



Priorità 6

Adoperarsi per l'inclusione sociale, la riduzione della povertà e lo sviluppo economico nelle zone rurali

MISURA 19

SVILUPPO LOCALE DI TIPO PARTECIPATIVO – SLTP LEADER

Sezione 6

SPESE AMMISSIBILI RIFERITE ALLE SOTTOMISURE 19.1, 19.2.B E 19.4



Sommario

PREMESSA	2
RACCOMANDAZIONE PRELIMINARE.....	3
AMMISSIBILITÀ DELL'IVA QUANDO IL BENEFICIARIO È IL GAL.....	4
SEZIONE 6.1 SPESE AMMISSIBILI IN RELAZIONE ALLA SOTTOMISURA 19.1 – SUPPORTO PREPARATORIO	6
SEZIONE 6.2 SPESE AMMISSIBILI IN RELAZIONE ALLA SOTTOMISURA 19.2.B – SOSTEGNO PER L'IMPLEMENTAZIONE DELLE OPERAZIONI SPECIFICHE LEADER NELL'AMBITO DELLA STRATEGIA SLTP	9
A. Investimenti materiali	9
B. Investimenti immateriali	11
SOTTOSEZIONE 6.2.1. CONTRIBUTI IN NATURA E SOTTO FORMA DI PRESTAZIONI RETRIBUITE FORNITE DA PERSONALE DIPENDENTE.....	14
SEZIONE 6.3 SPESE AMMISSIBILI IN RELAZIONE ALLA SOTTOMISURA 19.4 – COSTI DI GESTIONE E ANIMAZIONE	15
SEZIONE 6.4 RIEPILOGO ELEGGIBILITÀ DELLE SPESE ED ANTICIPI	19

PREMESSA

Sulla base di quanto disposto dai Regolamenti comunitari che costituiscono il quadro normativo di riferimento per il periodo di programmazione 2014-2020, l'Autorità di Gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Basilicata è chiamata a svolgere un ruolo attivo nella definizione degli strumenti di programmazione e gestione dei fondi comunitari, anche in riferimento alle norme sull'ammissibilità delle spese.

Il presente documento, predisposto dall'Autorità di Gestione del PSR, stabilisce una serie di norme comuni sull'ammissibilità delle spese nell'ambito della Misura 19 – SLTP LEADER del PSR 2014-2020 della Regione Basilicata, in analogia alle norme comuni adottate in relazione alle altre Misure del PSR.

Inoltre, è stato predisposto a partire dalle “Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020”, redatte dal Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali – Dipartimento delle politiche europee e internazionali e dello sviluppo rurale – Direzione Generale dello Sviluppo Rurale. Eventuali norme regionali in materia di ammissibilità delle spese successive alle presenti disposizioni si applicano, per quanto pertinenti, a decorrere dalla loro data di entrata in vigore.

Il presente documento riguarda nello specifico:

- **le spese relative al supporto preparatorio di cui alla Sottomisura 19.1;**
- **le spese relative alle Azioni Specifiche LEADER di cui alla Sottomisura 19.2.B della 19.2 – Sostegno per l'implementazione delle operazioni nell'ambito della strategia SLTP;**
- **le spese relative alla Sottomisura 19.4 – Costi di gestione ed animazione.**

Per le spese ammissibili di cui alle misure del PSR attuabili tramite approccio LEADER¹, invece, si rinvia alle relative schede di Misura del PSR ed ai bandi che l'Autorità di Gestione predisporrà, nell'ambito dell'attuazione di tali misure, oltre che alle già citate “Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020”.

Avendo la Regione Basilicata optato per la selezione permanente dei progetti di cooperazione, le spese ammissibili di cui alla Sottomisura 19.3 – Cooperazione, saranno definite nei termini previsti dalla Misura 19 del PSR Basilicata 2014-2020, ai sensi dell'art. 44, c. 3 del Reg. (UE) 1305/2013.

¹ Ricomprese nella Sottomisura 19.2.A

RACCOMANDAZIONE PRELIMINARE

A prescindere dalla modalità attuativa e dal grado di responsabilità dei soggetti coinvolti nell'attuazione delle operazioni cofinanziate dalla Misura 19 – SLTP- del PSR 2014-2020 (Fornitore, Beneficiario, GAL), è **necessario che per ciascuna delle fasi di attuazione delle operazioni si abbia cura di archiviare correttamente tutta la documentazione in originale, trasferendo al soggetto preposto al controllo una relazione sulle attività svolte, accompagnata da un rendiconto dettagliato delle spese sostenute e dei pagamenti effettuati, nonché da copia della documentazione conservata in originale.**

La documentazione contabile deve essere prodotta in copia conforme all'originale.

I contributi pubblici erogati al GAL per l'attuazione delle operazioni in modalità "regia diretta GAL" saranno trasferiti su un conto corrente dedicato utilizzato per tutti i movimenti finanziari collegati a tali operazioni.

Al fine di rendere trasparenti e documentabili tutte le operazioni finanziarie connesse alla realizzazione degli investimenti cofinanziati, nonché per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese inerenti un progetto approvato, il beneficiario utilizza le seguenti modalità:

- a) *Bonifico o ricevuta bancaria* (Riba). Il beneficiario deve produrre il bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascuna fattura rendicontata. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata alla pertinente fattura. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento. In ogni caso, prima di procedere all'erogazione del contributo riferito a spese disposte via "home banking", il beneficiario è tenuto a fornire all'autorità competente l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, ove sono elencate le scritture contabili eseguite.
- b) *Carta di credito e/o bancomat*. Tale modalità, può essere accettata, purché il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, riferito all'operazione con cui è stato effettuato il pagamento. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate.
- c) *Assegno*. Tale modalità, per quanto sconsigliata, può essere accettata, purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile" e il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e la fotocopia dell'assegno emesso. Nel caso di pagamenti effettuati con assegni circolari e/o bancari, è consigliabile richiedere di allegare copia della "traenza" del pertinente titolo rilasciata dall'istituto di credito;
- d) *Bollettino postale* effettuato tramite conto corrente postale. Tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto conto in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);
- e) *Vaglia postale*. Tale forma di pagamento può essere ammessa a condizione che sia effettuata tramite conto corrente postale e sia documentata dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto del conto corrente in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);
- f) *MAV (bollettino di Pagamento Mediante Avviso)*. Tale forma è un servizio di pagamento effettuato mediante un bollettino che contiene le informazioni necessarie alla banca del creditore (banca

assuntrice) e al creditore stesso per la riconciliazione del pagamento. Esso viene inviato al debitore, che lo utilizza per effettuare il pagamento presso la propria banca (banca esattrice);

- g) *Modello F24*. Tale forma è utilizzata per il pagamento dei contributi previdenziali, delle ritenute fiscali e degli oneri sociali. In sede di rendicontazione deve essere fornita copia del modello F24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o il timbro/ricevuta dell'ente accettante il pagamento (Banca, Poste).

In fase di controllo occorre verificare le fatture e/o la documentazione contabile equivalente in originale, sulle quali è necessario apporre un timbro che, a partire dal pertinente programma di riferimento, riporti gli elementi identificativi del progetto cofinanziato (nell'ordine: GAL, SSL, PAE, Sottomisura, Azione, Operazione, Progetto).

Sarà, inoltre, istituito un adeguato sistema atto a prevenire che le fatture e/o documenti contabili equivalenti possano, per errore o per dolo, essere presentate a rendicontazione sul medesimo o su altri Programmi, cofinanziati dall'Ue o da altri strumenti finanziari.

Il pagamento attraverso dazione diretta di moneta è consentito nei soli casi in cui è inequivocabilmente garantita la tracciabilità della spesa e, comunque per importi non superiori a 1.000,00 Euro, IVA compresa, per singolo bene/servizio. In tal caso, ogni documento di spesa (ricevuta, fattura o altro documento equipollente) deve essere accompagnato dalla quietanza liberatoria del fornitore.

Inoltre, limitatamente alle operazioni realizzate da Enti pubblici, deve essere garantito il rispetto della Legge n. 136 del 13 agosto 2010 "Piano Straordinario contro le mafie", entrata in vigore il 7 settembre 2010, con particolare riferimento all'articolo n. 3 che, al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, stabilisce le modalità dei pagamenti riferiti ai lavori, servizi e forniture pubbliche, nonché alla gestione dei finanziamenti pubblici anche europei.

AMMISSIBILITÀ DELL'IVA QUANDO IL BENEFICIARIO È IL GAL

Atteso che, ai sensi dell'art 69, par. 2 c) del Reg. (UE) 1303/2013, l'IVA costituisce una spesa ammissibile al cofinanziamento FEASR solo se effettivamente e definitivamente sostenuta dal beneficiario, comunque nel rispetto della vigente normativa nazionale, il GAL è tenuto a dimostrare il possesso dei requisiti che danno diritto all'ammissibilità dell'IVA sulle attività di cui è beneficiario relativamente al Piano di Azione approvato.

In relazione alle attività che i GAL possono svolgere in quanto società a responsabilità limitata, a prescindere dalla Misura 19 – SLTP, due sono le condizioni che permettono l'ammissibilità l'IVA a valere sul PSR Basilicata 2014-2020²:

1. il GAL intende gestire **unicamente** il Piano di Azione approvato nell'ambito della Misura 19 – Sviluppo Locale LEADER di Tipo Partecipativo (SLTP);
2. il GAL intende gestire anche altre attività, diverse da quelle riferite al piano di Azione di cui alla Misura 19 – SLTP, *ma utilizza le risorse professionali e le dotazioni tecniche acquisite nell'ambito del Piano di Azione esclusivamente per la gestione del Piano stesso*, adottando a tale scopo una **contabilità separata** riferita esclusivamente alla Misura 19 - SLTP.

² Parere Agenzia delle Entrate – Direzione generale della Basilicata – n. 219103 del 23.10.2015 in risposta ad interpello n. 918-51/2015 della Regione Basilicata.

Al momento della presentazione della domanda di aiuto a valere sulla Sottomisura 19.4, ogni GAL dovrà dichiarare la condizione nella quale intende operare.

Successivamente, in occasione di ogni domanda di pagamento, i GAL dovranno confermare quanto dichiarato in precedenza, allegando la documentazione giustificativa di volta in volta necessaria (una idonea attestazione del proprio commercialista, per il primo anno di attività; le comunicazioni annuali IVA e le dichiarazioni annuali IVA per gli anni successivi).

Al fine di confermare la sussistenza dei requisiti idonei a giustificare l'ammissibilità dell'IVA, nell'ambito dell'istruttoria delle domande di aiuto e di pagamento finalizzate ad ottenere il riconoscimento dell'IVA ammissibile, l'Autorità di Gestione/Responsabile della Misura 19 - SLTP del PSR Basilicata 2014-2020, per quanto concerne le domande di aiuto, ovvero l'Organismo Pagatore o un suo delegato, per quanto riguarda le domande di pagamento, effettueranno, sulle dichiarazioni e sulle documentazioni presentate dai GAL, le verifiche riportate nel prospetto che segue:

GAL	Dichiarazioni	Controlli
Condizione 1	Esistenza di attività esclusiva	<p><i>Verifica presso la Camera di Commercio e l'Agenzia delle Entrate</i></p> <p><i>Verifica sulla comunicazioni annuali IVA e/o sulle dichiarazioni annuali IVA, allegate alla domanda di aiuto/pagamento</i></p>
Condizione 2	Separazione tra attività di attuazione del Piano di Azione e attività di impresa, regime fiscale applicato	<p><i>Verifica presso la Camera di Commercio e l'Agenzia delle Entrate</i></p> <p><i>Verifica sui documenti di spesa, sulle comunicazioni annuali IVA e/o sulle dichiarazioni annuali IVA, allegate alla domanda di aiuto/pagamento</i></p>

SEZIONE 6.1 SPESE AMMISSIBILI IN RELAZIONE ALLA SOTTOMISURA 19.1 – SUPPORTO PREPARATORIO

A partire dalle disposizioni specifiche riguardanti l'ammissibilità delle spese per il sostegno preparatorio contenute nell'art. 35, par. 1, lett. a), del Reg. (UE) n. 1303/2013, i costi del sostegno preparatorio possono includere uno o più dei seguenti elementi:

- i) iniziative di formazione rivolte alle parti interessate locali;
- ii) studi dell'area interessata;
- iii) spese relative alla progettazione della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo, ed alla redazione del relativo Piano di Azione, incluse consulenza e azioni legate alla consultazione delle parti interessate ai fini della preparazione della strategia.

Di seguito vengono descritti i parametri per la determinazione dei costi relativi alla Sottomisura 19.1, per i quali valgono i criteri nel seguito precisati.

6.1.1. *Consulenze esterne finalizzate alla formazione delle parti interessate locali, alla progettazione delle Strategie di Sviluppo Locale:* si tratta di consulenze propedeutiche alla formazione delle parti interessate locali al fine della successiva costituzione in partenariato, e destinate ad assicurare assistenza tecnica finalizzata alle attività di concertazione, alla definizione dell'analisi territoriale e dell'analisi SWOT, alla definizione degli obiettivi generali e delle relative strategie di sviluppo locale. In considerazione del fatto che il GAL non è ancora costituito, l'individuazione degli esperti e dei consulenti da impiegare in questa fase può essere fatta direttamente dal Soggetto Proponente tramite acquisizione di curriculum vitae da cui emerga in maniera inequivocabile l'esperienza, la competenza e la professionalità in materia di Iniziativa Comunitaria LEADER.

Il costo di tali prestazioni sarà determinato in base a parametri retributivi già adottati dal Ministero del Lavoro della Salute e delle Politiche Sociali con la Circolare n. 2 del 02.02.2009.

Possono essere attivati solo consulenti selezionati per incarichi professionali (con emissione di fattura), per i quali sono presi a riferimento i seguenti parametri:

livello professionale	unità di misura	Importo max in €
Fascia A - professionista o esperto senior con esperienza almeno quinquennale	€/giorno	500,00
Fascia B - professionista o esperto junior con esperienza almeno triennale	€/giorno	300,00
Fascia C - professionista o esperto junior con meno di tre anni di esperienza	€/giorno	200,00

Tali importi sono da intendere al netto dell'IVA, ed al lordo delle casse previdenziali.

Tutti gli altri oneri e contributi previdenziali, fatta eccezione per quelli tassativamente previsti in capo al committente, rientrano nei suddetti importi.

Non rientrano in tali importi, infine, le spese relative a viaggi e missioni, ove espressamente previsto negli atti di impegno giuridicamente vincolanti stipulati tra le parti.

6.1.2. *Consulenze esterne finalizzate alla elaborazione dei Piani di Azione*: si tratta di consulenze esplicitamente finalizzate alla elaborazione dei Piani di Azione derivanti dalle SSL precedentemente approvate.

In continuità con le attività avviate dal Soggetto Proponente, ed anche in considerazione delle particolari esigenze di celerità, è possibile affidare l'incarico per la elaborazione dei Piani di Azione ai medesimi soggetti già incaricati della redazione delle SSL.

6.1.3. *Spese per la costituzione del GAL*: si tratta delle spese notarili e delle altre spese di registrazione sostenute per la costituzione dei GAL.

6.1.4. *Convegni, workshop, incontri, trasferte funzionali alle iniziative di formazione rivolte alle parti interessate locali*: sono compresi in questa voce i costi relativi ai viaggi, ai trasporti, al vitto, all'alloggio, ed alle altre spese sostenute nell'espletamento di attività strettamente funzionali alla formazione delle parti interessate locali in vista dell'elaborazione della relativa SSL/Piano di Azione e della costituzione dei GAL.

In particolare, per i consulenti esterni sono riconosciuti i seguenti costi:

- per il trasporto con mezzo proprio, previa idonea autorizzazione del committente quando non è possibile o non conveniente l'uso di mezzi pubblici, sarà riconosciuto un rimborso sulla base di €/chilometro pari ad 1/5 del prezzo del carburante con il valore più alto, cui va aggiunto l'eventuale pedaggio autostradale, parcheggi e spese di custodia del mezzo debitamente documentati. Le distanze chilometriche sono quelle risultanti da stradari ufficiali;
- per il trasporto con mezzi pubblici sarà riconosciuto il rimborso del prezzo del biglietto (pullman, treno, aereo - classe economica, nave/traghetto, taxi, ecc.);
- per il trasporto con mezzi privati diversi dal proprio (ad es. auto a noleggio), previa idonea autorizzazione del committente quando non è possibile o non conveniente l'uso di mezzi pubblici o del mezzo proprio, sarà riconosciuto il rimborso del noleggio dell'auto. Il noleggio dell'auto esclude il contemporaneo utilizzo del taxi e la richiesta del rimborso dei chilometri percorsi;
- per le spese di vitto e alloggio sarà riconosciuto un rimborso entro i seguenti limiti:
 - costo del pernottamento, in camera singola, in albergo massimo a quattro stelle;
 - costo dei pasti entro il limite massimo di € 70,00 al giorno, con un ulteriore limite di € 40,00 per un pasto singolo. Se la missione/trasferta ha durata inferiore a 8 ore è riconosciuto il rimborso di un solo pasto entro il limite di € 50,00.

Le spese sostenute, unitamente all'autorizzazione alla missione vanno consegnate in copia allegate alla fattura.

In relazione alle spese per l'organizzazione di seminari, convegni, workshop, ammissibili purché funzionali e ad uso esclusivo della formazione delle parti interessate locali, si considerano solo le spese sostenute per la preparazione, accoglienza e gestione (sala, allestimenti particolari, servizi di reception, traduzioni, catering, impiantistica di supporto, ecc.) di tali eventi.

L'acquisizione delle forniture necessarie a questa fase può essere fatta direttamente dal Soggetto Proponente, previa richiesta di n. 3 preventivi, con l'obbligo di dimostrare che i costi sostenuti sono congrui ed in linea con quelli analoghi praticati nell'area di riferimento.

La dotazione finanziaria della sottomisura 19.1 ammonta ad € 480.000,00, IVA inclusa e sarà assegnata in parti uguali tra le SSL ammesse e finanziate, secondo la seguente distribuzione:

- 50% per la fase 1;
- 15% per la fase 2;
- 35% per la fase 3.

In ogni caso, il limite massimo del sostegno per ciascuna SSL, comprendente la preparazione di ogni singola Strategia, la costituzione del GAL, nonché la redazione del relativo Piano di Azione, è di € 80.000,00, IVA inclusa.

L'IVA e le altre categorie di imposte, tasse ed oneri costituiscono una spesa ammissibile al cofinanziamento FEASR solo se effettivamente e definitivamente sostenute dal beneficiario.

Le spese di cui alla sottomisura 19.1 sono eleggibili a far data dalla pubblicazione sul BUR regionale dell'Avviso pubblico per la selezione delle SSL.

SEZIONE 6.2 SPESE AMMISSIBILI IN RELAZIONE ALLA SOTTOMISURA 19.2.B – SOSTEGNO PER L'IMPLEMENTAZIONE DELLE OPERAZIONI SPECIFICHE LEADER NELL'AMBITO DELLA STRATEGIA SLTP

Così come anticipato nella relativa scheda di misura del PSR, le spese vengono suddivise in due macro categorie, “materiali” ed “immateriali”, in considerazione della natura degli investimenti cui sono associate.

A. Investimenti materiali, che possono comprendere:

- a) opere edili ed infrastrutture;
- b) impianti ed attrezzature produttive e/o tecnologiche;
- c) spese tecniche riferite alla progettazione e realizzazione degli investimenti materiali;
- d) IVA, se sostenuta a titolo definitivo e non recuperabile;
- e) leasing;
- f) altre spese generali connesse agli investimenti materiali, comunque adeguatamente giustificate;
- g) imprevisti, relativamente alle opere pubbliche.

B. Investimenti immateriali, che possono comprendere spese per:

- a) personale;
- b) consulenze esterne;
- c) acquisto o noleggio attrezzature strettamente ed esplicitamente finalizzate all'operazione cofinanziata;
- d) acquisto materiale di consumo strettamente ed esplicitamente finalizzato all'operazione cofinanziata;
- e) trasferte, viaggi e missioni, strettamente ed esplicitamente finalizzate all'operazione cofinanziata;
- f) organizzazione e/o partecipazione a convegni, seminari, work shop, fiere, ecc., strettamente ed esplicitamente finalizzate all'operazione cofinanziata;
- g) IVA, se sostenuta a titolo definitivo e non recuperabile;
- h) Spese generali per investimenti immateriali.

A. Investimenti materiali

I criteri per la determinazione dei costi ammissibili per gli investimenti di tipo “materiale” associate alle diverse tipologie di spese vengono di seguito descritti.

a) Opere edili ed infrastrutture

Si fa salvo quanto riportato nei documenti citati in Premessa. Riguardo ai parametri tecnico-economici per le tipologie d'investimento, categorie di opere e/o lavori, i costi unitari ammissibili devono far riferimento al vigente³ “Tariffario di riferimento dei prezzi per la esecuzione di Opere Pubbliche nella Regione Basilicata”.

³ L'edizione 2015 è stata approvata con DGR n. 896 del 30.06.2015 e pubblicata sul BUR n. 24 del 10 luglio 2015.

Per voci di costo in esso non ricomprese occorre far riferimento prioritariamente ai prezzi nazionali del genio civile, mercuriali della C.C.I.A.A. o, in casi debitamente motivati, al costo calcolato secondo le tariffe legali o ad analisi prezzi specifiche redatte da un professionista abilitato.

Nel caso di beneficiari privati, per procedere alla realizzazione delle opere edili ed all'impiantistica connessa è necessario acquisire almeno n. 3 preventivi da ditte concorrenti.

I beneficiari pubblici devono procedere nel rispetto della normativa vigente in materia.

b) Impianti ed attrezzature produttive e/o tecnologiche

Sono ammissibili le spese relative ad impianti, attrezzature, macchinari, strumenti, equipaggiamenti e quant'altro rientrante in questa tipologia di spesa, purché funzionale e ad uso esclusivo del progetto cofinanziato dai Piani di Azione nell'ambito del PSR Basilicata 2014-2020.

In alternativa all'acquisto è possibile ricorrere al noleggio o alla locazione finanziaria di un bene, a condizione che il valore complessivo dei canoni portati in rendicontazione non superi il prezzo di vendita a nuovo dello stesso bene.

Nel caso di beneficiari privati, per procedere all'acquisto di tali beni, ovvero al loro noleggio, è necessario acquisire almeno n. 3 preventivi da ditte concorrenti.

I beneficiari pubblici devono procedere nel rispetto della normativa vigente.

Per l'acquisto di attrezzature e macchinari usati si procede secondo quanto stabilito nei documenti citati in Premessa in ordine all'acquisto di materiale usato.

È tassativamente escluso l'acquisto di beni relativi alle attività di rappresentanza, tra cui rientrano anche gli autoveicoli e gli strumenti di telefonia mobile.

c) Spese tecniche riferite alla progettazione e realizzazione degli investimenti materiali

Sono quelle riferite a:

- spese tecniche per rilievi, accertamenti e indagini;
- spese tecniche relative alla progettazione, alle necessarie attività preliminari, nonché al coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, alle conferenze di servizi, alla direzione lavori ed al coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, assistenza giornaliera e contabilità, assicurazione dei dipendenti;
- spese per collaudo tecnico amministrativo, collaudo statico ed altri eventuali collaudi specialistici.

L'importo ammissibile al cofinanziamento per le spese tecniche non dovrà superare il 10% dell'importo dei lavori ammessi a finanziamento ovvero dei lavori a base d'asta nel caso di opere pubbliche.

d) IVA

L'IVA costituisce una spesa ammissibile al cofinanziamento FEASR solo se sostenuta a titolo definitivo e non recuperabile, nei casi ed alle condizioni descritte nei documenti citati in Premessa.

e) Leasing

Il Leasing costituisce una spesa ammissibile al cofinanziamento FEASR solo nei casi ed alle condizioni descritte nei documenti citati in Premessa.

f) Altre spese generali connesse agli investimenti materiali.

Sono quelle riferite a:

- spese per attività di consulenza o di supporto specialistico;
- spese per commissioni aggiudicatrici;
- spese per pubblicità o, ove previsto, per opere artistiche;
- spese per accertamenti di laboratorio, indagini e verifiche tecniche previste dal capitolato speciale d'appalto, ovvero ordinate dal direttore dei lavori;
- altre attività funzionali alla realizzazione dell'investimento materiale;
- alle spese bancarie ed assicurative (fidejussioni, apertura e gestione del conto corrente dedicato, servizi di tesoreria e cassa).

L'importo ammissibile al cofinanziamento per le altre spese generali strettamente connesse alle attività materiali, e di cui andrà sempre dimostrata la necessità con idonee relazioni tecniche firmate da un professionista abilitato, non dovrà superare il 5% dell'importo dei lavori ammessi a finanziamento ovvero dei lavori a base d'asta nel caso di opere pubbliche.

g) Imprevisti relativi alla realizzazione di opere pubbliche

Le spese per imprevisti ammissibili al cofinanziamento LEADER, solo nel caso di opere pubbliche **non potranno superare il 5% dell'importo dei lavori a base d'asta.**

B. Investimenti immateriali

I criteri per la determinazione dei costi ammissibili per gli investimenti di tipo "immateriale" associate alle diverse tipologie di spese vengono di seguito descritti.

a) Personale

Il costo ammissibile per il *personale dipendente*, debitamente autorizzato ed opportunamente attribuito nella giusta quota parte all'operazione cofinanziata dal Piano di Azione, sarà determinato in base a quanto previsto dal contratto di lavoro in funzione delle mansioni svolte.

b) Consulenze esterne

Per i *consulenti esterni* il costo ammissibile sarà determinato in base a parametri retributivi già adottati dal Ministero del Lavoro della Salute e delle Politiche Sociali con la Circolare n. 2 del 02.02.2009.

Possono essere attivati solo consulenti selezionati per incarichi professionali (con emissione di fattura), per i quali sono presi a riferimento i seguenti parametri:

livello professionale	unità di misura	Importo max in €
Fascia A professionista o esperto senior con esperienza quinquennale	€/giorno	500,00
Fascia B professionista o esperto junior con esperienza triennale	€/giorno	300,00
Fascia C professionista o esperto junior	€/giorno	200,00

Tali importi sono da intendere al netto dell'IVA.

Tutti gli altri oneri e contributi previdenziali, fatta eccezione per quelli tassativamente previsti in capo al committente, rientrano nei suddetti importi.

Non rientrano in tali importi, infine, le spese relative a viaggi e missioni, ove espressamente previsto negli atti di impegno giuridicamente vincolanti stipulati tra le parti.

c) Acquisto o noleggio attrezzature strettamente ed esplicitamente finalizzate all'operazione cofinanziata.

Tali spese sono ammissibili purché funzionali e ad uso esclusivo del progetto cofinanziato dai Piani di Azione nell'ambito del PSR Basilicata 2014-2020.

In alternativa all'acquisto è possibile ricorrere al noleggio o alla locazione finanziaria di un bene, a condizione che il valore complessivo dei canoni portati in rendicontazione non superi il prezzo di vendita a nuovo dello stesso bene.

Nel caso di beneficiari privati, per procedere all'acquisto di tali beni, ovvero al loro noleggio, è necessario acquisire almeno n. 3 preventivi da ditte concorrenti.

I beneficiari pubblici devono procedere nel rispetto della normativa vigente.

Per l'acquisto di attrezzature e macchinari usati si procede secondo quanto stabilito nei documenti citati in Premessa in ordine all'acquisto di materiale usato.

È tassativamente escluso l'acquisto di beni relativi alle attività di rappresentanza, tra cui rientrano anche gli autoveicoli e gli strumenti di telefonia mobile.

d) Acquisto materiale di consumo strettamente ed esplicitamente finalizzato all'operazione cofinanziata;

Tali spese sono ammissibili purché funzionali e ad uso esclusivo del progetto cofinanziato dai Piani di Azione nell'ambito del PSR Basilicata 2014-2020.

Nel caso di beneficiari privati, per procedere all'acquisto di tali beni, ovvero al loro noleggio, è necessario acquisire almeno n. 3 preventivi da ditte concorrenti.

I beneficiari pubblici devono procedere nel rispetto della normativa vigente.

e) trasferte, viaggi e missioni, strettamente ed esplicitamente finalizzate all'operazione cofinanziata

Sono compresi in questa voce i costi relativi ai viaggi, ai trasporti, al vitto, all'alloggio, ed alle altre spese sostenute nell'espletamento dell'incarico conferito.

In particolare, per il personale dipendente e non dipendente del GAL e per i consulenti esterni, sono riconosciuti i seguenti costi:

- per il trasporto con mezzo proprio, previa idonea autorizzazione del committente quando non è possibile o non conveniente l'uso di mezzi pubblici, sarà riconosciuto un rimborso sulla base di €/chilometro pari ad 1/5 del prezzo del carburante con il valore più alto, cui va aggiunto l'eventuale pedaggio autostradale, parcheggi e spese di custodia del mezzo debitamente documentati. Le distanze chilometriche sono quelle risultanti da stradari ufficiali;
- per il trasporto con mezzi pubblici sarà riconosciuto il rimborso del prezzo del biglietto (pullman, treno, aereo - classe economica, nave/traghetto, taxi, ecc.);
- per il trasporto con mezzi privati diversi dal proprio (ad es. auto a noleggio), previa idonea autorizzazione del committente quando non è possibile o non conveniente l'uso di mezzi pubblici o del mezzo proprio, sarà riconosciuto il rimborso del noleggio dell'auto. Il noleggio dell'auto esclude il contemporaneo utilizzo del taxi e la richiesta del rimborso dei chilometri percorsi;
- per le spese di vitto e alloggio sarà riconosciuto un rimborso entro i seguenti limiti:
 - costo del pernottamento, in camera singola, in albergo massimo a quattro stelle;

- costo dei pasti entro il limite massimo di € 70,00 al giorno, con un ulteriore limite di € 40,00 per un pasto singolo. Se la missione/trasferta ha durata inferiore a 8 ore è riconosciuto il rimborso di un solo pasto entro il limite di € 50,00.

Le spese sostenute, unitamente all'autorizzazione alla missione vanno consegnate:

- in originale se il rapporto committente/fornitore è di tipo subordinato;
- in copia allegate alla fattura, se il rapporto committente/fornitore è di tipo professionale.

f) organizzazione e/o partecipazione a convegni, seminari, work shop, fiere, ecc., strettamente ed esplicitamente finalizzate all'operazione cofinanziata

Tali spese sono ammissibili purché funzionali e ad uso esclusivo del progetto cofinanziato dai Piani di Azione nell'ambito del PSR Basilicata 2014-2020.

Nel caso di partecipazione a tali eventi, si tratta di spese di viaggi e trasferte, per le quali valgono le condizioni già esplicitate al punto e) precedente.

Nel caso di organizzazione di tali eventi, invece, si tratta dei costi sostenuti per la loro realizzazione e tra cui rientrano sia le spese per viaggi e trasferte dei partecipanti ospiti (per i quali valgono le condizioni di cui al punto e) precedente), che le spese di preparazione, accoglienza e gestione (sala, allestimenti particolari, servizi di reception, traduzioni, catering, impiantistica di supporto, altre spese la cui ammissibilità sarà validata dalla AdG).

In relazione alle spese di preparazione, accoglienza e gestione di tali eventi, per procedere all'acquisizione dei relativi servizi:

- i beneficiari privati devono acquisire almeno n. 3 preventivi da ditte concorrenti;
- i beneficiari pubblici devono procedere nel rispetto della normativa vigente.

g) IVA

L'IVA costituisce una spesa ammissibile al cofinanziamento FEASR solo se sostenuta a titolo definitivo e non recuperabile, nei casi ed alle condizioni descritte nei documenti citati in Premessa.

h) Spese generali per investimenti immateriali

Si tratta di spese dirette e indirette relative all'organizzazione e attuazione delle attività progettuali, incluse le spese di amministrazione e segreteria, di monitoraggio, di acquisizione dei servizi telefonici e telematici, di elettricità, di riscaldamento, di acqua, di affitto dei locali ed altre spese generali esclusivamente finalizzate alla realizzazione del progetto, comunque descritte nei progetti esecutivi e preventivamente approvate ed autorizzate dall'Autorità di Gestione del PSR Basilicata 2014-2020.

Previa opportuna dimostrazione della relativa convenienza, sono ammissibili anche i costi per i servizi di telefonia mobile, quali le schede telefoniche aziendali finalizzate alla riduzione dei costi delle utenze telefoniche.

Le spese riferite alla sottomisura 19.2 sono eleggibili dalla data di approvazione del Piano di Azione e fino al 30 giugno 2023.

SOTTOSEZIONE 6.2.1. CONTRIBUTI IN NATURA E SOTTO FORMA DI PRESTAZIONI RETRIBUITE FORNITE DA PERSONALE DIPENDENTE.

A prescindere dalla categoria degli investimenti ammessi (immateriali o materiali) nell'ambito della Sottomisura 19.2.B sono possibili contributi in natura e sotto forma di prestazioni retribuite.

In riferimento ai contributi in natura, in particolare, vale quanto disciplinato dalle analoghe disposizioni adottate per il PSR Basilicata 2014-2020 a partire dalle linee guida ministeriali già richiamate in premessa. Pertanto, con le specifiche in tali atti richiamate, ed alle quali si fa riferimento, il conferimento di beni e servizi senza corresponsione di denaro è ammissibile a condizione che, al termine dell'operazione, non superi il totale delle spese ammissibili, al netto dei contributi in natura.

I contributi sotto forma di prestazioni retribuite fornite da dipendenti dello stesso beneficiario, normalmente impegnati in altre attività, sono ammissibili pro quota a condizioni che, al termine dell'operazione, non superino il totale delle spese ammissibili, al netto dei contributi in natura, se presenti, e delle stesse prestazioni retribuite.

SEZIONE 6.3 SPESE AMMISSIBILI IN RELAZIONE ALLA SOTTOMISURA 19.4 – COSTI DI GESTIONE E ANIMAZIONE

Di seguito vengono descritti i parametri per la determinazione dei costi relativi alla Sottomisura 19.4, relativi ai costi di gestione e funzionamento del GAL, nonché a quelli di animazione territoriale.

In particolare, in riferimento alla gestione e funzionamento del GAL sono ammissibili, ai sensi dell'art. 35, par. 1, lettera d) del Reg. (UE) 1303/2013, i costi di esercizio connessi all'attuazione della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo consistenti in: costi operativi, costi per il personale, costi di formazione, costi relativi alle pubbliche relazioni, costi finanziari nonché costi connessi alla sorveglianza e alla valutazione di detta strategia di cui all'articolo 34, paragrafo 3, lettera g), Reg. (UE) n. 1303/2013.

In riferimento all'animazione territoriale, invece, ai sensi dell'art. 35, par. 1, lettera e) del Reg. (UE) 1303/2013, sono ammissibili i costi, per lo più riconducibili al personale, finalizzati a promuovere le strategie, agevolare gli scambi tra le parti interessate, aiutare i potenziali beneficiari a sviluppare le operazioni e a preparare le domande di aiuto e di pagamento. Rientrano tra le attività di animazione anche quelle riferite alla gestione del fascicolo aziendale, ivi comprese le domande di aiuto e di pagamento, dello stesso GAL e dei suoi beneficiari, nonché l'istruttoria dei bandi pubblicati dal GAL.

Si precisa, infine che, in conformità con l'articolo 35, par. 2 del Reg. (UE) 1303/2013, il sostegno concedibile nell'ambito della sottomisura 19.4 non può superare il 25% della spesa pubblica sostenuta nell'ambito delle SSL, di cui alla Sottomisura 19.2.

Tenendo conto di quanto specificato nella Misura 19 del PSR, si precisa, altresì, che il sostegno concedibile per le attività di mera gestione può variare dal 15 al 20% della spesa pubblica sostenuta nell'ambito delle SSL, mentre quello per le attività di animazione può variare dal 5 al 10% della spesa pubblica sostenuta nell'ambito delle SSL.

Tutto quanto sopra premesso, valgono i criteri nel seguito precisati:

6.3.1.1 Organi decisionali.

- Indennità di carica per il *presidente*: max €/anno 12.000,00
- *Gettone di presenza* componenti CdA: max €/gettone 100,00
- *Viaggi, missioni e trasferte* (vedere successivo punto 6.3.1.7)

Il rimborso dei gettoni di presenza dell'insieme dei componenti del CdA è previsto nella misura massima di €/anno 12.000,00.

Le spese relative alla voce "*Viaggi, missioni e trasferte degli amministratori dei GAL*" non possono superare il 10% dei massimali annuali disponibili per le indennità di carica del Presidente e per i Gettoni di presenza dei componenti del CdA.

6.3.1.2 Struttura Amministrativa

- *Segreteria*: nel caso di contratto di lavoro subordinato, il valore ammissibile a finanziamento delle retribuzioni lorde previste per attività di segreteria non può eccedere quello delle retribuzioni lorde del "quarto livello" di cui al CCNL per la categoria "Commercio e Servizi" settore "commercio". In analogia ci si comporta nel caso di Contratti atipici o di prestazioni effettuate da professionisti in possesso di Partita IVA.
- *Contabilità, lavoro, bilanci e relativa certificazione e dichiarazioni* varie: il costo di queste prestazioni si desume dalla procedura di evidenza pubblica (acquisizione in economia), di cui al paragrafo 5.8.1.1 delle Procedure attuative della Misura 19 – SLTP.
- *Certificatore esterno* con funzione di controllo: max €/anno 10.000,00

6.3.1.3. Struttura Tecnica del GAL

- *Direttore del Piano di Azione*: va riconosciuto un compenso annuo non inferiore ad € 36.000,00 e non superiore ad € 60.000,00. In caso di ulteriori attività assegnate ai GAL nell'ambito della Sottomisura 19.2, ed in presenza di adeguate risorse finanziarie, i compensi di cui sopra possono essere incrementati nella misura massima del 25%;
- *Consulenti esterni*: valgono i medesimi criteri di cui al paragrafo 6.2.B.b), relativi agli investimenti immateriali.

6.3.1.4. Struttura di Animazione

- *Responsabile Tecnico dell'animazione*, responsabile anche delle istruttorie sui progetti a bando: va riconosciuto un compenso annuo non inferiore ad € 28.000,00 e non superiore ad € 38.000,00;
- *Team di Animatori*: due o più animatori per i quali valgono i medesimi criteri di cui al paragrafo 6.2.B.b), relativi agli investimenti immateriali.

Complessivamente, le spese riferite alla struttura di animazione devono essere ricomprese tra il 20 ed il 40% del costo totale della sottomisura 19.4, coerentemente con le caratteristiche delle SSL e del territorio di riferimento.

6.3.1.5. Arredi e Dotazioni: Tali spese (arredi, dotazioni tecniche ed informatiche) sono ammissibili purché funzionali e ad uso esclusivo del progetto cofinanziato dai Piani di Azione nell'ambito del PSR Basilicata 2014-2020.

Per la loro acquisizione e per la determinazione dei costi, si procede secondo le indicazioni di cui al paragrafo 5.8.1.1 delle Procedure attuative della Misura 19 - SLTP, con procedura di acquisizione in economia.

6.3.1.6. Spese Generali: si tratta delle spese correnti dovute:

- alle locazioni ed alle utenze varie;
- alle quote associative (limitatamente ad associazioni tra GAL e/o altri organismi operanti nello sviluppo rurale);
- alle spese bancarie ed assicurative (fidejussioni, apertura e gestione del conto corrente dedicato, servizi di tesoreria e cassa);
- agli oneri fiscali, sociali e previdenziali non espressamente esclusi in precedenza;
- alle variazioni statutarie del GAL;
- ai servizi di telefonia mobile, quali contratti aziendali finalizzati alla riduzione dei costi delle utenze telefoniche.

Tali spese vanno giustificate da contratti, la cui convenienza va dimostrata con apposita analisi comparativa sottoscritta dal Direttore del GAL, e relative fatture/ricevute.

6.3.1.7. Materiale vario di consumo: tali spese sono ammissibili purché funzionali e ad uso esclusivo del progetto cofinanziato dai Piani di Azione nell'ambito del PSR Basilicata 2014-2020. Per procedere all'acquisizione di tali beni e determinarne il costo, i GAL devono attenersi alle indicazioni riportate al paragrafo 5.8.1.1 delle Procedure attuative della Misura 19 - SLTP, utilizzando la procedura di acquisizione in economia.

6.3.1.8. Convegni, missioni e trasferte per gli amministratori, il personale del GAL ed i componenti della Struttura di Animazione: sono compresi in questa voce i costi relativi ai viaggi, ai trasporti, al vitto, all'alloggio, ed alle altre spese sostenute nell'espletamento dell'incarico conferito.

In particolare, per il personale e per i consulenti esterni, sono riconosciuti i seguenti costi:

- per il trasporto con mezzo proprio, previa idonea autorizzazione del committente quando non è possibile o non conveniente l'uso di mezzi pubblici, sarà riconosciuto un rimborso sulla base di €/chilometro pari ad 1/5 del prezzo del carburante con il valore più alto, cui va aggiunto l'eventuale pedaggio autostradale, parcheggi e spese di custodia del mezzo debitamente documentati. Le distanze chilometriche sono quelle risultanti da stradari ufficiali;
- per il trasporto con mezzi pubblici sarà riconosciuto il rimborso del prezzo del biglietto (pullman, treno, aereo - classe economica, nave/traghetto, taxi, ecc.);
- per il trasporto con mezzi privati diversi dal proprio (ad es. auto a noleggio), previa idonea autorizzazione del committente quando non è possibile o non conveniente l'uso di mezzi pubblici o del mezzo proprio, sarà riconosciuto il rimborso del noleggio dell'auto. Il noleggio dell'auto esclude il contemporaneo utilizzo del taxi e la richiesta del rimborso dei chilometri percorsi;
- per le spese di vitto e alloggio sarà riconosciuto un rimborso entro i seguenti limiti:
 - costo del pernottamento, in camera singola, in albergo massimo a quattro stelle;
 - costo dei pasti entro il limite massimo di € 70,00 al giorno, con un ulteriore limite di € 40,00 per un pasto singolo. Se la missione/trasferta ha durata inferiore a 8 ore è riconosciuto il rimborso di un solo pasto entro il limite di € 50,00.

Le spese sostenute, unitamente all'autorizzazione alla missione vanno consegnate:

- in originale se il rapporto committente/fornitore è di tipo subordinato o di collaborazione atipica;
- in copia allegate alla fattura, se il rapporto committente/fornitore è di tipo professionale.

In relazione alle spese per partecipazione e/o organizzazione di seminari, convegni, workshop, ammissibili purché funzionali e ad uso esclusivo del progetto cofinanziato dai Piani di Azione nell'ambito del PSR Basilicata 2014-2020, valgono le considerazioni già espresse al paragrafo 6.2.B.f).

In particolare, quindi, nel caso di partecipazione a tali eventi, si tratta di spese di viaggi e trasferte, per le quali valgono le condizioni già esplicitate al punto 6.2.B.e). Nel caso di organizzazione di tali eventi, invece, si tratta dei costi sostenuti per la loro realizzazione e tra cui rientrano sia le spese per viaggi e trasferte dei partecipanti ospiti (per i quali valgono le condizioni sopra specificate), che le spese di preparazione, accoglienza e gestione (sala, allestimenti particolari, servizi di reception, traduzioni, catering, impiantistica di supporto, ecc.). In relazione alle spese di preparazione, accoglienza e gestione di tali eventi, per procedere all'acquisizione dei relativi servizi, e determinarne i relativi costi, i GAL devono attenersi alle indicazioni riportate al paragrafo 5.8.1.1 delle Procedure attuative della Misura 19 - SLTP, utilizzando la procedura di acquisizione in economia.

Tutte le prestazioni fornite da professionisti e/o da consulenti in possesso di partita IVA, e da questi fatturate, sono da intendere al netto dell'IVA ed al lordo di tutti gli altri oneri e contributi previdenziali, fatta eccezione per quelli tassativamente previsti in capo al committente.

L'IVA e le altre categorie di imposte, tasse ed oneri costituiscono una spesa ammissibile al cofinanziamento FEASR solo se sostenute a titolo definitivo e non recuperabile, nei casi ed alle condizioni descritte nei documenti citati in Premessa.

Non sono ammissibili le spese relative al Collegio Sindacale, né altre indennità di carica oltre a quella riconosciuta al Presidente del GAL.

Non sono altresì ammissibili interessi passivi, né il costo delle polizze volte ad assicurare gli amministratori e/o dipendenti per i danni eventualmente arrecati ai terzi (beneficiari, pubblica amministrazione, ecc.). Ammende, penali finanziarie e spese per controversie legali non sono ammissibili.

Il personale ed i consulenti del GAL (Direttore, personale di segreteria, certificatore esterno, altri consulenti), nonché i componenti della Struttura di Animazione, contrattualizzati sulla Sottomisura 19.4 non possono assumere incarichi su altre misure/sottomisure del Piano di Azione.

Le spese riferite alla sottomisura 19.4 sono eleggibili dalla data di approvazione del Piano di Azione e fino al 31 ottobre 2023.

SEZIONE 6.4 RIEPILOGO ELEGGIBILITÀ DELLE SPESE ED ANTICIPI

SOTTOMISURA	PERIODO DI ELEGGIBILITÀ DELLE SPESE	POSSIBILITÀ DI CONCEDERE ANTICIPI
19.1 – Supporto preparatorio	Dal giorno successivo alla data di pubblicazione del Bando e fino all'approvazione dei Piani di Azione, solo in riferimento alle strategie ammesse e finanziate.	NO
19.2.A – Azioni ordinarie a supporto delle Strategie di Sviluppo Locale e delle Strategie Aree Interne	A partire dalla data di approvazione del Piano di Azione e fino al 30 giugno 2022. Le spese relative ad investimenti attuati nell'ambito degli ITI Aree Interne di cui alla Strategia Nazionale Aree Interne (SNAI), finanziate il PO FESR ed il FSE 2014-2020 e sostenute anche dal PSR 2014-2020, sono eleggibili a far data dall'approvazione delle SSL	Ove previsto dalla Misura/operazione del PSR di riferimento
19.2.B – Azioni specifiche LEADER	A partire dalla data di approvazione del Piano di Azione e fino al 30 giugno 2023	Possibile nella misura del 50%, previa presentazione di idonea garanzia fidejussoria pari al 100% dell'importo richiesto, se l'operazione prevede un sostegno agli investimenti
19.3 – Preparazione ed implementazione delle attività di cooperazione dei GAL	La data di avvio della eleggibilità delle spese della sottomisura 19.3 sarà definita contestualmente alle procedure amministrative per la selezione permanente dei progetti di cooperazione, entro due anni dall'approvazione del PSR (art. 44, par. 3 Reg. (UE) 1305/2013). La data ultima per la loro ammissibilità è fissata al 30 giugno 2023.	Possibile nella misura del 50%, previa presentazione di idonea garanzia fidejussoria pari al 100% dell'importo richiesto, per i soli progetti ammessi
19.4 – Costi di Gestione e animazione	A partire dalla data di approvazione del Piano di Azione e fino al 31 ottobre 2023	Possibile nella misura del 50% del contributo pubblico ai costi di gestione ed animazione (art. 42, par. 2 Reg. (UE) 1305/2013)