione che non sia già stata trasmessa, atta a comprovare la veridicità di quanto dichiarato nella check-list medesima;

- documentazione relativa alle procedure di appalto di lavori e forniture di beni e servizi;
- contabilità dei lavori;
- certificazione, firmata da libero professionista iscritto ad ordine professionale, delle quantità realizzate a consuntivo, identificante i tratti di muro ripristinati. Il file dovrà essere firmato dal libero professionista incaricato e allegato in formato PDF;
- copia di eventuali titoli abilitativi, nel caso in cui l'intervento sia stato realizzato in un'area sottoposta a vincolo paesaggistico;

- copie delle fatture giustificative della spesa sostenuta unitamente agli atti del Responsabile del Procedimento con i quali si dispone il pagamento delle fatture stesse (atti di liquidazione, copia dei mandati di pagamento quietanzati dell'Ente, ecc.);
- mod. F24 per ritenute d'acconto, per il pagamento dell'IVA in caso di split payment;
- relazione tecnica di accompagnamento alla rendicontazione finale illustrante eventuali divergenze rispetto alla progettazione finanziata ed asseverazione che l'opera sia stata progettata conformemente alle Norme Tecniche per le Costruzioni (NTC) vigenti;
- Certificato di Regolare Esecuzione delle opere.

17.4 ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO

Il procedimento relativo alla domanda di pagamento e all'autorizzazione alla liquidazione è in capo all'Autorità di Gestione (AdG), l'Assessorato Agricoltura e Risorse naturali della Regione autonoma Valle d'Aosta.

Le fasi procedurali, i soggetti coinvolti dell'Assessorato Agricoltura e Risorse naturali e le loro rispettive funzioni sono determinati in coerenza con il Sistema di gestione e controllo del CSR 2023/27 e nel rispetto del principio di separazione delle funzioni.

17.5 FASI PROCEDURALI

L'istruttoria delle domande di pagamento segue le seguenti fasi:

- a) ricevibilità della domanda;
- b) ammissibilità;
- c) estrazione campione per il controllo in loco;
- d) controllo a revisione;
- e) fasi di liquidazioni dell'aiuto.

Il controllo tecnico amministrativo della domanda di pagamento del saldo deve comprendere anche una visita in situ, al fine di verificare la rispondenza di quanto realizzato rispetto ai documenti tecnico-amministrativi e contabili prodotti dal beneficiario unitamente alla domanda di pagamento.

Nel caso d'istruttoria negativa o parzialmente negativa, il verbale di controllo dovrà concludersi con la dichiarazione di inammissibilità totale o parziale della domanda di pagamento. Il Responsabile del procedimento dell'Assessorato Agricoltura e Risorse naturali comunica al richiedente i motivi ostativi all'accoglimento della domanda di pagamento, quantificando l'entità delle spese non conformi e le motivazioni di inammissibilità.

Ricevuta la proposta di liquidazione dal Revisore, il funzionario Responsabile del Procedimento dell'Assessorato elabora i lotti controllati procedendo all'autorizzazione al pagamento delle domande o alla revoca dell'autorizzazione al pagamento stesso. Le domande, di cui viene autorizzato il pagamento, entrano nell'elenco di liquidazione, reso disponibile da AGEA, in vista della successiva fase di erogazione dei contributi.

Il procedimento si intende concluso con l'invio della proposta di liquidazione all'organismo pagatore AGEA che deve avvenire entro 90 giorni dalla data di assunzione al protocollo della domanda di pagamento a saldo.

17.6 CHIUSURA DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO

Il pagamento del sostegno nella misura richiesta, senza l'applicazione di riduzioni o esclusioni, vale come comunicazione di chiusura del procedimento amministrativo.

L'ente preposto alla liquidazione del contributo è l'organismo pagatore AGEA (Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura).

18 DISPOSIZIONI GENERALI IN MATERIA DI CONTROLLI

Al fine di verificare i tempi e le modalità di attuazione delle iniziative oggetto di agevolazione, nonché il rispetto degli obblighi e di ogni altro adempimento previsto dal presente bando e dal provvedimento di concessione, sono previsti controlli di natura amministrativa, tecnica, svolti dai soggetti incaricati.

Il soggetto controllore potrà, a tale scopo, accedere liberamente alle sedi dei beneficiari interessati e prendere visione della documentazione ivi custodita. I beneficiari devono in tali casi mettere a disposizione i documenti amministrativi inerenti al progetto, le pezze giustificative delle spese sostenute, le prove di avvenuto pagamento, le ricevute dei bonifici bancari, gli estratti conto bancari, e quanto richiesto.

Dal punto di vista tecnico devono mettere a disposizione gli elaborati progettuali, favorire il confronto fra il progetto approvato e le opere realizzate e fornire quanto richiesto.

Le procedure attuate presuppongono la registrazione dell'attività di controllo svolta, dei risultati e delle misure adottate in caso di constatazione di irregolarità. Per tutte le tipologie di controlli in loco il beneficiario è invitato a firmare la relazione durante il controllo per attestare di avervi presenziato ed eventualmente ad apporvi le proprie osservazioni. Qualora gli Stati membri utilizzino una relazione di controllo redatta con mezzi elettronici nel corso del controllo, l'autorità competente prevede la possibilità della firma elettronica da parte del beneficiario oppure la relazione di controllo è inviata senza indugio allo stesso per dargli la possibilità di firmarla e apporvi le proprie osservazioni. Qualora siano constatate inadempienze, al beneficiario è consegnata una copia della relazione di controllo.

Conformemente all'art.3 del D.M. n.410727, tutte le domande di sostegno e di pagamento, nonché le dichiarazioni presentate dai beneficiari o da terzi allo scopo di ottemperare ai requisiti, sono sottoposte a controlli amministrativi che riguardano "tutti quegli elementi che è possibile ed appropriato verificare mediante questo tipo di controlli".

Con riguardo alla disciplina dei controlli delle operazioni finanziate nell'ambito del presente intervento, si rimanda al Decreto MASAF del 4 agosto 2023, n. 410727 che riporta tutti i dettagli concernenti i controlli amministrativi (art.3), i controlli in loco (art.4) e i controlli ex post (art.7) di cui al Titolo IV, Capitolo II del regolamento (UE) n. 2021/2116.

18.1 VISITA IN SITU

Salvo casi debitamente giustificati, i controlli amministrativi sulle operazioni connesse a investimenti comprendono almeno una visita sul luogo dell'operazione sovvenzionata (visita in situ) in sede di istruttoria della domanda di pagamento, per verificare la realizzazione dell'investimento stesso ed il rispetto dei requisiti tecnico/progettuali di riferimento (tipologia costruttiva, quantità certificate, ecc.).

Controlli tecnici e amministrativi in situ possono essere effettuati in sede di istruttoria delle domande d'aiuto e di pagamento al fine di verificare la corrispondenza dell'investimento realizzato con quello progettato ed oggetto di stima di costo.

Le procedure attuate presuppongono la registrazione dell'attività di controllo svolta, dei risultati e delle misure adottate in caso di constatazione di irregolarità.

18.2 CONTROLLI IN LOCO

I controlli in loco sono previsti e descritti negli art. 49 e ss. del Reg. (UE) 809/2014 ed effettuati da soggetti terzi rispetto ai soggetti coinvolti nei controlli amministrativi, prima del pagamento finale su un campione estratto con i criteri previsti dai regolamenti comunitari.

I controlli in loco verificano, per quanto possibile, che l'investimento sia stato attuato in conformità alle norme applicabili e nel rispetto di tutti i criteri di ammissibilità, degli impegni e degli altri obblighi relativi alle condizioni per la concessione dell'aiuto, nonché la corrispondenza dell'investimento realizzato con quello approvato e quello rendicontato. I controlli garantiscono che l'operazione possa beneficiare di un sostegno del FEASR e comportano una verifica dell'esistenza di documenti, contabili o di altro tipo, a corredo delle domande di pagamento presentate dal beneficiario. Se necessario, verrà predisposto un ulteriore controllo sull'esattezza dei dati contenuti nella domanda di pagamento sulla base dei dati o dei documenti commerciali tenuti da terzi.

Il controllo, in maniera specifica, deve vertere su aspetti tecnici e fisici dell'operazione realizzata.

18.3 CONTROLLI DI REVISIONE

La revisione effettuata da un soggetto diverso da quelli impegnati nei controlli precedenti, è finalizzata all'individuazione delle domande di pagamento da porre in liquidazione e, successivamente da sottoporre al Responsabile per l'Autorizzazione.

18.4 CONTROLLI EX-POST

I controlli ex-post interessano le operazioni connesse a investimenti per le quali continuano a sussistere gli impegni assunti nel periodo di vincolo, successivo alla data di pagamento finale. I controlli ex-post sono quindi finalizzati a:

- a) verificare il rispetto di tali impegni;
- b) verificare la realtà e la finalità delle certificazioni contabili effettuate dal beneficiario;
- c) garantire che lo stesso investimento non abbia beneficiato in maniera irregolare di altri contributi pubblici (nazionali o comunitari).

Il campione è estratto dall'Organismo pagatore (AGEA) su una base di un'analisi di rischio e dell'impatto finanziario delle varie operazioni.

A conclusione degli interventi, inoltre, ulteriori controlli potranno essere coordinati direttamente dalla Commissione Europea, dallo Stato, da AGEA, dall'Autorità di Gestione e da altri organismi di controllo quali ad esempio la Guardia di Finanza, l'OLAF oppure affidati a società specializzate.

19 DECADENZA ED ESCLUSIONE DEL CONTRIBUTO

Il beneficiario, nelle fasi istruttorie della domanda, può incorrere nella esclusione parziale o totale del contributo o nella sua decadenza parziale o totale, qualora si riscontrino i casi di seguito descritti.

19.1 CASI DI ESCLUSIONE

Il beneficiario incorre nell'esclusione parziale o totale del contributo nei seguenti casi:

- presentazione della domanda di sostegno e trasmissione della stessa a mezzo PEC corredata dalla documentazione obbligatoria di cui al par. 13.4 oltre il termine consentito dal bando;
- mancata presentazione nei termini stabiliti della documentazione di perfezionamento o di altra documentazione essenziale per la ricevibilità o indispensabile alla chiusura dell'istruttoria della domanda d'aiuto;
- ottenimento di punteggio al di sotto del minimo stabilito dai criteri di selezione (20) o non utile al finanziamento in base alle risorse assegnate;
- assenza di requisiti stabiliti dal bando al fine dell'ammissibilità all'aiuto.

19.2 CASI DI DECADENZA

Il beneficiario incorre nella decadenza parziale o totale del contributo nei seguenti casi:

- assenza dei requisiti di ammissibilità richiesti in sede di domanda di pagamento o nel periodo di vincolo;
- mancato rispetto della normativa sugli appalti pubblici;
- presentazione di documentazione tecnico/contabile irregolare volta a ottenere un indebito aiuto;
- il beneficiario ostacola volontariamente il regolare svolgimento dei controlli;
- il beneficiario fornisce indicazioni non veritiere tali da indurre l'amministrazione in grave errore;
- Il beneficiario effettua varianti in diminuzione, sull'importo iniziale concesso, superiori al 40%, fatta eccezione per i casi che non dipendono, in modo inequivocabile, dalla volontà del richiedente.

20 RINUNCIA

Una domanda di sostegno o di pagamento può essere formalmente ritirata dal richiedente in qualsiasi momento per iscritto.

La relativa comunicazione, che comporta la decadenza totale del sostegno, deve essere inoltrata mediante PEC:

- in caso di domanda di sostegno al GAL Valle d'Aosta e per conoscenza all'Autorità di Gestione;
- in caso di domanda di pagamento all'Autorità di Gestione.

21 IMPEGNI DEL BENEFICIARIO

Sottoscrivendo la domanda di sostegno il beneficiario si vincola ad osservare gli impegni sotto indicati, che sono distinti in essenziali e accessori.

Il periodo di vincolo e la durata degli impegni è pari a 5 anni per i terreni o sedimi dalla data del pagamento del saldo finale del contributo al beneficiario.

21.1 IMPEGNI ESSENZIALI

Gli impegni essenziali volti ad assicurare la stabilità dell'operazione di investimento oggetto di sostegno sono declinati come segue:

- a) non cambiare la proprietà del bene oggetto di agevolazione al fine di procurare un vantaggio indebito all'ente pubblico;
- b) non effettuare modifiche sostanziali che alterino la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione di un intervento, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari.

L'inosservanza degli impegni essenziali comporta la decadenza totale del contributo e la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati, fatta eccezione per i casi di decesso o per cause di forza maggiore che non dipendono, in modo inequivocabile, dalla volontà del richiedente.

21.2 IMPEGNI ACCESSORI

Gli impegni accessori sono:

- a) presentare la domanda di saldo finale entro i termini massimi stabiliti in relazione a ciascuna tipologia di investimento comprese le eventuali proroghe concesse;
- b) assicurare il rispetto del codice degli appalti pubblici (d.lgs. 36/2023);
- c) assicurare il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità del sostegno ottenuto, secondo le disposizioni contenute all'art. 5 del Regolamento UE 2022/129 e relativo Allegato II;
- d) presentare la documentazione integrativa eventualmente richiesta dal Responsabile del procedimento.

L'inosservanza degli impegni accessori determina la riduzione dell'aiuto percepito e, nei casi estremi, la decadenza totale in base alla valutazione della violazione rilevata secondo le disposizioni in merito a riduzioni ed esclusioni, che saranno stabilite con apposito atto dell'Autorità di Gestione.

22 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

Il soggetto beneficiario del sostegno FEASR ha l'impegno di rispettare gli obblighi in materia di informazione e pubblicità, di cui all'art. 5 del Regolamento UE 2022/129 e relativo Allegato II, affinché tutte le azioni di informazione e pubblicità poste in essere siano coerenti con le condizioni d'uso di loghi.

Ai fini di dare visibilità alle operazioni sostenute dal FEASR, in base all'articolo 2 dell'Allegato III Reg. (UE) 2022/129, il beneficiario è tenuto ad indicare, in tutti i materiali di comunicazione utilizzati, che il progetto è finanziato con i fondi comunitari FEASR; deve assicurare la promozione del progetto attraverso il sito web o sui siti dei social media ad uso

professionale del beneficiario e tramite la collocazione, in un luogo facilmente visibile al pubblico, di una targa o un display elettronico che contengano le informazioni essenziali sul progetto finanziato e il richiamo al sostegno fornito dall'Unione.

Le indicazioni dettagliate relative agli obblighi in materia di informazione, pubblicità e visibilità sono definite dall'Autorità di Gestione e sono reperibili sul sito della Regione nella sezione "Agricoltura".

23 CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI

Sono cause di forza maggiore e di circostanze eccezionali gli eventi indipendenti dalla volontà dei beneficiari, che non possono essere da questi previsti, pur con la dovuta diligenza, di cui all'articolo 3 del Reg. UE n. 2021/2116 e che impediscono loro di adempiere, in tutto o in parte, agli obblighi e agli impegni derivanti dalle presenti disposizioni attuative. Le cause di forza maggiore trovano applicazione principalmente nelle seguenti fattispecie:

- a) rinuncia senza restituzione del contributo per quanto riguarda le spese già sostenute;
- b) ritardo nella realizzazione degli interventi e nella richiesta di erogazione del saldo;
- c) ritardo nella presentazione di integrazioni, istanze previste dalle presenti disposizioni o richieste dall'amministrazione;
- d) proroghe ulteriori rispetto alle proroghe previste.

La possibilità di invocare le cause di forza maggiore sussiste solo a condizione che l'esistenza della causa, unitamente alla documentazione ad essa relativa, sia comunicata al responsabile del procedimento entro 15 giorni lavorativi a decorrere dal momento in cui l'interessato è in grado di provvedervi, pena il mancato riconoscimento della causa di forza maggiore da parte dello stesso responsabile.

Il riconoscimento delle cause di forza maggiore e circostanze eccezionali non comporta la restituzione di eventuali contributi già liquidati al beneficiario.

24 ERRORI PALESI

Ai sensi dell'art. 4 Regolamento n. 809/2014, nel caso in cui il beneficiario si sia reso conto di aver commesso un errore palese nella compilazione di qualsiasi domanda, può richiedere al GAL Valle d'Aosta e all'Autorità di gestione la correzione in qualsiasi momento, purché non siano ancora stati informati circa gli eventuali errori contenuti nella domanda né di un eventuale controllo in loco. In tal caso è facoltà del beneficiario produrre la documentazione che dimostri l'evidenza dell'errore e di aver agito in buona fede.

25 CLAUSOLA COMPROMISSORIA

Ogni controversia relativa alla validità, interpretazione, esecuzione del presente atto è devoluta al giudizio arbitrale o alla procedura conciliativa in conformità alle determinazioni del Decreto del Ministro delle Politiche agricole alimentari e forestali del 20 dicembre 2006, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 27 febbraio 2007 e successive modificazioni ed integrazioni, che le parti dichiarano espressamente di conoscere ed accettare.

26 PUBBLICAZIONE

Al fine di garantire un'ampia e tempestiva informazione a tutela di tutti i potenziali beneficiari, il presente bando è divulgato attraverso apposito comunicato stampa e reso disponibile, unitamente alla modulistica e alle informazioni necessarie per la presentazione delle domande, sul sito istituzionale del GAL Valle d'Aosta www.gal.vda.it sezione Bandi.

27 INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DATI PERSONALI

La presentazione di una domanda di sostegno agli investimenti costituisce autorizzazione al trattamento per fini istituzionali dei dati personali e dei dati sensibili in essa contenuti in uniformità all'atto di consenso sottoscritto dal beneficiario contestualmente alla presentazione della domanda d'aiuto.

In attuazione del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs n. 196/2003, Reg UE n. 2016/679 e D.Lgs 101/2018) "ogni persona ha diritto alla protezione dei dati di carattere personale che la riguardano". I trattamenti di dati personali sono improntati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, tutelando la riservatezza dell'interessato e i suoi diritti. Il trattamento delle informazioni è esclusivamente legato alle finalità di gestione ed attuazione del Bando.

La finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali e la gestione delle domande relative al presente Bando in attuazione del Complemento per lo Sviluppo rurale 2023-2027 per la Regione autonoma Valle d'Aosta, nell'ambito del piano strategico della PAC 2023-2027 approvato con la Decisione di esecuzione della Commissione europea del 2/12/2022.

I dati raccolti potranno essere trattati inoltre a fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale) nonché, in forma aggregata, a fini statistici. I dati, trattati da persone autorizzate, non saranno comunicati ad altri soggetti né diffusi.

28 COMUNICAZIONI

Le comunicazioni tra i Responsabili del procedimento e il richiedente avvengono tramite Posta Elettronica Certificata (PEC).

Sono oggetto di specifica comunicazione al beneficiario le seguenti fasi istruttorie:

- avvio del procedimento
- conclusione negativa della ricevibilità della domanda di sostegno e conseguente conclusione del procedimento;
- eventuale richiesta di completamento dell'istanza di sostegno con documentazione di integrazione;
- atto di approvazione della graduatoria definitiva;
- atto di concessione del sostegno;
- esito delle eventuali richieste di variante;
- esito delle eventuali richieste di proroga;
- chiusura ed esito del procedimento amministrativo della domanda di pagamento, esclusivamente nel caso di riduzione di spesa.

Le graduatorie di cui al paragrafo 14.5 e la deliberazione del Comitato direttivo del GAL Valle d'Aosta di approvazione delle graduatorie verranno pubblicate sul sito internet dal GAL Valle d'Aosta, Sezione Bandi.

29 DISPOSIZIONI FINALI

Presentando la domanda di sostegno relativa al presente bando, il richiedente accetta integralmente le disposizioni contenute nel bando, nella domanda di sostegno e nei relativi allegati.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si farà riferimento al PSP e al CSR Valle d'Aosta 2023/2027, alle norme comunitarie, nazionali e regionali vigenti nonché nelle more dell'approvazione delle Disposizioni attuative e procedurali generali per gli interventi di sviluppo rurale da parte dell'Autorità di Gestione del programma.

Allegati:

- Allegato I Scheda tecnica
- Allegato II Vademecum documentazione tecnica
- Allegato III Definizioni

- *Modello 0 Domanda di aiuto con dichiarazioni e impegni (solamente in caso non sia possibile il caricamento della domanda di sostegno su SIAN)*
- Modello 1 Modulo stato proprietà terreni e sedimi
- Modello 2 Dichiarazione assenso da parte del proprietario
- Modello 3 Griglia di autovalutazione
- Modello 4 Dichiarazione sul regime dell'IVA

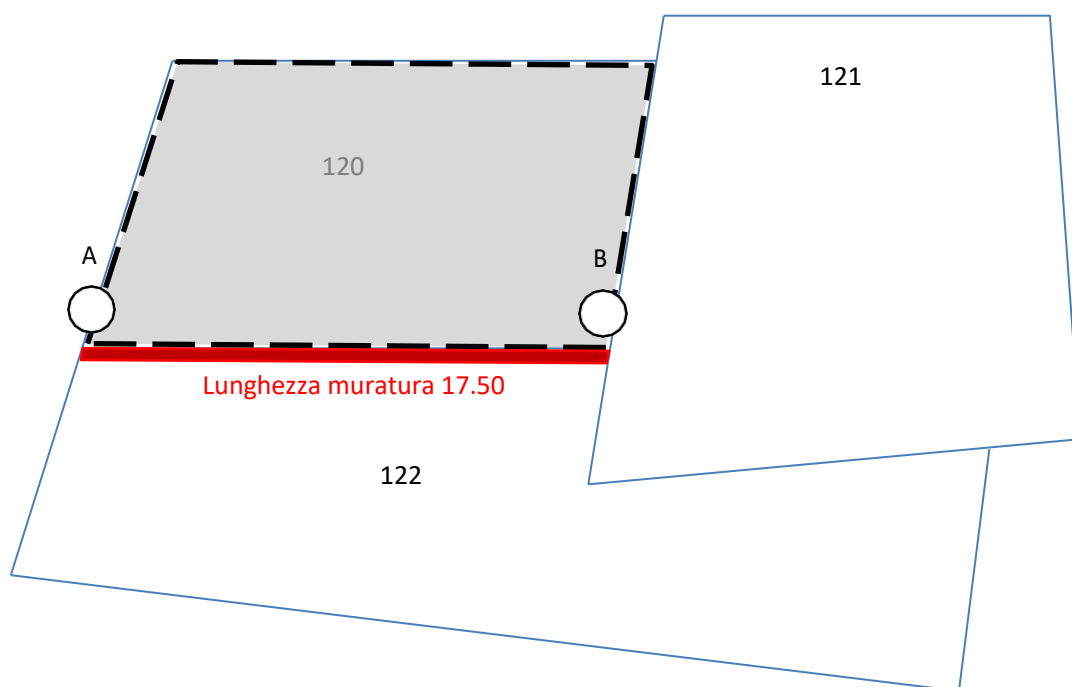
Tabella n. 1 - Descrizione degli elementi tecnici costruttivi generali per muretti a secco

I tratti di muratura a secco da ripristinare devono rispettare le seguenti indicazioni tecniche/progettuali:

- il manufatto deve prevedere l'utilizzo di pietre di tipologia e pezzatura simile a quella originale o comunque simile a quello dei muri circostanti e secondo le forme e le tipologie costruttive tradizionali;
- non devono essere utilizzate malte cementizie o calcestruzzo, anche non a vista, lungo la parete verticale del manufatto (causa di decadenza totale del sostegno richiesto per l'intero manufatto);
- il materiale deve essere reperito in loco. Nel caso in cui il pietrame reperibile dalla demolizione della muratura preesistente non sia sufficiente per la ricostruzione del manufatto, è consentita l'integrazione con altro materiale lapideo di forma e dimensioni similari a quello esistente;
- il ripristino del tratto di muro a secco deve essere eseguito mantenendo le stesse caratteristiche originarie, in particolare la stessa altezza, lo stesso profilo e quindi lo stesso prospetto di fascia con le eccezioni dimensionali definite al punto seguente;
- il ripristino deve riguardare l'intero tratto di muro identificato, richiesto e ammissibile a finanziamento con rifacimento del manufatto dalla base (fondazione) alla sommità del muro.

Il recupero del muretto a secco è da realizzarsi in opera compiuta, compresa ogni altra lavorazione necessaria a effettuare l'intervento a regola d'arte.

ESEMPIO DI PLANIMETRIA CATASTALE



Foglio :

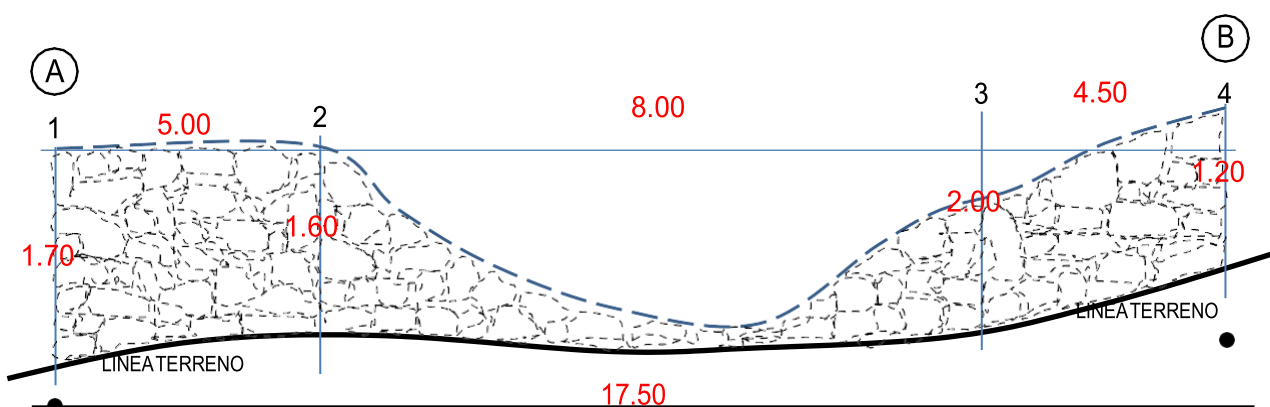
Mappale n° :

Coltura :

Superficie particella asservita:

IPOTESI PROSPETTO STATO ATTUALE

Specificare pezzatura media pietrame in facciata (esempio cm. 40x20)



CALCOLO MQ MURATURA ESISTENTE

$$\text{SEZ. 1-2 Muratura spanciata} = (1.70 + 1.60) / 2 * 5.00 = 8.25 \text{ Mq}$$

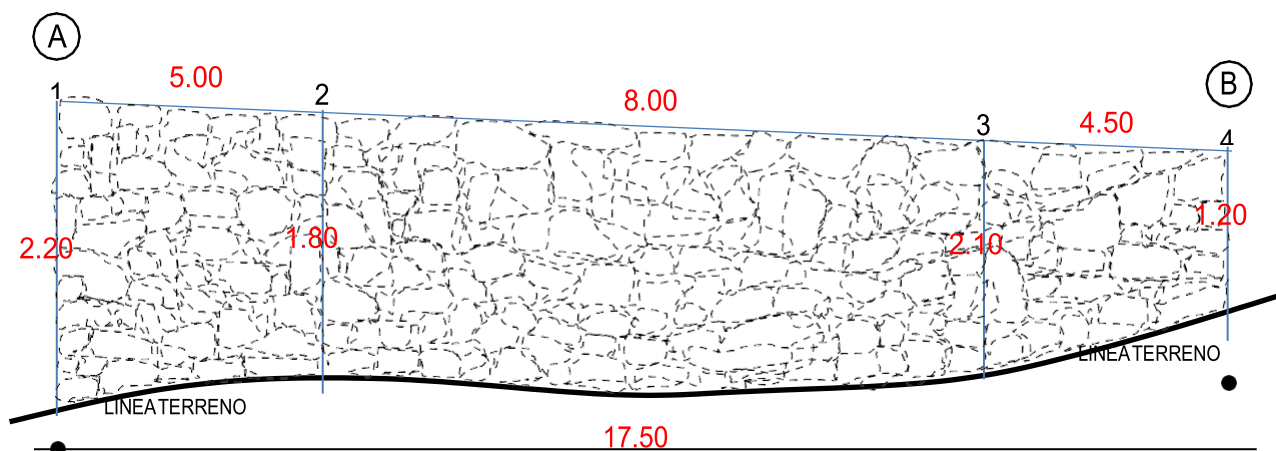
$$\text{SEZ. 2-3 Muratura crollata} = (1.60 + 2.00) / 2 * 8.00 = 14.40 \text{ Mq}$$

$$\text{SEZ. 3-4 Muratura parz. crollata} = (2.00 + 1.20) / 2 * 4.50 = 7.20 \text{ Mq}$$

$$\text{TOTALE } 29.85 \text{ Mq}$$

IPOTESI DI PROGETTO PRELIMINARE

specificare pezzatura media pietrame in facciata (esempio cm. 40x20)



CALCOLO MQ MURATURA REALIZZATA

$$\text{SEZ. 1-2} = (2.20 + 1.80) / 2 * 5.00 = 10.00 \text{ Mq}$$

$$\text{SEZ. 2-3} = (1.80 + 2.10) / 2 * 8.00 = 15.60 \text{ Mq}$$

$$\text{SEZ. 3-4} = (2.10 + 1.20) / 2 * 4.50 = 7.42 \text{ Mq}$$

TOTALE 33.02 Mq

aumento del 20% considerato ammesso, 33.02 mq < di 35.82 (29,85 + 20)

ALLEGATO III DEFINIZIONI

Ai fini del presente bando, oltre alle definizioni previste dalla vigente normativa in materia di sviluppo rurale e dalle disposizioni comuni per i fondi strutturali, valgono le seguenti definizioni:

AGEA: Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura con funzione di Organismo Pagatore per la Regione Autonoma Valle d'Aosta.

ARM e ARPM: ad esclusione del Comune di Aosta, i restanti 73 Comuni valdostani sono classificati come zona D "Aree rurali con problemi di sviluppo" e a livello regionale sono stati identificati due diversi gradi di marginalità per le aree rurali, le Aree Rurali Marginali e le Aree Rurali Particolarmente Marginali (vedasi relativa suddivisione al seguente link <https://www.gal.vda.it/download/>).

AUTORITÀ DI GESTIONE (AdG): Autorità di gestione regionale del CSR 23/27 è individuata nel Dirigente della Struttura politiche regionali di sviluppo rurale dell'Assessorato Agricoltura e Risorse naturali.

BENEFICIARIO: soggetto la cui domanda di sostegno risulta finanziabile con l'approvazione della graduatoria, responsabile dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni oggetto del sostegno.

CANTIERABILITÀ: sono cantierabili le proposte di investimento che, al momento della presentazione della domanda o entro i termini stabiliti, sono corredate di tutti i titoli abilitativi richiesti dalla normativa vigente (autorizzazioni, concessioni, pareri, nulla osta, comunicazioni, Segnalazione Certificata di Inizio Attività, Permesso di costruire, ecc.).

COMPLETAMENTO: si fa riferimento alla normativa regionale in materia di opere pubbliche.

COMPLEMENTO REGIONALE SVILUPPO RURALE (CSR): È il documento regionale di programmazione e gestione degli interventi di sviluppo rurale tramite il quale sono definite le condizioni di accesso, le priorità, i tassi di aiuto, e gli altri vincoli stabiliti in base alle peculiarità del proprio contesto della Regione Autonoma della Valle d'Aosta, in relazione agli "interventi nazionali con specificità regionali" del PSP.

DOMANDA DI SOSTEGNO: domanda di partecipazione a un determinato regime di aiuto in materia di Sviluppo rurale.

DOMANDA DI PAGAMENTO: domanda presentata da un beneficiario per ottenere la liquidazione del contributo concesso.

ELEGGIBILITÀ DELLE SPESE: sono eleggibili al cofinanziamento comunitario del FEASR tutte le spese sostenute dall'avente diritto a decorrere dal giorno successivo la presentazione della domanda di sostegno ad eccezione delle spese generali propedeutiche.

FEASR: Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale.

FOTOGRAFIA GEO-REFERENZIATA: fotografia riportante le coordinate GPS registrate da una fotocamera digitale o da uno smartphone con GPS integrato. La georeferenziazione deve essere leggibile nei dati exif della fotografia. Le fotografie devono essere nitide e consentire, tramite la descrizione, un'associazione in maniera inequivocabile all'investimento proposto/ammesso ad aiuto.

PIANO STRATEGICO DELLA PAC (PSP): È il documento di programmazione nazionale per il settore agricolo, agroalimentare e forestale per il periodo 2023-2027 e che interessa entrambi i principali Fondi europei del settore primario, il FEAGA e il FEASR.

RICHIEDENTE: soggetto che presenta domanda di sostegno.

SIAN: Sistema informativo Agricolo Nazionale.

SPESE PROPEDEUTICHE: le spese generali e tecniche necessarie al confezionamento della domanda di aiuto ed effettuate nei 12 mesi prima della presentazione della domanda stessa.

VECI: sistema informativo dell'organismo pagatore AGEA per la VERificabilità e Controllabilità degli Interventi.