



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

Disposizioni di attuazione



PREMESSA

Secondo quanto previsto nel capitolo 8.2.15.3.1 del Programma di Sviluppo Rurale della Basilicata 2014-2020, entro tre mesi dalla sua approvazione la Regione Basilicata definisce le *procedure attuative* della Misura 19 – Sviluppo Locale LEADER (Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo - SLTP), da pubblicare contestualmente alle spese ammissibili ed all'avviso per la selezione delle Strategie di Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo (SSL).

La preventiva e chiara definizione del contesto di riferimento posto alla base della Misura 19 – SLTP (Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo) ha lo scopo iniziale di assicurare la massima trasparenza nella procedura di selezione delle SSL, aprendo la competizione tra i territori e nei territori ed assicurando a tutti i soggetti che ne hanno diritto le medesime opportunità di partecipazione, e quello successivo di facilitare l'attuazione delle Strategie di Sviluppo Locale, con specifico riferimento alla gestione dei Piani di Azione, che di dette strategie rappresentano la parte gestionale.

A tale scopo si è inteso predisporre un "pacchetto" coordinato degli strumenti attuativi della Misura 19 – SLTP, a partire da una base comune rappresentata dalla normativa di riferimento e dalle principali definizioni che da questa scaturiscono, passando per il PSR 2014-2020, per arrivare alla procedura di selezione delle Strategie di Sviluppo Locale e infine alle loro procedure attuative.

Il presente "pacchetto", pertanto, comprende le seguenti sezioni:

- Sezione 1: Misura 19 – Sviluppo Locale LEADER (Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo – SLTP) del PSR Basilicata 2014-2020. Versione semplificata non ufficiale
- Sezione 2: Normativa di riferimento, definizione e acronimi.
- Sezione 3: Avviso pubblico per la selezione delle Strategie di Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo.
- Sezione 4: Criteri di selezione delle Strategie di Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo.
- Sezione 5: Procedure attuative delle Strategie di Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo.
- Sezione 6: Spese ammissibili riferite alle Sottomisure 19.1, 19.2.B e 19.4.

SEZIONE 1

MISURA 19 – SVILUPPO LOCALE LEADER (SVILUPPO LOCALE DI TIPO PARTECIPATIVO - SLTP)

VERSIONE SEMPLIFICATA NON UFFICIALE

Premessa

La Misura 19 - Sostegno allo sviluppo locale LEADER - (SLTP - Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo) è descritta nella relativa scheda di Misura del PSR Basilicata 2014-2020¹ approvato con decisione di esecuzione della Commissione europea n. 8259 del 20 novembre 2015.

Per esigenze regolamentari il PSR è stato implementato seguendo il format vincolante all'uopo messo a disposizione dai servizi della Commissione, molto articolato e complesso, di non sempre agevole ed immediata lettura, spesso non sufficientemente comprensibile alla vasta platea dei potenziali fruitori.

Pur salvaguardando gli elementi normativi fondamentali, pertanto, si è ritenuto opportuno proporre in questa sede una versione semplificata della Misura 19 - Sviluppo locale LEADER - (SLTP - Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo), concentrata soprattutto sui suoi aspetti descrittivi e sulle sue caratteristiche salienti, maggiormente in grado di rappresentare le novità rispetto alle precedenti esperienze e le specifiche proprie di questa nuova edizione di LEADER.

In questa sezione, inoltre, non viene trattata la Sottomisura 19.3 riferita alla Cooperazione, oggetto di specifiche e successive disposizioni attuative.

Resta inteso, comunque, che l'unica versione della Misura 19 - Sviluppo locale LEADER - (SLTP - Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo), ufficialmente riconosciuta ed a cui si rinvia per ogni scopo ed uso, rimane quella contenuta nel PSR Basilicata 2014-2020, approvato con decisione di esecuzione della Commissione europea n. 8259 del 20 novembre 2015, e quelle contenute in successive modifiche ed integrazioni approvate con ulteriori decisioni della Commissione.

¹ Paragrafo 8.2.15 del PSR Basilicata 2014-2020.

Misura 19 - Sostegno allo Sviluppo Locale LEADER - (SLTP - Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo)

Base giuridica

Regolamento (UE) N. 1303/2013, articoli 32, 33, 34, 35.

Regolamento (UE) N. 1305/2013, articoli 42, 43 e 44 "LEADER".

Reg. delegato (UE) N. 807/2014 della Commissione.

Regolamento di esecuzione (UE) N. 808/2014.

Accordo di Partenariato "Italia" (settembre 2014), e specificatamente nelle sezioni 3 e 4, conforme all'articolo 14 del Reg (UE) N. 1303/2013.

Aspetti generali

La Misura 19 – *Sviluppo locale di tipo partecipativo* - (SLTP) rappresenta la continuazione e l'evoluzione dell'esperienza LEADER, maturata in Basilicata a partire dall'Iniziativa comunitaria LEADER I (1989-93), passando per l'Iniziativa comunitaria LEADER II (1994-99), LEADER+ (2000-2006) e l'Asse 4 del PSR 2007-2013.

La Misura si compone di quattro sottomisure:

- 19.1 - Supporto preparatorio;
- 19.2 - Sostegno per l'implementazione delle operazioni nell'ambito della strategia SLTP:
 - 19.2.A. Azioni ordinarie a supporto delle Strategie di Sviluppo Locale e delle Strategie Aree Interne
 - 19.2.B Azioni Specifiche LEADER
- 19.3 Preparazione ed implementazione delle attività di cooperazione dei GAL
- 19.4 Costi di Gestione e animazione.

La dotazione finanziaria della Misura 19 - SLTP è pari a 37,600 Meuro, assicurata dal solo FEASR.

In coerenza con l'art. 32 del Reg. (UE) 1303/2013, lo *sviluppo locale di tipo partecipativo* (SLTP) deve essere:

1. concentrato su territori sub-regionali specifici, rientranti nelle "aree rurali intermedie" (area C) e nelle "aree rurali con problemi di sviluppo" (Area D), nonché nelle aree "ad agricoltura intensiva e specializzata" (Area B), situate a ridosso del litorale jonico e già interessate da Leader nella programmazione 2007-2013, così come individuati nel capitolo 4 del PSR Basilicata 2014-2020;
2. gestito da Gruppi di Azione Locali (GAL) composti da rappresentanti degli interessi pubblici e privati del contesto socio-economico locale, nei quali, a livello decisionale, le autorità pubbliche non rappresentino più del 49% e ciascun singolo gruppo di interesse non rappresenti più del 10%;

3. attuato attraverso *strategie territoriali di sviluppo locale di tipo partecipativo* integrate e multisettoriali (SSL);
4. concepito tenendo conto dei bisogni e delle potenzialità locali, nonché delle esigenze di innovazione del contesto locale, della necessità di creare reti e della eventuale opportunità di partecipare a progetti di cooperazione.

Attraverso le SSL potranno essere attivate sia alcune misure del PSR, sia misure non rientranti nel PSR e/o nel Reg. (UE) n. 1305/2013, derivanti dalle precedenti esperienze LEADER o rispondenti a specifiche esigenze manifestate a livello territoriale.

Le novità rispetto al passato

Nell'ultima esperienza LEADER (PSR 2007-2013) la preventiva definizione delle aree e la selezione congiunta dei GAL e delle strategie hanno di fatto limitato una vera competizione tra i territori e nei territori a scapito della qualità progettuale e di una giusta spinta in fase di attuazione dei Piani di Sviluppo Locale, evidenziando una certa "stanchezza", annualmente confermata dai numeri, soprattutto quelli relativi alla spesa, non particolarmente positivi.

A partire dalle suddette considerazioni, in questa rinnovata edizione dell'esperienza LEADER, la Regione Basilicata ha inteso non predefinire le aree LEADER, lasciando liberi i territori di autodelimitarsi, e non selezionare direttamente GAL già costituiti, lasciando ampia libertà ai soggetti presenti ed operanti su un determinato territorio di esprimere anche più di una SSL, avendo poi, per ciascun territorio, la possibilità di scegliere quella migliore, attorno alla quale costruire, in un secondo momento, il GAL che dovrà attuarla.

Nel rispetto delle previsioni regolamentari (artt. 32 e 33 del Reg. (UE) 1303/2013), infatti, la Regione Basilicata privilegia la selezione delle Strategie di Sviluppo Locale di tipo partecipativo, che potranno essere elaborate e presentate da un Soggetto Proponente sotto forma di partenariato pubblico privato composto da un numero minimo di sei (6) partner, di cui almeno la metà in rappresentanza di interessi privati. Solo a strategie selezionate i Soggetti Proponenti dovranno costituirsi in GAL ai sensi dell'art. 34 del Reg. (UE) 1303/2013, aprendo a tutte le rappresentanze del territorio per il quale hanno proposto le SSL.

Una volta costituiti, all'interno delle SSL già selezionate, i GAL dovranno presentare il Piano di Azione di cui al par. 1.e dell'art. 33 del Reg (UE) 1303/2013, che sarà attuato successivamente alla sua approvazione.

La procedura di selezione si articola in tre fasi:

- Fase 1. Presentazione e selezione delle SSL;
- Fase 2. Accreditamento dei Soggetti Proponenti e formazione e validazione dei GAL;
- Fase 3. Presentazione ed approvazione/validazione dei Piani di Azione.

Priorità, Focus Area e Fabbisogni

La Misura 19 – SLTP contribuisce alla **Priorità 6 “Adoperarsi per l’inclusione sociale, la riduzione della povertà e lo sviluppo economico nelle zone rurali”**, relativamente alla Focus Area 6b

"Stimolare lo sviluppo locale nelle aree rurali", nonché alle priorità e relative Focus Area associate alle misure del PSR attivate con le SSL.

La Misura 19, infine, contribuisce al raggiungimento degli obiettivi trasversali del PSR, con particolare riferimento all'ambiente ed all'innovazione, in misura proporzionale all'attivazione degli ambiti tematici ad essi immediatamente riconducibili.

Integrazione SLTP - ITI "Aree Interne"

Conformemente alle previsioni formulate nell'Accordo di Partenariato Italia, la Misura 19 – SLTP del PSR Basilicata 2014-2020 rafforza il perseguimento degli obiettivi di cui alla *Strategia Nazionale Aree Interne* (SNAI), particolarmente in quei comuni il cui territorio è interessato sia dalle Strategie Aree Interne che dalle Strategie di Sviluppo Locale attuate dai GAL. La Strategia nazionale per le aree interne sarà perseguita attraverso gli Investimenti Territoriali Integrati (ITI), di cui all'art. 36 Reg. (UE) 1303/2013 che, nel PO FESR Basilicata 2014-2020 sono indicati come "ITI Aree Interne".

Al riguardo, la Regione Basilicata ha individuato n. 4 Aree Interne, due delle quali rientranti nelle "Strategie nazionali", che interessano complessivamente n. 42 comuni ed un popolazione di circa 95.000 abitanti, destinando a tali aree 90,00 Meuro del FESR, cui si aggiungono 4,5 Meuro del FSE, 23,480 Meuro del FEASR e 7,4 Meuro della Legge di Stabilità. Le risorse FEASR destinate alla Strategia Aree Interne sono pari al 7% della dotazione finanziaria delle misure strutturali del PSR e sono aggiuntive rispetto a quelle destinate alla Misura 19 SLTP. In tale situazione, è necessario adottare ogni accorgimento utile a prevenire il rischio di sovrapposizioni di risorse e strumenti su uno stesso territorio.

A tale scopo, ogni Area Interna di cui alla Strategia nazionale dovrà essere ricompresa per intero in una sola SSL che, obbligatoriamente, dovrà essere coerente con le strategie generali di cui ogni area interna si è dotata, assicurando la necessaria demarcazione tra fondi, nonché una ottimale integrazione e complementarietà.

La dotazione finanziaria destinata dal FEASR agli ITI "Aree Interne" (23,480 Meuro) potrà essere utilizzata attraverso un doppio binario:

1. in modalità ordinaria, attraverso una riserva sui bandi pubblicati e/o attraverso bandi pubblicati ad hoc;
2. in modalità integrata, con le SSL che ricomprendono nel proprio territorio le aree interne.

Nel complesso, le risorse finanziarie assegnate all'approccio integrato "**SLTP-ITI Aree Interne**", adeguatamente concentrate e per questo in grado di fare massa critica, assicureranno una ottimale demarcazione/integrazione/complementarietà con gli altri fondi, condizione essenziale per produrre rilevanti e duraturi impatti sui territori.

Sottomisura 19.1 Supporto preparatorio

Descrizione della sottomisura

Questa sottomisura è finalizzata alla definizione delle strategie di sviluppo locale (art. 33 del Reg. (UE) 1303/2013), alla formazione di GAL in grado di assolvere ai compiti di cui all'articolo 34 del

Reg. (UE) 1303/2013 ed alla elaborazione del Piano di Azione di cui al punto 1.e) dell'articolo 33 del Reg. (UE) 1303/2013.

La sottomisura, quindi, mira a costruire Strategie di Sviluppo Locale di qualità, basate su azioni di miglioramento delle capacità degli attori locali (pubblici e privati) misurabili sia in termini di una più elevata qualità progettuale che in termini di una più efficiente ed efficace attuazione.

Alla costruzione delle suddette strategie partecipano i territori interessati, dalla fase di analisi della situazione della realtà locale, all'individuazione dei fabbisogni e delle proposte migliorative; dalla definizione delle strategie vere e proprie, integrate e innovative, caratterizzate da una gerarchia di obiettivi con indicazione di target misurabili (espressi in termini qualitativi e quantitativi) alla fase di attuazione.

Al fine di rafforzare la concentrazione delle risorse finanziarie e orientare le esperienze verso una progettazione in grado di produrre un positivo impatto locale, anche nel rispetto della necessaria integrazione e complementarità che, su alcuni territori, bisognerà assicurare con gli "ITI Aree Interne" attivati dal PO FESR ai sensi dell'art. 36 del Reg. (UE) 1303/2013, i Soggetti Proponenti potranno attivare le rispettive strategie di sviluppo locale all'interno degli ambiti tematici elencati nell'Accordo di Partenariato Italia, di seguito riportati:

- Sviluppo e innovazione delle filiere e dei sistemi produttivi locali (agro-alimentari, artigianali e manifatturieri, produzioni ittiche);
- Sviluppo della filiera dell'energia rinnovabile (produzione e risparmio energia);
- Turismo sostenibile;
- Cura e tutela del paesaggio, dell'uso del suolo e della biodiversità (animale e vegetale);
- Valorizzazione e gestione delle risorse ambientali e naturali;
- Valorizzazione di beni culturali e patrimonio artistico legato al territorio;
- Accesso ai servizi pubblici essenziali;
- Inclusione sociale di specifici gruppi svantaggiati e/o marginali;
- Legalità e promozione sociale nelle aree ad alta esclusione sociale;
- Riqualificazione urbana con la creazione di servizi e spazi inclusivi per la comunità;
- Reti e comunità intelligenti.

Inoltre, i Soggetti Proponenti potranno individuare altri ambiti tematici coerenti con le caratteristiche dei rispettivi territori, opportunamente giustificati nell'ambito delle SSL proposte.

Azioni trasversali, quali ad esempio formazione del capitale umano, trasferimento tecnologico, diffusione delle ICT, ecc., possono rilevarsi funzionali al raggiungimento dei risultati degli ambiti tematici sopra indicati e pertanto possono rientrare, opportunamente, nelle strategie di sviluppo locale, che devono concentrarsi su un massimo di tre ambiti tematici coerenti con i fabbisogni emergenti e le opportunità individuate per i rispettivi territori, nonché con le competenze e le esperienze espresse dai territori, sia per rafforzare la qualità della progettazione a monte, che la successiva attuazione, a valle. Qualora le suddette strategie includano più di un ambito tematico, gli stessi devono essere connessi tra loro, per poter costruire un Piano che incrementi la resilienza delle aree rurali intervenendo sui saperi delle comunità locali e sulle rispettive filiere settoriali e istituzionali.

Nel costruire le strategie, i territori declinano i temi in maniera puntuale, in base ai fabbisogni locali ed ai risultati attesi.

Tipo di sostegno

L'aiuto è concesso sotto forma di contributo in conto capitale.

La procedura per l'erogazione dell'aiuto è puntualmente descritta nell'avviso pubblico di cui alla sezione 3 delle Disposizioni di Attuazione.

Beneficiari

Soggetti Proponenti sotto forma di partenariati pubblico-privati costituiti da un numero minimo di sei (6) partner, di cui almeno la metà in rappresentanza di interessi privati, per il tramite di un Soggetto Capofila che assumerà il ruolo di interlocutore e beneficiario unico di tutte e tre le fasi della procedura di selezione elencate in precedenza.

Costi ammissibili

Sono dettagliati nell'ambito delle spese ammissibili di cui alla sezione 6 delle Disposizioni di Attuazione, e nello specifico nella sezione 6.1 – Spese ammissibili in relazione alla sottomisura 19.1.

Importi e aliquote di sostegno

L'intensità dell'aiuto è pari al 100%.

Il limite massimo del sostegno per l'elaborazione di ogni singola Strategia, la costituzione del GAL e la preparazione del Piano di Azione è di € 80.000 e sarà riconosciuto solo per le proposte ammesse e finanziate.

Condizioni di ammissibilità

Sono dettagliate nell'avviso pubblico di cui alla sezione 3 delle Disposizioni di Attuazione, e nello specifico nella sezione 3.2 - Caratteristiche delle SSL – e 3.4 – Soggetti Proponenti: caratteristiche e requisiti di ammissibilità.

Criteri di selezione

Sono riportati nella sezione 4 – Criteri di selezione della sottomisura 19.1 - delle Disposizioni di attuazione

Sottomisura 19.2 - Sostegno per l'implementazione delle operazioni nell'ambito della strategia SLTP

19.2.A Azioni ordinarie a supporto delle Strategie di Sviluppo Locale e delle Strategie Aree Interne

Descrizione della sottomisura

In coerenza con i temi prescelti nell'ambito delle proprie Strategie di Sviluppo Locale, i Soggetti Proponenti possono attivare alcune misure del PSR in grado di produrre un valore aggiunto certo e pre-determinabile, soprattutto in riferimento ad una maggiore capacità di soddisfare i fabbisogni e/o le vocazioni dei territori delimitati. L'attivazione di tali misure del PSR è ammessa anche in riferimento a specifiche operazioni da finanziare nell'ambito delle Strategie per le Aree Interne finanziate con gli ITI Aree Interne di cui al PO FESR 2014-2020, cui va anche il sostegno finanziario del PO FSE, della Legge di Stabilità e del PSR.

Previa autorizzazione dell'Autorità di Gestione del PSR, è possibile attuare dette misure con una maggiore caratterizzazione territoriale, con specifico riferimento:

- agli importi ed alle aliquote del sostegno;
- ai principi per la definizione dei criteri di selezione;
- alla tipologia delle azioni;
- alle modalità attuative di determinate tipologie di azioni.

Non potranno essere attuate nell'ambito delle Strategie di Sviluppo Locale altre misure del PSR, non particolarmente coerenti con questo metodo, per le quali non è associabile un netto valore aggiunto di LEADER e la cui attivazione in ambito regionale meglio risponde alle esigenze di assicurare impatti più rilevanti. Ci si riferisce, in particolare, alle misure a superficie o prevalentemente a superficie, alle misure in favore dei giovani ed a buona parte della Misura Cooperazione.

In particolare **non possono essere attivate nell'ambito delle SSL le seguenti Misure / sottomisure / operazioni:**

- Misura 6: "Sviluppo delle aziende agricole e delle imprese", limitatamente a: Sottomisura 6.1: "aiuti all'avviamento di attività imprenditoriali per i giovani agricoltori"; Sottomisura 6.2: "aiuti all'avviamento di attività non agricole in aree rurali";
- Misura 8: "Investimenti nello sviluppo delle aree forestali e nel miglioramento della redditività delle foreste": tutte le sottomisure;
- Misura 10: "Pagamenti agro-climatico-ambientali": tutte le sottomisure;
- Misura 11: "Agricoltura biologica": tutte le sottomisure;
- Misura 12: "Indennità Natura 2000 e indennità connesse alla direttiva quadro sulle acque": tutte le sottomisure;
- Misura 13: "Indennità a favore delle zone soggette a vincoli naturali o ad altri vincoli specifici": tutte le sottomisure;
- Misura 16: "Cooperazione", limitatamente alle seguenti sottomisure:

- 16.1: “sostegno per la costituzione e il funzionamento dei gruppi operativi del PEI in materia di produttività e sostenibilità dell’agricoltura”;
- 16.2: “sostegno a progetti pilota e allo sviluppo di nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie”;
- 16.5: “sostegno per azioni congiunte per la mitigazione del cambiamento climatico e l’adattamento ad esso e sostegno per approcci comuni ai progetti e alle pratiche ambientali in corso”;
- 16.8: “sostegno alla stesura di piani di gestione forestale o di strumenti equivalenti”;
- 16.10: “valorizzazione delle produzioni agroalimentari”

attivate e/o gestite esclusivamente a livello regionale.

Nelle proprie SSL, comunque, i GAL dovranno descrivere, ove ricorrenti, l’integrazione e la complementarietà con le Misure/sottomisure/operazioni sopra riportate.

La Sottomisura 16.9 “sostegno per la diversificazione delle attività agricole in attività riguardanti l’assistenza sanitaria, l’integrazione sociale, l’agricoltura sostenuta dalla comunità e l’educazione ambientale e alimentare”, pur prevista nel PSR, non è attivabile in maniera ordinaria dall’AdG ma solo tramite le SSL.

Priorità, Focus Area e Fabbisogni della sottomisura 19.2.A sono le medesime delle Misure cui nelle SSL si farà riferimento.

Beneficiari

I Beneficiari sono quelli previsti nella sottomisura/operazione di riferimento e saranno selezionati nel rispetto dell'art. 49 del Reg. (UE) N. 1305/2013.

Condizioni di ammissibilità

Le condizioni di ammissibilità sono quelle previste nella sottomisura/operazione di riferimento.

Criteri di selezione

I principi ispiratori dei criteri di selezione, nonché i criteri di selezione, sono quelli definiti nella sottomisura/operazione di riferimento, integrati/modificati dai Soggetti Proponenti nelle Strategie di Sviluppo Locale e nei Piani di Azione.

Costi ammissibili

I Costi ammissibili sono quelli previsti nella sottomisura/operazione di riferimento.

Tipo di sostegno

Il tipo di sostegno previsto deve coincidere con quello indicato nelle sottomisure/operazioni del PSR cui si fa riferimento.

Importi e aliquote di sostegno

Gli importi e le aliquote di sostegno sono quelle previste nella sottomisura/operazione di riferimento.

19.2.B Azioni Specifiche LEADER

Descrizione della sottomisura

Oltre alle operazioni rientranti nelle misure del PSR coerenti con le proprie SSL, i Soggetti Proponenti possono attivare anche “Azioni Specifiche LEADER”, ovvero operazioni derivanti dalle precedenti esperienze LEADER, o nuove operazioni, non rientranti tra quelle del PSR e/o del Reg. (UE) N. 1305/2013, purché espressamente finalizzate al raggiungimento degli obiettivi previsti nelle SSL e coerenti con i tematismi scelti.

Rientrano tra queste anche le azioni trasversali finalizzate alla formazione del capitale umano, al trasferimento di tecnologie e conoscenze, alla diffusione dell'ICT.

Si distinguono due tipologie di Azioni Specifiche LEADER:

- *azioni immateriali a regia diretta*, di carattere collettivo e con potenziale ricaduta sull'intero territorio, che hanno i GAL come beneficiari e saranno da questi direttamente attuate (modalità *regia diretta GAL*);
- *azioni immateriali/materiali a bando*, di carattere collettivo e/o individuale, la cui ricaduta è prevalentemente indirizzata a soggetti terzi, beneficiari ed attuatori degli investimenti loro approvati e finanziati. Tali azioni sono attuate in modalità *bando pubblico*.

Nel caso delle *azioni immateriali*, a regia diretta GAL, si tratta di attività mirate a sostenere:

- a. l'approfondimento ed il miglioramento delle conoscenze relative:
 - ai fabbisogni di beni e servizi manifestati dalle popolazioni e dagli operatori locali;
 - alle risorse ambientali, storico-culturali, archeologiche e produttive;
 - alla divulgazione e circolazione delle conoscenze e delle informazioni acquisite;
- b. la progettazione di attività finalizzate al miglioramento della qualità della vita ed alla diversificazione delle attività economiche;
- c. l'ottimale integrazione e la complementarietà con altri progetti di sviluppo presenti sulla medesima area.

Nel caso delle *azioni immateriali/materiali*, si tratta di selezionare tramite bando operazioni e progetti sia riconducibili alle attività immateriali prima descritte, delle quali rappresentano la logica continuazione e la pratica realizzazione, sia investimenti utili a valorizzare i territori rurali e le relative potenzialità, in grado di apportare un valore aggiunto diretto, immediato e misurabile. Tali investimenti sono finanziabili nell'ambito della sottomisura 19.2.B solo se non già presenti nelle altre misure del PSR o degli altri programmi finanziati con i Fondi SIE.

Priorità, Focus Area e Fabbisogni sono i medesimi della Misura 19.

Beneficiari

GAL; Enti e Società pubbliche e/o di diritto pubblico (in forma singola e/o associata); microimprese, singole e/o associate; PMI, singole e/o associate; aziende agricole, singole e/o associate; soggetti ed organizzazioni senza scopo di lucro.

Condizioni di ammissibilità

Per le azioni a regia diretta GAL, i Soggetti Proponenti definiranno le loro condizioni di ammissibilità nelle SSL, e specificatamente nel Piano di Azione inserito in forma sintetica, secondo il format di cui all'allegato 2 all'avviso pubblico per la selezione delle SSL (sezione 3 delle presenti Disposizioni di Attuazione).

Per le azioni a bando, i Soggetti Proponenti definiranno le condizioni di ammissibilità dei potenziali beneficiari nell'ambito del Piano di Azione di cui alla Fase 3 della procedura di selezione.

Criteri di selezione

I Soggetti Proponenti dovranno definire i principi ispiratori dei criteri di selezione delle azioni specifiche LEADER nelle SSL di cui alla Fase 1.

Sulla base dei principi di cui sopra, invece, i Soggetti Proponenti dovranno definire i criteri di selezione delle azioni specifiche LEADER nel Piano di Azione di cui alla Fase 3.

Costi ammissibili

In coerenza con le strategie precedentemente elaborate ed approvate, i Soggetti Proponenti definiranno i costi ammissibili riferiti alle Azioni Specifiche LEADER in fase di predisposizione del Piano di Azione di cui alla Fase 3 della procedura di selezione delle SSL. A tale scopo potranno individuare i costi ammissibili scegliendo tra quelli all'uopo previsti nella sezione 6 (Spese ammissibili riferite alle Strategie di Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo) delle presenti Disposizioni Attuative, ed eventualmente indicando ulteriori costi, che saranno valutati dall'AdG in sede di validazione del Piano di Azione.

Tipo di sostegno

Si tratta di un aiuto in conto capitale calcolato su una spesa massima ammissibile

Importi e aliquote di sostegno

- 100%, GAL, Enti Pubblici e Società di diritto Pubblico;
- 80%, privati che attivano operazioni collettive;
- 50%, privati (tale aliquota è elevata del 20%, comunque fino ad un massimo del 70%, nei casi previsti dall'Allegato II in riferimento 17, par. 3 del Reg. (UE) 1305/2013).

Verificabilità e controllabilità delle misure e/o dei tipi di interventi

Con la programmazione 2014-2020, la Commissione europea ha posto l'attenzione sulla necessità di individuare già a monte i rischi connessi all'attuazione delle misure ed i relativi rimedi.

Nel caso delle Azioni Specifiche Leader tale necessità è rafforzata dalla loro diversità rispetto alle azioni riconducibili ad altre misure del PSR. È importante, pertanto, che i Soggetti Proponenti, già nella fase di elaborazione delle SSL, pongano la massima attenzione nel valutare, per ciascuna azione specifica proposta, i rischi connessi all'attuazione, avendo cura di rappresentarli rispetto a quanto già previsto nel paragrafo 8.2.15.3.3.9 della scheda della Misura 19 – SLTP del PSR Basilicata 2014-2020. Analogamente per le misure di attenuazione.

Sottomisura 19.4 Costi di gestione e animazione (art. 35, 1.d. ed e.) Reg. (UE) 1303/2013

Descrizione della sottomisura

È la sottomisura che supporta i GAL nell'attuazione delle Strategie di Sviluppo Locale, sia in riferimento alle attività di mera gestione, che a quelle di animazione territoriale.

Nello specifico, i GAL:

- impegnano le proprie strutture tecnico-amministrative per sostenere, per tutto il periodo di programmazione del PSR 2014/2020, l'attività di gestione e funzionamento del GAL, ivi comprese le attività di pubbliche relazioni e quelle di sorveglianza e valutazione delle SSL, di cui all'articolo 35, par. 1. d) del Reg. (UE) 1303/2013;
- assicurano le attività di animazione territoriale delle SSL per agevolare gli scambi tra GAL, operatori economici e popolazione, al fine di fornire tutte le informazioni utili a promuovere l'azione LEADER ed il Piano di Azione e per aiutare gli attori del territorio a partecipare alle procedure messe in atto dal GAL.

Beneficiari

GAL

Condizioni di ammissibilità e Costi ammissibili

Le condizioni di ammissibilità per il riconoscimento dei costi di gestione e di animazione ai GAL sono definite nella sezione 6 (Spese ammissibili riferite alle Strategie di Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo) delle presenti Disposizioni Attuative. A tale scopo i costi ammissibili potranno essere individuati scegliendo tra quelli all'uopo previsti nella sezione 6 (Spese ammissibili riferite alle Strategie di Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo) delle presenti Disposizioni Attuative.

Tipo di sostegno

Si tratta di un aiuto in conto capitale

Importi e aliquote di sostegno

100% della spesa pubblica ammissibile.

I GAL potranno richiedere all'Organismo Pagatore un anticipo del 50% sulla spesa pubblica della sottomisura (art. 42, comma 2, del Reg. (UE) 1305/2013).

Verificabilità e controllabilità delle misure e/o dei tipi di interventi

Vista la particolarità della sottomisura 19.4, è importante che già nella fase di elaborazione delle SSL si ponga la massima attenzione nel valutare i rischi connessi alla sua attuazione, avendo cura di rappresentarli rispetto a quanto già previsto nel paragrafo 8.2.15.3.5.9 della scheda della Misura 19 – SLTP del PSR Basilicata 2014-2020. Analogamente per le misure di attenuazione.

Valore aggiunto di LEADER

Dalla sua nascita, avvenuta nel 1989, LEADER ha portato con se alcune specificità (Prossimità, Globalità, Flessibilità, Circolazione delle idee, Innovazione e Dimostratività), che ne hanno rappresentato un valore aggiunto mai sfiorato dalle forme di approccio ordinario e mai raggiunto dalla altre forme di approccio integrato.

Prossimità: LEADER raggiunge una platea più ampia di potenziali beneficiari, ivi compresi coloro che vivono ed operano nelle aree più marginali (*approccio territoriale*), coinvolgendo le popolazioni locali (*approccio bottom up*), ed offrendo loro le stesse opportunità di chi vive ed opere in aree non marginali (*gestione decentrata*).

Globalità: LEADER ha permesso la nascita ed il consolidamento di relazioni stabili tra le componenti interne di un territorio (*formazione di partenariati misti*) e tra più territori (*organizzazioni di reti*), nonché la capacità di costruire politiche di sviluppo in grado di soddisfare più bisogni (*approccio integrato e multisettoriale*).

Flessibilità: LEADER rappresenta il cambiamento anche rispetto alla capacità ed alla possibilità di modificare in tempo reale strategie e linee di azione rivelatesi non idonee a risolvere determinati problemi.

Circolazione di idee, Innovazioni, dimostratività, trasferibilità: LEADER è scambio e circolazione di idee: nei territori e tra i territori; di una stessa regione o di uno stesso Stato Membro; di più regioni e di più Stati Membri. Grazie alla circolazione di idee, è facile scambiare innovazioni; è facile enfatizzare il carattere dimostrativo di una esperienza; è facile trasferire le conoscenze da una parte all'altra.

La dimostrazione del valore aggiunto di LEADER rispetto all'approccio tradizionale di tipo *top down* costituisce uno dei criteri di selezione delle SSL, come declinato nella sezione 4 (Criteri di Selezione delle Strategie di Sviluppo Locale) delle presenti Disposizioni Attuative.



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 2

NORMATIVA DI RIFERIMENTO, DEFINIZIONI ED ACRONIMI



1.1 NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Ai fini del presente documento, si applica la normativa vigente in materia di programmazione comunitaria 2014-2020, con specifico riferimento a:

- **REGOLAMENTO (UE) N. 1303/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO** del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio
- **REGOLAMENTO (UE) N. 1305/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO** del 17 dicembre 2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio
- **REGOLAMENTO (UE) N. 1306/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO** del 17 dicembre 2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008
- **REGOLAMENTO (UE) N. 1307/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO** del 17 dicembre 2013 recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune e che abroga il regolamento (CE) n. 637/2008 del Consiglio e il regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio;
- **REGOLAMENTO (UE) N. 1310/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO** del 17 dicembre 2013, che stabilisce alcune disposizioni transitorie sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), modifica il regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne le risorse e la loro distribuzione in relazione all'anno 2014 e modifica il regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio e i regolamenti (UE) n. 1307/2013, (UE) n. 1306/2013 e (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne la loro applicazione nell'anno 2014;
- **REGOLAMENTO DELEGATO (UE) N. 480/2014 DELLA COMMISSIONE** del 3 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca
- **REGOLAMENTO DELEGATO (UE) N. 807/2014 DELLA COMMISSIONE** dell'11 marzo 2014 che integra talune disposizioni del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che introduce disposizioni transitorie

- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 808/2014 DELLA COMMISSIONE del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR)
- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 809/2014 DELLA COMMISSIONE del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
- REGOLAMENTO (UE, EURATOM) N. 966/2012 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 25 ottobre 2012, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione e che abroga il regolamento (CE, Euratom) n. 1605/2012
- REGOLAMENTO (UE) N. 702/2014 DELLA COMMISSIONE del 25 giugno 2014 che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali e che abroga il regolamento della Commissione (CE) n. 1857/2006;
- DIRETTIVA 2006/112/CE del Consiglio del 28.11.2006 e succ m. e i. relativa al sistema comune d'imposta sul valore aggiunto;
- DIRETTIVA 2014/23/UE DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 26 febbraio 2014 sull'aggiudicazione dei contratti di concessione;
- DIRETTIVA 2014/24/UE DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 26 febbraio 2014 sugli appalti pubblici e che abroga la direttiva 2004/18/CE;
- DIRETTIVA 2014/25/UE DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 26 febbraio 2014 sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali e che abroga la direttiva 2004/17/CE;
- Orientamenti sugli aiuti di Stato destinati a promuovere gli investimenti per il finanziamento del rischio (2014/C 19/04);
- ORIENTAMENTI dell'Unione europea per gli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali 2014—2020 (2014/C 204/01);
- DISCIPLINA COMUNITARIA in materia di aiuti di stato a favore di ricerca, sviluppo e innovazione (2006/C 323/01);
- Accordo di Partenariato Italia, approvato con decisione della Commissione CCI 2014IT16M8PA001 del 29.10.2014;
- Programma di Sviluppo Rurale Nazionale (PSRN), approvato con decisione della Commissione C(2015)8312 del 20/11/2015;
- Programma di Sviluppo Rurale della Basilicata 2014-2020, approvato con decisione della Commissione C(2015)8259 del 20.11.2015.

Si applica, inoltre, la seguente normativa nazionale, ad essa collegata:

- Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 “Attuazione delle Direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”, pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* n. 91 del 18 aprile 2016;
- D.M. del MiSE n. 37/2008, concernente il riordino delle disposizioni in materia di progettazione, realizzazione, installazione e manutenzione degli impianti all'interno degli edifici, ai sensi dell'art. 11-quaterdecies, comma 13, lett. a), della L. 248/2005, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 61 del 12.3.2008, il. A decorrere dal 27.3.2008, data di entrata in vigore del nuovo Regolamento, come disposto dall'art. 3 della L. 17/2007 sono stati abrogati il DPR n. 447/1991, gli articoli da 107 a 121 del DPR n. 380/2001 (la cui entrata in vigore era stata differita al 31.3.2008 dalla L. 31/2008), e la L. n. 46/1990, ad eccezione degli articoli 8, 14 e 16. D.Lgs 626/94, abrogato e sostituito da ultimo dal D.Lgs n. 81 del 9 aprile 2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, a sua volta integrato e corretto dal D. Lgs n. 106 del 3 agosto 2009;
- D. LGS 6 settembre 2011, n. 159 “Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia a norma degli articoli 1 e 2 della Legge 13 agosto 2010 n. 136”, e successive modifiche e integrazioni;
- LEGGE 6 novembre 2012, n. 190 contenente disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Resta inteso che la predetta normativa può essere modificata e/o integrata successivamente e a tali modifiche si fa riferimento, anche laddove non indicate nel presente documento.

1.2. ACRONIMI E DEFINIZIONI

Pur non esaurendo il panorama completo, gli acronimi e le definizioni nel seguito riportati rappresentano quelli maggiormente utilizzati nell'ambito della Misura 19 del PSR 2014-2020. Per gli acronimi e le definizioni non contemplate nel seguito si fa riferimento a quelli riportati nella normativa in precedenza richiamata.

PAC	Politica agricola comune
Primo pilastro della PAC	Insieme di misure previste dalla Politica agricola comune finalizzate al sostegno diretto del reddito degli agricoltori e dei mercati.
Secondo pilastro della PAC	Insieme di interventi finalizzati all'attuazione della politica di sviluppo rurale.
FEASR	Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale
FESR	Fondo europeo di sviluppo regionale
FSE	Fondo sociale europeo
FC	Fondo di coesione
FEAMP	Fondo europeo per gli affari marittimi
Fondi SIE	Fondi strutturali e di investimento europei
AdP	Accordo di Partenariato
PSR	Programma di Sviluppo Rurale della Regione Basilicata per il periodo 2014-2020
PO FESR	Programma operativo FESR della Regione Basilicata per il periodo 2014-2020
PO FSE	Programma operativo FESE della Regione Basilicata per il periodo 2014-2020
SSL	Strategie di Sviluppo Locale di tipo partecipativo.
SNAI	Strategia nazionale per le aree interne
ITI	Investimenti territoriali integrati
ITI Aree Interne	Investimenti territoriali integrati finalizzati alle aree interne
APQ Are Interne	Accordo di programma quadro attuativo delle strategie per le aree interne
GAL	Gruppo d'azione locale
Procedure attuative SLTP	Procedure attuative della Misura 19 – Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo (SLTP) del PSR Basilicata 2014-2020

PAS	Piano di Azione in forma sintetica, parte integrante delle Strategie di sviluppo locale di tipo partecipativo
PAE	Piano di azione esecutivo delle Strategie di sviluppo locale di tipo partecipativo.
Autorità di gestione	Ente pubblico o privato che opera a livello nazionale, regionale e delle province autonome, incaricato della gestione e dell'attuazione dell'intervento in questione, ovvero lo Stato membro stesso nell'esercizio di tale funzione, o i soggetti da esso delegati. (Reg. (UE) n. 1305/2013, artt. 65 e 66).
AdG	Autorità di Gestione del PSR
AdG FESR	Autorità di Gestione del PO FESR 2007-2013
AdG FSE	Autorità di Gestione del PO FSE 2007-2013
OP	Organismo Pagatore, incaricato di gestire e controllare le spese di cui all'articolo 4, paragrafo 1 (spese FEAGA), e all'art. 5 (spese FEASR). (art. 7 del Reg. (UE) n. 1306/2013)
Comitato di selezione	Comitato regionale per le strategie di sviluppo locale di tipo partecipativo
Progetto integrato	Progetto presentato da un singolo agricoltore ma che prevede il sostegno a titolo di più misure (Reg. (UE) n. 1305/2013, art. 17, comma 3).
Progetto Integrato di Filiera	Strumento per aggregare agricoltori e imprese di trasformazione e commercializzazione al fine di superare le principali criticità di una specifica filiera agroalimentare o del settore forestale, di favorire i processi di riorganizzazione e consolidamento nonché di realizzare relazioni di mercato più equilibrate ed efficienti.
Filiera corta	Una filiera di approvvigionamento formata da un numero limitato di operatori economici che si impegnano a promuovere la cooperazione, lo sviluppo economico locale e stretti rapporti socio-territoriali tra produttori, trasformatori e consumatori.
Progetto Collettivo	Strumento finalizzato alla realizzazione di investimenti di carattere collettivo (realizzati da più beneficiari, di cui uno nominato Capofila) a beneficio di un considerevole numero di aziende agricole.
Strumenti finanziari	Le misure di sostegno finanziario dell'Unione fornite a titolo complementare dal bilancio per conseguire uno o più obiettivi strategici specifici dell'Unione. Tali strumenti possono assumere la forma di investimenti azionari o quasi-azionari, prestiti o garanzie, o altri strumenti di condivisione del rischio, e possono, se del caso, essere associati a sovvenzioni (art. 2 del Reg. (UE, EURATOM) n. 966/2012, fatto salvo quanto previsto dal Reg. (UE) n. 1303/2013).

Misura ordinaria	Una serie di interventi rientranti nelle misure del PSR Basilicata 2014-2020, che contribuiscono alla realizzazione di una o più delle priorità dell'Unione in materia di sviluppo rurale.
Misura specifica Leader	Una serie di interventi non rientranti nelle misure del PSR Basilicata 2014-2020, definite nell'ambito dell'attuazione delle Strategie di sviluppo Locale di tipi partecipativo, che contribuiscono alla realizzazione di una o più delle priorità dell'Unione in materia di sviluppo rurale.
Sottomisura	una serie di operazioni volte ad attuare la misura 19 del PSR.
Operazione	Un progetto, un contratto, un'azione o un gruppo di progetti selezionati dall'Autorità di gestione o sotto la loro responsabilità, o dai GAL nell'ambito della Misura 19 – SLTP - che contribuisce alla realizzazione degli obiettivi di una o più priorità correlate. Nel contesto degli strumenti finanziari, un'operazione è costituita dai contributi finanziari di un programma agli strumenti finanziari e dal successivo sostegno finanziario fornito da tali strumenti finanziari.
Regia diretta GAL	Modalità attuativa per le operazioni del PAE il cui beneficiario è il GAL. Si tratta di operazioni che corrispondono alle esigenze dei GAL, ovvero che interessano il territorio nel suo complesso.
Bando	Atto formale con il quale l'Autorità competente (il GAL) indice l'apertura dei termini per la presentazione delle domande di aiuto per partecipare ad un regime di sostegno previsto da un intervento del PAE.
Manifestazioni di interesse	Procedura di selezione dei beneficiari consistente in un invito a presentare proposte applicando criteri di efficienza economica e ambientale (art. 49 del Reg (UE) 1305/2013).
Beneficiario	Un organismo pubblico o privato e, solo ai fini del regolamento FEASR e del regolamento FEAMP, una persona fisica, responsabile dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni; e, nel quadro dei regimi di aiuti di Stato, quali definiti al punto 13 del presente articolo, l'organismo che riceve l'aiuto; e, nel quadro degli strumenti finanziari di al Reg (UE) 13030/2013, l'organismo che attua lo strumento finanziario ovvero, se del caso, il fondo di fondi. In riferimento alla Misura 19 – SLTP, i GAL sono beneficiari delle operazioni attuate in modalità “regia diretta”, mentre altri soggetti pubblici e/o privati sono beneficiari delle operazioni selezionate tramite bandi o ai sensi dell'art. 49 del Reg (UE) N. 1305/2013.
Destinatario finale	Una persona fisica o giuridica che riceve sostegno finanziario da uno strumento finanziario.

PMI	Le microimprese, le piccole imprese o le medie imprese quali definite nella raccomandazione 2003/361/CE della Commissione.
Operatore economico	Qualsiasi persona fisica o giuridica o altra entità che partecipa all'esecuzione dell'intervento dei fondi SIE, a eccezione di uno Stato membro nell'esercizio delle sue prerogative di autorità pubblica.
Aiuti di Stato	Gli aiuti rientranti nell'ambito di applicazione dell'articolo 107, paragrafo 1, TFUE che, ai fini del presente regolamento, si considerano includere anche gli aiuti de minimis ai sensi del regolamento (CE) n. 1998/2006 della Commissione (1), del regolamento (CE) n. 1535/2007 della Commissione (2) e del regolamento (CE) n. 875/2007 della Commissione.
Operazione completata	Un'operazione che è stata materialmente completata o pienamente realizzata e per la quale tutti i pagamenti previsti sono stati effettuati dai beneficiari e il contributo pubblico corrispondente è stato corrisposto ai beneficiari.
Spesa pubblica	Qualsiasi contributo pubblico al finanziamento di operazioni proveniente dal bilancio di un'autorità pubblica nazionale, regionale o locale, dal bilancio dell'Unione destinato ai fondi SIE, dal bilancio di un organismo di diritto pubblico o dal bilancio di associazioni di autorità pubbliche o di organismi di diritto pubblico e, allo scopo di determinare il tasso di cofinanziamento dei programmi o priorità FSE, può comprendere eventuali risorse finanziarie conferite collettivamente da datori di lavoro e lavoratori.
Organismo di diritto pubblico	Qualsiasi organismo di diritto pubblico ai sensi dell'articolo 1, paragrafo 9, della direttiva 2004/18/CE del Parlamento europeo e del Consiglio (4) e qualsiasi gruppo europeo di cooperazione territoriale (GECT) istituito a norma del regolamento (CE) n. 1082/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio (5), indipendentemente dal fatto che le pertinenti disposizioni nazionali di attuazione considerino il GECT un organismo di diritto pubblico o di diritto privato.
Documento	Un supporto cartaceo o elettronico recante informazioni pertinenti nell'ambito del presente regolamento.
Irregolarità sistemica	Qualsiasi irregolarità che possa essere di natura ricorrente, con un'elevata probabilità di verificarsi in tipi simili di operazioni, che deriva da una grave carenza nel funzionamento efficace di un sistema di gestione e di controllo, compresa la mancata istituzione di procedure adeguate conformemente al presente regolamento e alle norme specifiche di ciascun fondo.
Impegno	atto che insorge: <ul style="list-style-type: none"> • tra la Regione ed i GAL (all'atto della stipula delle convenzioni);

- tra i GAL ed i propri fornitori, nel caso di operazioni attuate in modalità a “regia diretta GAL” (convenzioni/ contratti/lettere di incarico, lettere di ordinazione beni, firmate per accettazione dal fornitore);
- tra i GAL ed i propri beneficiari responsabili delle operazioni attuate in modalità “bando pubblico” o selezionati ai sensi dell’art. 49 del Reg (UE) N. 1305/2013 (provvedimenti di concessione dei contributi);
- tra i beneficiari ed i propri fornitori (convenzioni / contratti/ lettere di incarico, lettere di ordinazione beni firmate per accettazione dal fornitore).

Impegno giuridicamente vincolante (IGV) è l’atto di impegno che intercorre tra il Beneficiario ed il suo fornitore ed è riferito a due tipologie di Beneficiari, a seconda che si tratti di appalti pubblici o erogazione di aiuti. In particolare:

- Nei progetti di appalti di lavori, servizi e forniture. l’IGV è l’atto di aggiudicazione del Beneficiario sotto forma di decreto, delibera, determina ecc.

Sono anche IGV:

- Il capitolato/contratto stipulato tra il BF e il fornitore/impresa;
- l’atto di affidamento del Beneficiario, nel caso di aggiudicazioni ai sensi dell’art. 36 del D. lgs 50/2016;
- Nel caso di progetti di aiuti alle imprese o alle persone possono essere considerati IGV:
 - l’atto di approvazione della graduatoria, purché siano indicanti chiaramente i destinatari e gli importi dei contributi concessi;
 - il decreto, o determinazione/provvedimento, di concessione del contributo.

Pagamenti

Le spese realizzate durante il periodo di ammissibilità stabilito dall’AG, corrispondenti alle spese effettuate dai beneficiari e documentate mediante fatture quietanzate o documenti contabili di valore probatorio equivalente. Nello specifico, i pagamenti da considerare sono i seguenti:

- del GAL verso i propri fornitori, per le operazioni a “regia diretta GAL”;
- del beneficiario verso i propri fornitori, per le operazioni attuate con le modalità a “bando pubblico” o ai sensi dell’art. 49 del Reg. (UE) N. 1305/2013.

Errore palese

Errore non voluto. Più precisamente, l’art. 4 del Reg. UE 809/2014 dispone che: *“Le domande di aiuto,o le domande di pagamento e gli eventuali*

documenti giustificativi forniti dal beneficiario possono essere corretti e adeguati in qualsiasi momento dopo essere stati presentati in casi di errori palesi riconosciuti dall'autorità competente sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede. L'autorità competente può riconoscere errori palesi solo se possono essere individuati agevolmente durante un controllo amministrativo delle informazioni indicate nei documenti di cui al primo comma". Detti errori potranno emergere anche dietro segnalazione del beneficiario.

Soggetto inaffidabile Sono inaffidabili i soggetti per i quali, nel precedente periodo di programmazione (PSR 2007 – 2013) o nell'attuale (PSR 2014 – 2020), è stata avviata e conclusa una procedura di decadenza totale con relativa revoca degli aiuti con recupero di indebiti percepiti, senza che sia intervenuta la restituzione degli stessi, relativamente ad operazioni cofinanziate nell'ambito dei suddetti programmi di sviluppo rurale.

Non si considera inaffidabile il soggetto per il quale la procedura di revoca è stata avviata a seguito di rinuncia all'aiuto per cause di forza maggiore. Nel caso è stata pronunciata la revoca ed il soggetto ha fatto ricorso presso le autorità competenti dovrà attenersi alle disposizioni dell'OP AGEA (rilascio garanzia fidejussoria da svincolare ad esito del ricorso). Il soggetto per il quale la procedura di revoca è stata avviata a seguito di rinuncia all'aiuto per cause di forza maggiore non rientra nella predetta casistica. Ai fini del controllo relativo all'affidabilità del soggetto richiedente si farà riferimento anche al registro debitori AGEA. Il controllo sull'affidabilità del soggetto richiedente è effettuato nella fase di ammissibilità.

VCM

Il sistema di Verificabilità e Controllabilità delle Misure dei PSR, previsto dall'art. 62 del Reg. (UE) 1305/2013. In Italia è stato implementato dalla Rete Rurale Nazionale (www.reterurale.it).



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

Sottomisura 19.1 – supporto preparatorio

Sezione 3

AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DELLE STRATEGIE DI SVILUPPO LOCALE DI TIPO PARTECIPATIVO



Sommario

PREMESSA	3
SEZIONE 3.1 OBIETTIVI DELLA MISURA 19 – SLTP	4
SEZIONE 3.2 CARATTERISTICHE DELLE SSL	4
SEZIONE 3.3 MISURE ATTIVABILI	6
SEZIONE 3.4 SOGGETTI PROPONENTI: CARATTERISTICHE E REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ	7
SEZIONE 3.5 COMITATO DI SELEZIONE	8
SEZIONE 3.6 SPESE AMMISSIBILI, RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI, CONTRIBUTO CONCEDIBILE, ELEGGIBILITÀ.....	8
SEZIONE 3.7 PROCEDURA DI SELEZIONE.....	9
<i>SOTTOSEZIONE 3.7.1 FASE 1 – PRESENTAZIONE E SELEZIONE DELLE SSL.....</i>	9
<i>SOTTOSEZIONE 3.7.1.1 TERMINE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE SSL.....</i>	9
<i>SOTTOSEZIONE 3.7.1.2 CRITERI DI SELEZIONE DELLE SSL</i>	10
<i>SOTTOSEZIONE 3.7.1.3 ISTRUTTORIA, SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE SSL</i>	11
<i>SOTTOSEZIONE 3.7.2 FASE 2 – ACCREDITAMENTO DEI SOGGETTI PROPONENTI E FORMAZIONE DEI GAL</i>	12
<i>SOTTOSEZIONE 3.7.2.1 ACCREDITAMENTO DEI SOGGETTI PROPONENTI.....</i>	12
<i>SOTTOSEZIONE 3.7.2.2 NEGOZIAZIONE ADG – SOGGETTO PROPONENTE PER LA DEFINIZIONE E COSTITUZIONE DEI GAL</i>	12
12	
<i>SOTTOSEZIONE 3.7.3 FASE 3 – CARATTERISTICHE, PRESENTAZIONE ED APPROVAZIONE DEI PIANI DI AZIONE</i>	13
<i>SOTTOSEZIONE 3.7.4 CRONOPROGRAMMA DELLE FASI 1, 2, 3</i>	14
SEZIONE 3.8 RIFERIMENTI PER L'AVVISO	15
SEZIONE 3.9 TRATTAMENTO DEI DATI	15
SEZIONE 3.10 CLAUSOLE DI SALVAGUARDIA.....	15
SEZIONE 3.11 ALLEGATI.....	15

PREMESSA

Il presente avviso è definito a partire dalla Misura 19 – Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo (SLTP) - del PSR Basilicata 2014-2020, coerentemente con quanto all'uopo previsto nei vigenti regolamenti comunitari e nell'Accordo di Partenariato Italia.

Costituendo parte integrante delle “**Disposizioni di attuazione**” della Misura 19 Sviluppo Locale LEADER (Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo – SLTP), la presente sezione è esclusivamente dedicata alla procedura di selezione delle SSL, rinviando alle altre sezioni per ogni riferimento in esse contenuto, a vario titolo a questa riconducibile.

La partecipazione alla procedura di selezione oggetto del presente avviso, pertanto, comporta la conoscenza di tutto quanto contenuto nelle altre sezioni delle disposizioni attuative della Misura 19, oltre alla conoscenza del PSR Basilicata 2014-2020 e dei regolamenti comunitari che ne costituiscono il presupposto normativo, cui inderogabilmente si rinvia.

Sono qui affrontati gli aspetti di seguito elencati:

1. Gli obiettivi della Misura 19 - SLTP
2. Le caratteristiche delle SSL
3. Le Misure attivabili
4. I Soggetti Proponenti: caratteristiche e requisiti di ammissibilità
5. Il Comitato di Selezione
6. Le spese ammissibili, le risorse finanziarie disponibili, i contributi concedibili, la eleggibilità
7. Procedura di selezione:
 - Fase 1 – Presentazione e selezione delle SSL:
 - Termine e modalità di presentazione delle SSL
 - I criteri di selezione delle SSL
 - Istruttoria, selezione ed Approvazione delle SSL
 - Fase 2 - Accreditamento dei Soggetti Proponenti e formazione dei GAL:
 - Accreditamento dei Soggetti Proponenti
 - Negoziazione AdG – Soggetto proponente per la definizione dei GAL
 - Costituzione dei GAL
 - Fase 3 – Caratteristiche, presentazione ed approvazione dei Piani di Azione
8. Riferimenti per l'avviso
9. Trattamento dei dati
10. Clausole di salvaguardia
11. Allegati

SEZIONE 3.1 OBIETTIVI DELLA MISURA 19 – SLTP

Con la Misura 19 Sviluppo Locale LEADER (Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo – SLTP), la Regione Basilicata intende favorire la definizione di Strategie di Sviluppo Locale multisettoriali, elaborate da territori sub regionali per gli stessi territori, fortemente integrate e complementari con le altre politiche a vario titolo attive in Basilicata nel periodo 2014-2020, attuate da GAL rappresentativi degli interessi pubblici e privati presenti nei territori di riferimento. In particolare, va assicurata integrazione e complementarietà con gli “ITI Aree Interne” attivati dal PO FESR Basilicata 2014-2020 nell’ambito della Strategia Nazionale Aree Interne (SNAI).

A tale scopo viene utilizzata la sottomisura 19.1 - Supporto preparatorio, particolarmente utile a definire le Strategie di Sviluppo Locale, a formare i Gruppi di Azione Locale e ad elaborare i Piani di Azione di cui alle suddette strategie.

SEZIONE 3.2 CARATTERISTICHE DELLE SSL

Le Strategie di sviluppo locale devono avere le caratteristiche stabilite dall’art. 32 par. 2 del Reg. (UE) 1303/2013 e ss. mm. ii., puntualmente declinate nella Misura 19 del PSR Basilicata 2014-2020 al paragrafo 8.2.15.3, allegata come sezione 1 alle “**Disposizioni di Attuazione**”, cui si rinvia per quanto in essa contenuto.

Una strategia di sviluppo locale deve contenere almeno i seguenti elementi:

1. la definizione di un territorio con popolazione ricompresa tra 40.000 e 80.000 abitanti, comunque costituita da comuni geograficamente confinanti¹;
2. l'analisi delle esigenze di sviluppo e delle potenzialità del territorio, compresa un'analisi dei punti di forza, di debolezza, delle opportunità e delle minacce;
3. la descrizione della strategia e dei suoi obiettivi, anche in riferimento alla sua coerenza con le Strategie “Aree Interne” eventualmente definita per la medesima area;
4. la descrizione del processo di partecipazione della comunità locale all'elaborazione delle strategie;
5. il piano d'azione in forma sintetica che, almeno:
 - associ a ciascuno degli obiettivi definiti nelle strategie una o più misure/sottomisure/azioni
 - riporti tutte le misure/sottomisure/azioni che si intendono attivare nell’ambito del PSR:
 - esplicitando come tale misura/sottomisura/azione contribuisce al raggiungimento degli obiettivi prefissati;
 - individuando per ciascuna di esse i principi per la definizione dei criteri di selezione aggiuntivi rispetto a quelli previsti nel PSR;
 - indicando le risorse finanziarie necessarie;
 - riporti tutte le misure/sottomisure/azioni specifiche LEADER che si intendono attivare:

¹ Se adeguatamente motivate e giustificate, fermi restando gli altri requisiti di ammissibilità, a discrezione del Comitato di Selezione, possono essere prese in considerazione anche proposte di SSL riferite ad aree con limiti di popolazione più bassi o più alti, comunque nel rispetto dei limiti stabiliti dall’art. 33, punto 6 del Reg (UE) 1303/2013 (minimo 10.000 abitanti, massimo 150.000 abitanti).

Su iniziativa del Comitato di Selezione, inoltre, ed al fine di realizzare una migliore omogeneità socio-economica e geografica delle aree proposte, soprattutto in riferimento alla necessaria integrazione /complementarietà con la Strategia Nazionale Aree Interne, e sempre nel rispetto dei limiti di cui sopra, nella fase 2 della procedura di selezione può essere negoziata una differente delimitazione delle aree considerate dai Soggetti Proponenti nelle SSL.

- esplicitando come tale misura/sottomisura/azione contribuisce al raggiungimento degli obiettivi prefissati;
 - individuando per ciascuna di esse i principi per la definizione dei criteri di selezione;
 - indicando le risorse finanziarie necessarie;
 - descriva le modalità di integrazione/complementarietà/demarcazione rispetto alle altre Misure del PSR e rispetto ai Programmi Operativi degli altri Fondi SIE;
 - dettagli le attività svolte per la presentazione delle SSL, compreso il rendiconto delle spese all'uopo sostenute, e indichi la previsione delle attività da svolgere nelle fasi successive alla selezione delle SSL;
 - riporti la previsione delle attività e delle relative spese rispetto alla sottomisura 19.4 costi di gestione e animazione ;
6. la descrizione delle modalità di gestione e sorveglianza delle strategie;
7. il piano di finanziamento per le strategie, compresa la dotazione prevista a supporto delle Strategie Aree Interne (per i territori in cui ricadono le Aree Interne).

Le SSL dovranno riguardare azioni di sviluppo coerenti con i seguenti ambiti tematici individuati nell'Accordo di Partenariato Italia:

- Sviluppo e innovazione delle filiere e dei sistemi produttivi locali (agro-alimentari, artigianali e manifatturieri, produzioni ittiche);
- Sviluppo della filiera dell'energia rinnovabile (produzione e risparmio energia);
- Turismo sostenibile;
- Cura e tutela del paesaggio, dell'uso del suolo e della biodiversità (animale e vegetale);
- Valorizzazione e gestione delle risorse ambientali e naturali;
- Valorizzazione di beni culturali e patrimonio artistico legato al territorio;
- Accesso ai servizi pubblici essenziali;
- Inclusione sociale di specifici gruppi svantaggiati e/o marginali;
- Legalità e promozione sociale nelle aree ad alta esclusione sociale;
- Riqualificazione urbana con la creazione di servizi e spazi inclusivi per la comunità;
- Reti e comunità intelligenti.

Se opportunamente giustificati nelle SSL proposte, ed in coerenza con le caratteristiche dei rispettivi territori, potranno essere individuati, a discrezione dei Soggetti Proponenti, altri ambiti tematici che includano progetti chiave inerenti a:

- Potenziamento del sistema sociale dell'accoglienza, anche attraverso uno stretto collegamento delle reti fisiche, telematiche e tecnologiche, in sinergia con altri programmi e strategie (ad es. PON Cultura e Sviluppo 2014-2020);
- Potenziamento del sistema di conoscenza, comunicazione, valorizzazione, promozione e fruizione del patrimonio agro-silvo-ambientale, storico e culturale, con particolare attenzione ai principi espressi nella Carta di Milano, a servizio della comunità oltre che di accesso alle opportunità di finanza europea.

Il numero massimo di ambiti entro cui costruire ogni singola SSL non può comunque superare il numero di tre.

L'Allegato 2 al presente bando contiene il format da utilizzare ed implementare per la corretta definizione delle Strategie di Sviluppo Locale.

SEZIONE 3.3 MISURE ATTIVABILI

Le SSL di cui alla sezione precedente possono comprendere azioni rientranti nelle sottomisure di seguito specificate:

1. **Sottomisura 19.2:** Sostegno per l'implementazione delle operazioni nell'ambito della strategia SLTP, suddivisa in:
 - 19.2.A: Azioni ordinarie a supporto delle SSL e degli ITI Aree Interne;
 - 19.2.B: Azioni Specifiche LEADER;
2. **Sottomisura 19.4:** Costi di Gestione e animazione

In particolare, nell'ambito della **sottomisura 19.2.A** è possibile attivare determinate misure/azioni del PSR², la cui applicazione in ambito SLTP, ed in coerenza con i temi prescelti, consente di ottenere un valore aggiunto certo e predeterminabile, soprattutto in riferimento ad una maggiore capacità di soddisfare i fabbisogni e/o le vocazioni del territorio, così come definite nelle SSL.

L'attivazione di determinate misure del PSR, inoltre, è ammessa anche in riferimento a specifiche operazioni da finanziare nell'ambito degli "ITI Aree Interne".

Nell'ambito della sottomisura 19.2.B, invece, è possibile attivare azioni derivanti dalle precedenti esperienze LEADER, ma anche di nuova concezione, non rientranti tra le misure/sottomisure/operazioni del PSR e/o del Reg. (UE) N. 1305/2013, purché espressamente finalizzate al raggiungimento degli obiettivi previsti nelle SSL e coerenti con i tematismi scelti. Maggiori informazioni su queste azioni sono contenute nella Sezione 1 delle "**Disposizioni di attuazione**", riferita alla sottomisura 19.2.B, nonché al paragrafo 8.2.15.3.3.1 del PSR Basilicata 2014-2020.

Rientrano tra le azioni specifiche LEADER, infine, anche le azioni trasversali finalizzate alla formazione del capitale umano, al trasferimento di tecnologie e conoscenze, alla diffusione dell'ITC.

Nell'ambito della **sottomisura 19.4** è possibile, per tutto il periodo di attuazione delle SSL e del Piano di Azione, sostenere l'attività di gestione e funzionamento del GAL, ivi comprese le attività di pubbliche relazioni e quelle di sorveglianza e valutazione delle SSL, nonché assicurare le attività di animazione territoriale delle SSL per agevolare gli scambi tra GAL, operatori economici e popolazione, al fine di fornire tutte le informazioni utili a promuovere l'azione LEADER ed il Piano di Azione e per aiutare gli attori del territorio a partecipare alle procedure messe in atto dal GAL.

Al lordo del trascinarsi dall'Asse 4 del PSR 2007-2013, le **risorse finanziarie** disponibili da PSR per la **sottomisura 19.2** ammontano a **Meuro 28,268**; le **SSL proposte dovranno prevedere una spesa pubblica indicativamente oscillante tra 3,53 Meuro, in corrispondenza di un'area con popolazione non inferiore a 40.000 abitanti, e 5,653 Meuro, in corrispondenza di un'area con popolazione non superiore a 80.000 abitanti**³.

Sempre al lordo del trascinarsi innanzi richiamato, le **risorse finanziarie** disponibili da PSR per la **sottomisura 19.4** ammontano a **Meuro 7,067**; le **SSL proposte dovranno prevedere una spesa pubblica non superiore al 25% della spesa pubblica delle SSL proposte (Sottomisura 19.2)**.

² L'elenco delle misure del PSR non attivabili tramite SLTP è riportato nella Sezione 1 delle "**Disposizioni di Attuazione**", riferita alla sottomisura 19.2.B, nonché al paragrafo 8.2.15.3.3.1 del PSR Basilicata 2014-2020.

³ Per aree con popolazione minore del limite inferiore, o maggiore del limite superiore, si procederà proporzionalmente.

SEZIONE 3.4 SOGGETTI PROPONENTI: CARATTERISTICHE E REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ

I Soggetti Proponenti che candideranno una propria Strategia di Sviluppo Locale (SSL) avente le caratteristiche di cui alla precedente Sezione 3.2 dovranno, alla data di candidatura delle SSL e **pena la non ammissibilità**, assicurare il rispetto dei requisiti di seguito riportati:

- costituirsi⁴ in partenariato pubblico-privato composto da minimo n. 6 (sei) partner, di cui almeno la metà in rappresentanza di interessi privati;
- nominare un Capofila del Soggetto Proponente, cui compete, in qualità di unico beneficiario, la presentazione delle domande di aiuto e di pagamento per tutte e tre le fasi in cui si divide l'attuazione della Sottomisura 19.1 "Sostegno preparatorio" del PSR Basilicata 2014-2020, e che si impegna, in particolare, a far parte del partenariato del GAL in caso di approvazione della SSL proposta;
- avere partner pubblici e privati che siano espressione del territorio⁵ per il quale propongono la Strategia di Sviluppo Locale di tipo partecipativo (SSL);
- aver presentato una sola SSL e per un solo territorio;
- avere al proprio interno partner che non partecipino ad altri Soggetti Proponenti, né dello stesso territorio, né di altri territori;
- avere il territorio per il quale viene proposta la SSL ricadente nelle aree individuate per l'approccio SLTP⁶;
- avere i territori dei Comuni che rientrano in un'Area Interna secondo la Strategia Nazionale Aree Interne (SNAI)⁷ interamente ricompresi nell'area per la quale propongono la Strategia di Sviluppo Locale (SSL).

Alla data di presentazione della SSL tutti i partner del Soggetto Proponente devono risultare affidabili⁸ e, nel caso dei GAL operanti nei precedenti periodi di programmazione, non avere in corso con la Regione Basilicata alcuna procedura di recupero di fondi a vario titolo da questa erogati.

⁴ Con protocollo di intesa per scrittura privata secondo il format di cui all'Allegato 3.

⁵ Devono avere almeno una sede operativa sul territorio interessato, come risultante dalla visura camerale.

⁶ L'intero territorio regionale, ad eccezione dei Comuni capoluogo (Potenza e Matera), dei Comuni interamente costieri (Policoro, Scanzano Jonico) e dei territori dei Comuni parzialmente costieri (Nova Siri, Rotondella, Pisticci, Bernalda) non interessati dall'Asse 4 LEADER del PSR Basilicata 2007-2013.

⁷ Come riportato nel Capitolo 8.1 del PSR Basilicata 2014-2020, per la Regione Basilicata sono state individuate n. 4 Aree Interne, due delle quali rientranti nella SNAI, beneficeranno delle risorse della Legge di Stabilità 2014-2015: l'Area della Montagna Materana (8 Comuni, circa 13 mila abitanti) costituisce la prima Area Pilota sulla quale partirà la sperimentazione della Strategia Nazionale Aree Interne (SNAI); successivamente partirà l'Area Mercure-Alto Sinni Val Sarmiento (19 comuni, circa 34 mila abitanti) che costituisce la seconda Area Pilota. Le rimanenti due aree (Alto Bradano: 8 comuni, circa 26 mila abitanti; Marmo Platano: 7 comuni, circa 22 mila abitanti) saranno attivate solo con le risorse dei Programmi Operativi regionali 2014/2020. Per gli atti amministrativi conseguenti, vedere la DGR n. 489 del 17 aprile 2015 e la DGR n. 649 del 19 maggio 2015.

⁸ Sono inaffidabili i soggetti per i quali, nel precedente (PSR 2007 - 2013) o nell'attuale periodo di programmazione (PSR 2014/2020), sia stata avviata e conclusa una procedura di decadenza totale con relativa revoca degli aiuti con recupero di indebiti percepiti, senza che sia intervenuta la restituzione degli stessi, relativamente ad operazioni cofinanziate nell'ambito dei suddetti programmi di sviluppo rurale.

Non si considera inaffidabile il soggetto per il quale la procedura di revoca sia stata avviata a seguito di rinuncia all'aiuto per cause di forza maggiore. Nel caso, infine, sia stata pronunciata la revoca ed il soggetto abbia fatto ricorso presso le autorità competenti, lo stesso dovrà attenersi alle disposizioni dell'OP AGEA (rilascio garanzia fidejussoria da svincolare ad esito del ricorso).

Il Partner divenuto inaffidabile successivamente alla data di presentazione delle SSL va escluso dalla procedura e sostituito⁹ con un soggetto equipollente, entro 15 (quindici) giorni dalla richiesta in tal senso formulata dall'Autorità di Gestione, o dal responsabile della Misura 19, se diverso.

SEZIONE 3.5 COMITATO DI SELEZIONE

Successivamente alla pubblicazione del presente bando, l'AdG del PSR costituisce il **Comitato regionale per le strategie di sviluppo locale di tipo partecipativo**, che assume anche le funzioni del **Comitato di selezione** di cui all'art. 33, par. 3 del Reg (UE) 1303/2103, al quale partecipano, oltre alla stessa AdG:

- minimo n. 3 referenti regionali di cui:
 - almeno n. 1 impegnato nell'attuazione di operazioni di investimento finalizzate all'erogazione di aiuti a soggetti privati;
 - almeno n. 1 impegnato nell'attuazione di operazioni di investimento finalizzate alla realizzazione di strutture ed infrastrutture pubbliche;
 - almeno n. 1 impegnato nell'attuazione della Misura 19;
- n. 1 referente dell'AdG del PO FESR 2014-2020;
- n. 1 referente dell'AdG del PO FSE 2014-2020;
- n. 1 referente dell'autorità ambientale regionale;
- almeno n. 1 esperto di Sviluppo Locale.

I referenti regionali attestati al Dipartimento Politiche Agricole e Forestali devono avere esperienze e professionalità specifiche in materia di programmi complessi cofinanziati dall'Unione Europea e dallo Stato.

SEZIONE 3.6 SPESE AMMISSIBILI, RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI, CONTRIBUTO CONCEDIBILE, ELEGGIBILITÀ

Le spese ammissibili alla sottomisura 19.1 fanno riferimento a costi di consulenza e costi operativi relativi all'elaborazione delle strategie di sviluppo locale di cui alla Fase 1 e del Piano di Azione di cui alla Fase 3, nonché a costi amministrativi ed operativi relativi alla formazione e costituzione dei GAL di cui alla Fase 2.

Il dettaglio di tali spese è contenuto nella sezione 6.1 delle **"Disposizioni di attuazione"** della Misura 19 – SLTP, cui si rinvia.

Le risorse finanziarie della Sottomisura 19.1 destinate a questa procedura ammontano ad Euro 400.000,00, IVA inclusa. Esse saranno assegnate 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 sostegno previsto per ciascuna SSL, comprendente la preparazione di ogni singola Strategia, la costituzione del GAL, nonché la redazione del relativo Piano di Azione, **non può superare l'importo di € 80.000,00, IVA inclusa.**

⁹ La sostituzione del partner inaffidabile deve essere fatta attraverso una integrazione del protocollo di intesa che preveda, se del caso, la nomina di un nuovo capofila che subentri al precedente nel ruolo di beneficiario della sottomisura 19.1

Il contributo pubblico concedibile ai Soggetti Proponenti le cui SSL sono state ammesse e finanziate sarà pari al 100% della spesa sostenuta e sarà riconosciuto solo a rendicontazione delle spese effettivamente sostenute e pagate.

Le spese di cui alla sottomisura 19.1 sono eleggibili a far data dalla pubblicazione del presente Avviso sul BUR della Regione Basilicata.

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

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

SEZIONE 3.7 PROCEDURA DI SELEZIONE

La procedura di selezione si articola nelle fasi nel seguito dettagliate:

- **Fase 1 – Presentazione e selezione delle SSL:**
 - Termine e modalità di presentazione delle SSL
 - Criteri di selezione delle SSL
 - Istruttoria, selezione ed approvazione delle SSL
- **Fase 2 - Accreditamento dei Soggetti Proponenti e formazione dei GAL:**
 - Accreditamento dei Soggetti Proponenti
 - Negoziazione AdG – Soggetto Proponente per la definizione dei GAL
 - Costituzione dei GAL
- **Fase 3 – Presentazione, istruttoria ed approvazione dei Piani di Azione**

Un paragrafo finale riepiloga in forma tabellare l'iter completo delle tre fasi.

Al termine di ciascuna fase il Capofila del Soggetto Proponente¹⁰ potrà presentare, secondo le procedure dell'Organismo Pagatore alle quali inderogabilmente si rinvia, una domanda di aiuto/pagamento a rimborso dei costi documentati e sostenuti a valere sulla Sottomisura 19.1 "Sostegno preparatorio" del PSR Basilicata 2014-2020.

SOTTOSEZIONE 3.7.1 FASE 1 – PRESENTAZIONE E SELEZIONE DELLE SSL

Si dettagliano, di seguito, le sottofasi della Fase 1.

SOTTOSEZIONE 3.7.1.1 TERMINE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE SSL

Condizione necessaria per la presentazione della domanda di aiuto è la costituzione, ovvero l'aggiornamento, del Fascicolo Aziendale, di cui al D.P.R. n. 503/99. La costituzione/aggiornamento del Fascicolo Aziendale deve essere eseguita prima della compilazione della domanda di aiuto sul SIAN, presso i Centri di Assistenza Agricola (CAA) convenzionati con l'Organismo Pagatore (AGEA) o da tecnici abilitati ai sensi della D.G.R. Basilicata n. 428/2016, anche del Soggetto Proponente, ai quali dovranno essere conferiti espliciti mandati.

¹⁰ Si ricorda che il Capofila del Soggetto Proponente è obbligato a far parte del costituendo GAL in caso di approvazione della SSL proposta.

Ogni Soggetto Proponente dovrà presentare, in risposta al presente Avviso:

- domanda di aiuto generata dal portale SIAN in duplice copia;
- la domanda di partecipazione redatta secondo lo schema di cui all'Allegato 1;
- la SSL da candidare, avente le caratteristiche di cui alla precedente Sezione 3.2, redatta secondo il format di cui all'Allegato 2;
- la documentazione attestante la realizzazione delle attività di animazione svolte nella fase di predisposizione della Strategia di Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo;
- la documentazione costitutiva del Soggetto Proponente redatta secondo il format di cui all'allegato 3, contenente anche l'individuazione del Partner Capofila e del relativo legale rappresentante, corredata da dichiarazione con cui il Capofila si impegna a presentare, in qualità di unico beneficiario, le domande di aiuto e di pagamento per tutte e tre le fasi in cui si divide l'attuazione della Sottomisura 19.1 "Sostegno preparatorio" del PSR Basilicata 2014-2020, nonché, a tal fine, a partecipare alla costituzione del GAL successivamente all'eventuale approvazione della SSL proposta;
- la dichiarazione di avvenuta presa atto dei vincoli e delle opportunità del presente Avviso Pubblico ed autorizzazione al trattamento dei dati personali, redatta secondo il format di cui all'allegato 4;
- copia del documento di identità in corso di validità del legale rappresentate del Partner Capofila.

Tutti gli elaborati relativi a tale documentazione devono essere redatti utilizzando carattere "Calibri", corpo 12, interlinea "singola" e devono essere siglati in ogni pagina. L'intera documentazione va prodotta e presentata in duplice copia cartacea ed in copia elettronica (DVD-ROM) in formato "word" e "pdf".

La documentazione di cui sopra, raccolta in fascicoli sigillati e controfirmati sui lembi dal legale rappresentante del Capofila del Soggetto Proponente, dovrà essere prodotta in plico chiuso, anch'esso sigillato e controfirmato sui lembi dal legale rappresentante del Capofila del Soggetto Proponente, e dovrà pervenire al seguente indirizzo: Regione Basilicata – Dipartimento Politiche Agricole e Forestali – Autorità di Gestione del PSR 2014-2020 della Regione Basilicata – Via Vincenzo Verrastro, 10 – 85100 Potenza, inderogabilmente entro le ore 12,00 del **novantesimo** giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Avviso Pubblico sul Bollettino ufficiale della Regione Basilicata. A tal fine non farà fede la data del timbro postale di spedizione. Il mancato rispetto di detta scadenza comporterà la **non ammissibilità** della SSL.

Qualora tale data coincida con un sabato, una domenica o altro giorno festivo, la scadenza è prorogata di diritto alla stessa ora del primo giorno non festivo seguente.

Il plico dovrà riportare esternamente la dicitura: "**Regione Basilicata – PSR 2014-2020 – Misura 19 – SLTP LEADER – Sottomisura 19.1 – Supporto Preparatorio - Avviso Pubblico per la selezione delle Strategie di Sviluppo Locale (SSL)**".

In nessun caso sarà possibile integrare la documentazione finalizzata a dimostrare il possesso dei requisiti di ammissibilità, per la cui mancata o errata presentazione è espressamente prevista l'esclusione.

SOTTOSEZIONE 3.7.1.2 CRITERI DI SELEZIONE DELLE SSL

I criteri di selezione delle Strategie di Sviluppo Locale (SSL) sono elencati e dettagliati nella Sezione 4 del "pacchetto" coordinato degli strumenti attuativi della Misura 19 – SLTP LEADER del PSR Basilicata 2014-2020, alla quale inderogabilmente si rinvia e che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Avviso Pubblico. Il punteggio complessivo sarà costituito dalla somma dei punteggi attribuiti ai singoli criteri di selezione.

Saranno ammissibili solo le SSL che conseguiranno un punteggio minimo pari a 70 punti su 100 e fra queste, per ciascun territorio, sarà finanziata solo quella con il punteggio più alto.

SOTTOSEZIONE 3.7.1.3 ISTRUTTORIA, SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE SSL

Il Comitato regionale per le strategie di sviluppo locale di tipo partecipativo (Comitato di selezione o CS) di cui alla sezione 3.5, ha il compito di:

- istruire le SSL presentate dai Soggetti Proponenti in risposta all'Avviso pubblicato dalla Regione, verificandone l'ammissibilità rispetto ai requisiti ed agli ambiti tematici previsti nel PSR e nell'Avviso;
- valutare le SSL, anche attraverso eventuali richieste di integrazioni su specifici aspetti tecnici;
- proporre la graduatoria delle SSL da approvare e finanziare nell'ambito del PSR;
- supportare l'Autorità di Gestione nell'accreditamento dei Soggetti Proponenti delle SSL selezionate e nella fase di formazione e validazione dei GAL;
- istruire, approvare e validare i Piani di Azione elaborati a partire dalle SSL selezionate;
- supportare l'Autorità di Gestione su eventuali proposte di rimodulazione delle SSL e dei relativi Piani di Azione;
- monitorare lo stato di attuazione delle SSL, dei Piani di Azione e della Misura 19 nel suo complesso, anche in riferimento all'avanzamento delle Strategie Aree Interne attuate tramite ITI.

Completato l'iter di ricezione delle SSL presentate dai Soggetti Proponenti, l'AdG invia tempestivamente i plichi al Comitato di Selezione, che si occupa dell'istruttoria e della valutazione delle SSL.

Il Comitato di Selezione avvia le proprie attività di verifica dei requisiti di ammissibilità stabiliti nell'avviso e di esame e valutazione della documentazione tecnico-amministrativa per la quale l'Avviso prevede l'attribuzione di specifici punteggi.

In questa fase il Comitato di Selezione può richiedere integrazioni via fax, via e-mail e per iscritto, rimanendo in capo ai Soggetti Proponenti l'obbligo di fornire le opportune integrazioni entro un periodo massimo di 7 giorni dalla data di richiesta, comunque prima del 20° giorno dall'inizio delle attività del Comitato di Selezione.

Le attività del Comitato di Selezione si concludono con la redazione di un verbale con allegata proposta di graduatoria, nella quale vengono assegnate in via provvisoria le risorse finanziarie a ciascuna SSL, che viene trasmesso all'AdG ed approvato entro 30 giorni dalla ricezione dei plichi.

La proposta di graduatoria comprenderà sia quelle SSL che avranno ottenuto il punteggio minimo per l'approvazione (pari al 70% del punteggio massimo conseguibile) che quelle che non avranno raggiunto il punteggio minimo richiesto, nonché le SSL eventualmente escluse in fase di verifica dei requisiti di ammissibilità.

Per ciascun territorio sarà selezionata una sola proposta, riferita alla SSL che avrà totalizzato il punteggio più alto, comunque uguale o superiore al 70% del punteggio massimo attribuibile. In questo ciclo di selezione, saranno approvate al massimo n. 5 (cinque) SSL.

A far data dall'approvazione di cui sopra, i Soggetti proponenti avranno 7 giorni per proporre ricorso gerarchico avverso detta graduatoria.

Sentito il Comitato di Selezione, nel termine di ulteriori 7 giorni, l'AdG esaminerà gli eventuali ricorsi e provvederà ad ufficializzare la graduatoria definitiva delle SSL ammesse a finanziamento.

Si precisa che ogni eventuale:

- **richiesta di integrazioni documentali,**

- accertamento dei requisiti di ammissibilità e di quelli che concorrono all'attribuzione dei punteggi previsti dall'avviso,
- ricorso gerarchico,
- altra causa di interruzione dei termini,

relativamente ad una o più SSL, non influisce sull'iter istruttorio delle altre SSL.

Pertanto, anche in presenza di una o più delle cause di interruzione dei termini di cui sopra, l'istruttoria, la valutazione e la selezione procederanno per quelle aree non interessate da dette cause.

Successivamente all'approvazione della graduatoria definitiva, l'Autorità di Gestione del PSR invia all'Organismo Pagatore copia degli atti relativi all'approvazione delle SSL.

Nel caso risultassero selezionate meno di 5 (cinque) SSL, l'AdG procederà a ripubblicare l'Avviso a copertura delle aree eventualmente scoperte. Il nuovo ciclo di selezione deve concludersi comunque entro il 31 dicembre 2017.

Se a seguito di tale eventuale ed ulteriore ripubblicazione dell'Avviso dovessero risultare risorse pubbliche non ancora assegnate, si procederà a ridistribuirle ai GAL già selezionati in proporzione alle risorse già loro assegnate.

SOTTOSEZIONE 3.7.2 FASE 2 – ACCREDITAMENTO DEI SOGGETTI PROPONENTI E FORMAZIONE DEI GAL

Si dettano, di seguito, le sottofasi della Fase 2.

SOTTOSEZIONE 3.7.2.1 ACCREDITAMENTO DEI SOGGETTI PROPONENTI

Con l'approvazione delle SSL collocate in posizione utile nella graduatoria definitiva, saranno automaticamente accreditati i Soggetti Proponenti che le hanno presentate.

Entro 7 (sette) giorni dalla data di approvazione delle SSL l'AdG del PSR, con l'eventuale supporto del Comitato di selezione, incontrerà i Soggetti Proponenti accreditati, con i quali concorderà la delimitazione definitiva delle aree su cui saranno attuate le SSL, nonché le risorse finanziarie da assegnare a ciascuna SSL.

Contestualmente, l'AdG del PSR inviterà i Soggetti Proponenti accreditati a presentare una proposta per la costituzione del GAL avente i requisiti regolamentari di cui agli artt. 32-34 del Reg. (UE) 1303/2013, alla Misura 19 del PSR Basilicata 2014-2020 ed alla Sezione 5.3 delle "Disposizioni di attuazione" della Misura 19 – SLTP del PSR Basilicata 2014-2020, oltre ad avere la personalità giuridica di società a responsabilità limitata, con capitale sociale di almeno € 200.000,00 (duecentomila/00).

Nel termine di ulteriori 7 giorni, ogni Soggetto Proponente avvierà una ricognizione sull'area di riferimento della rispettiva SSL, al fine di individuare gli altri soggetti pubblici e privati che andranno a costituire il partenariato del GAL.

SOTTOSEZIONE 3.7.2.2 NEGOZIAZIONE ADG – SOGGETTO PROPONENTE PER LA DEFINIZIONE E COSTITUZIONE DEI GAL

Ultimata entro il termine di 15 giorni la suddetta ricognizione, il Soggetto Proponente ne comunicherà l'esito all'AdG che, tempestivamente, avvierà una fase negoziale che porterà, entro il termine massimo di 60 giorni dall'approvazione delle SSL, alla costituzione di un GAL per ciascuna SSL approvata.

Il Comitato di selezione potrà supportare l'AdG durante la fase negoziale finalizzata alla costituzione dei GAL.

Nel corso della fase negoziale potrà essere richiesta ogni documentazione utile a dimostrare il possesso dei requisiti di cui agli artt. 32-34 del Reg. (UE) 1303/2013, alla Misura 19 del PSR Basilicata 2014-2020 ed alla

Sezione 5.3 delle “Disposizioni di attuazione” della Misura 19 – SLTP del PSR Basilicata 2014-2020, nonché di quello relativo alla personalità giuridica ed al capitale sociale.

Non potranno fare parte del costituendo GAL partner che risultino inaffidabili o che abbiano in corso con la Regione Basilicata procedure di recupero di fondi a vario titolo da questa erogati.

Le SSL per le quali alla fine dei 60 giorni non dovesse risultare costituito un GAL, perderanno il diritto a partecipare alla fase successiva e l’area per cui sono state presentate sarà esclusa dal primo ciclo di selezione, rinviando ad un eventuale secondo ciclo la possibilità di presentare nuove strategie.

Una volta costituiti, e per tutta l’attuazione delle SSL e dei relativi Piani di Azione, i GAL dovranno mantenere i requisiti di cui sopra, pena la revoca dei contributi concessi ed il recupero delle somme eventualmente già erogate.

SOTTOSEZIONE 3.7.3 FASE 3 – CARATTERISTICHE, PRESENTAZIONE ED APPROVAZIONE DEI PIANI DI AZIONE

A partire dal 30° giorno, e fino al 45° giorno successivo alla data di costituzione, ogni GAL presenta il proprio Piano di Azione, seguendo le disposizioni comunicate dall’AdG alla conclusione della fase di formazione/costituzione dei GAL, eventualmente tramite procedura on line, traducendo in piano esecutivo la strategia precedentemente selezionata sotto forma di SSL.

Alla ricezione di ogni Piano di Azione, l’Autorità di Gestione del PSR Basilicata 2014-2020 avvia una fase negoziale “one to one” con il rispettivo GAL.

A partire dal Piano di Azione in forma sintetica inserito nelle SSL approvate, e dalle suddette disposizioni, saranno approfonditi, fra gli altri, gli elementi di seguito elencati:

- la descrizione puntuale delle misure/sottomisure/azioni che si intendono attivare, con esplicitazione:
 - del tipo di sostegno;
 - dei beneficiari;
 - dei costi ammissibili;
 - delle condizioni di ammissibilità;
 - dei criteri di selezione;
 - degli importi e delle aliquote di sostegno;
 - della dotazione finanziaria pubblica prevista;
 - degli ambiti di osservazione del rischio, e delle relative azioni di mitigazione;
- la definizione del Piano Finanziario per misura/sottomisura/azione e, nel complesso, per la SSL;
- gli elementi utili alla adozione del regolamento Interno di Funzionamento del GAL;
- gli elementi utili alla implementazione del modello gestionale del Piano di Azione.

Il Comitato di Selezione avvia la fase di istruttoria verificando che il Piano di Azione traduca concretamente e coerentemente le strategie e gli obiettivi definiti nella relativa SSL.

Durante la fase di istruttoria si instaura una negoziazione anche tra Comitato di selezione e GAL, in conclusione della quale, entro il termine massimo di 90 giorni dalla costituzione dei GAL, si procederà all’approvazione dei Piani di Azione.

I Piani di Azione che non dovessero essere approvati entro il suddetto termine saranno esclusi dal primo ciclo di selezione, potendo partecipare ad un eventuale secondo ciclo di selezione ai sensi dell’art. 33, par. 4 del Reg. (UE) 1303/2013.

L’istruttoria si conclude con la redazione di un verbale che ne riporta l’esito.

I Piani di Azione valutati positivamente dal Comitato di selezione saranno approvati dall'AdG del PSR che stipulerà con i GAL una convenzione per la relativa attuazione.

SOTTOSEZIONE 3.7.4 CRONOPROGRAMMA DELLE FASI 1, 2, 3

Nella tabella che segue si riporta l'iter completo delle tre fasi di cui alle sottosezioni precedenti:

FASE	SOGGETTO RESPONSABILE	TEMPI DI SVOLGIMENTO
Pubblicazione dell'Avviso Pubblico per la selezione delle SSL	Autorità di Gestione del PSR Basilicata 2014-2020	Data di pubblicazione
Presentazione delle SSL	Soggetti Proponenti	Entro 90 giorni dalla pubblicazione
Ricezione, istruttoria e valutazione delle SSL	Comitato di Selezione	Entro 30 giorni dalla presentazione delle SSL
Invio dei verbali delle attività e della proposta di graduatoria delle SSL all'AdG per l'approvazione	Comitato di Selezione	Entro due giorni lavorativi dalla conclusione delle procedure istruttorie e valutative
Presentazione dei ricorsi avverso la proposta di graduatoria delle SSL	Soggetti Proponenti	Entro 7 giorni dall'approvazione della proposta di graduatoria
Esame dei ricorsi ed approvazione della graduatoria definitiva delle SSL	Autorità di Gestione del PSR Basilicata 2014-2020	Entro 7 giorni dalla presentazione dei ricorsi
Negoziato con i Soggetti Proponenti accreditati per la delimitazione definitiva delle aree su cui attuare le SSL Invito formale a presentare una proposta per la costituzione del GAL	Autorità di Gestione del PSR Basilicata 2014-2020	Entro 7 giorni dall'approvazione della graduatoria definitiva
Ricognizione sul territorio di riferimento per individuare il partenariato del GAL	Soggetti Proponenti	Entro 15 giorni dal negoziato per la delimitazione definitiva delle aree
Costituzione dei GAL	Autorità di Gestione del PSR Basilicata 2014-2020 Soggetti Proponenti	Entro 60 giorni dall'approvazione delle SSL
Presentazione dei Piani di Azione	GAL	A partire dal 30° giorno e fino al 45° giorno successivo alla costituzione del GAL
Approvazione dei Piani di Azione	Autorità di Gestione del PSR Basilicata 2014-2020	Entro 90 giorni dalla costituzione del GAL

SEZIONE 3.8 RIFERIMENTI PER L'AVVISO

Per tutte le informazioni relative al presente Avviso il riferimento è il seguente:

REGIONE BASILICATA

DIPARTIMENTO POLITICHE AGRICOLE E FORESTALI

AUTORITÀ DI GESTIONE DEL PSR BASILICATA 2014-2020

VIA VINCENZO VERRASTRO 12 – 85100 POTENZA

Tel.: 0971/668660 – Fax: 0971/668574

E-mail: adg.psr@regione.basilicata.it

SEZIONE 3.9 TRATTAMENTO DEI DATI

Tutti i dati saranno trattati nel rispetto delle norme vigenti in materia di tutela della riservatezza, ed in particolare del d.lgs. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali”.

Per informazioni rivolgersi all'Ufficio Rapporti con il Pubblico del Dipartimento Agricoltura SREM, aperto al pubblico dalle ore 8:00 alle ore 13:00 dei giorni feriali, escluso il sabato, e dalle ore 16:00 alle ore 17:30 di ogni martedì e giovedì, telefono 0971/668735, a partire dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Avviso.

SEZIONE 3.10 CLAUSOLE DI SALVAGUARDIA

Per tutto quanto non riportato nel presente Avviso si fa riferimento ai vigenti regolamenti comunitari, al Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020 della Regione Basilicata, alle Disposizioni di Attuazione della Misura 19 – SLTP LEADER del PSR Basilicata 2014-2020, alle procedure attuative delle altre misure del PSR Basilicata 2014-2020.

In presenza di cause di interruzione dei termini istruttori per una o più delle SSL proposte in risposta al presente Avviso, la Regione Basilicata procederà all'istruttoria delle SSL non interessate da tali cause.

Per tutte le controversie non risolvibili in via bonaria o tramite la Camera nazionale arbitrale in agricoltura di cui al D.M. 20 dicembre 2006 n. 25300, sarà competente in via esclusiva il Foro di Potenza.

SEZIONE 3.11 ALLEGATI

Gli allegati di seguito richiamati costituiscono parte integrante del presente Avviso:

- ALLEGATO 1: Modello domanda di partecipazione alla selezione delle Strategie di Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo (SSL)
- ALLEGATO 2: Strategia di Sviluppo Locale (SSL) – Schema
- ALLEGATO 3: Format Protocollo di Intesa per la Costituzione di un Soggetto Proponente
- ALLEGATO 4: Dichiarazione di avvenuta presa atto dei vincoli e delle opportunità del presente Avviso Pubblico ed autorizzazione al trattamento dei dati personali



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

Allegato 1 alla Sezione 3

MODELLO DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE ALLA
SELEZIONE DELLE STRATEGIE DI SVILUPPO LOCALE DI TIPO
PARTECIPATIVO (SSL)



ALLA REGIONE BASILICATA

DIPARTIMENTO AGRICOLTURA, SVILUPPO RURALE, ECONOMIA MONTANA

AUTORITÀ DI GESTIONE DEL PSR 2014 - 2020

Via Vincenzo Verrastro 12

85100 - POTENZA

OGGETTO: Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020. Misura 19 – Sviluppo Locale LEADER (Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo – SLTP). Domanda di partecipazione alla selezione delle Strategie di Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo (SSL).

Il/La sottoscritto/a (<i>cognome e nome</i>)	
Nato/a a	il
Residente nel comune di	CAP
Indirizzo	Prov.
Codice Fiscale	

in qualità di legale rappresentante del Capofila mandatario:

<i>(Denominazione completa e ragione sociale)</i>	
con sede legale nel Comune di	CAP
Indirizzo	Prov.
Telefono:	FAX:
con sede operativa nel Comune di	CAP
Indirizzo	Prov.
Telefono:	FAX:
E-mail:	

Codice Fiscale	Partita IVA
----------------	-------------

del Soggetto Proponente:

<i>(Denominazione del Soggetto Proponente)</i>
partenariato pubblico-privato composto dai seguenti partner: <i>(Elenco dei partner con indicazione, per ogni partner, di un referente e suoi numeri di telefono, fax, ed e-mail)</i>

CHIEDE

- di essere ammesso alla procedura per la selezione delle Strategie di Sviluppo Locale di cui alla Misura 19 – SLTP LEADER del PSR Basilicata 2014-2020, conformemente ai Regolamenti (UE) n. 1303/2013 e n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);

Consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità degli atti e l'uso di atti falsi sono puniti penalmente ai sensi delle leggi vigenti e comportano la decadenza dai benefici eventualmente conseguiti, come previsto dagli articoli 75 e 76 del DPR 28/12/2000 n. 445,

DICHIARA

- che il Soggetto Proponente rappresentato dal sottoscritto è in possesso dei requisiti di ammissibilità richiesti dall'Avviso pubblico;
- che il Soggetto Proponente rappresentato dal sottoscritto si è costituito in data, come risulta dalla scrittura privata redatta secondo il format di cui all'allegato 3 all'Avviso Pubblico, allegato in copia alla presente;
- che il Soggetto Proponente rappresentato dal sottoscritto ha provveduto ad attivare, nella fase di elaborazione della Strategia di Sviluppo Locale, adeguate attività di animazione e pubblicità sul territorio, finalizzate al coinvolgimento ed alla concertazione, sia delle pubbliche amministrazioni che degli operatori economici e sociali, nonché degli altri soggetti attivi nell'area presa a riferimento, potenzialmente interessati dalla SSL;
- che le attività di animazione, coinvolgimento e concertazione sul territorio, di cui sopra sono puntualmente documentate;
- che la Strategia di Sviluppo Locale proposta con la presente istanza è stata predisposta nel rispetto delle condizioni di ammissibilità per essa previste nella Misura 19 - SLTP del PSR Basilicata 2014-2020, secondo quanto specificato nella sezione 3.2 dell'Avviso pubblico;

- che, ai fini del riconoscimento delle spese previste per le tre fasi di cui alla Sottomisura 19.1 “*Sostegno Preparatorio*”, specificate nella Sezione 3.7 dell’Avviso pubblico, il sottoscritto, in qualità di legale rappresentante del soggetto Capofila, con l’atto di costituzione di cui al punto precedente ha ricevuto mandato di presentare le necessarie domande di aiuto e di pagamento, per tutte e tre le fasi, delle quali risulterà unico beneficiario. A tal fine, pertanto, successivamente all’eventuale approvazione della SSL proposta, si impegna a partecipare alla costituzione del GAL;
- che, ai fini dell’ammissibilità dell’IVA, il Soggetto Capofila rientra/non rientra nel campo di applicazione dell’IVA, ai sensi dell’art. 4 DPR 26/10/1972 n. 633;
- di essere pienamente a conoscenza e di accettare incondizionatamente quanto contenuto nel PSR approvato dalla Commissione con Decisione C (2015) 8259 del 20/11/2015, nell’Avviso pubblico per la selezione delle SSL, nonché in tutte le sezioni delle “Disposizioni di Attuazione” della Misura 19 – Sviluppo Locale LEADER (Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo – SLTP) del PSR Basilicata 2014-2020, anche in riferimento alla normativa comunitaria, nazionale e regionale in esse richiamata;
- di accettare sin d’ora eventuali modifiche apportate al PSR e alle relative norme di riferimento, introdotte con successivi regolamenti e/o atti e/o disposizioni comunitarie e/o nazionali e/o regionali, anche in materia di controlli e sanzioni;
- di non partecipare ad alcun altro Soggetto Proponente interessato a candidare SSL per la medesima area o per altre aree del territorio regionale;
- di non candidare altre SSL per altre aree del territorio regionale;
- di impegnarsi, nei confronti dell’Autorità di Gestione del PSR e degli altri partner del Soggetto Proponente, a costituirsi in GAL avente i requisiti regolamentari di cui agli artt. 32-34 del Reg. (UE) n. 1303/2013, alla Misura 19 del PSR Basilicata 2014-2020 ed all’Avviso pubblico per la selezione delle SSL, partecipando attivamente al negoziato coordinato dalla stessa Autorità di Gestione del PSR di cui alla fase 2 della procedura di selezione delle SSL, e di procedere tempestivamente alla predisposizione del Piano di Azione di cui alla Fase 3 della medesima procedura;
- di esonerare l’Autorità di Gestione del PSR da qualsiasi responsabilità conseguente a eventuali danni che in seguito alla domanda presentata fossero arrecati a persone o beni pubblici e privati;
- di accettare le condizioni stabilite dall’Autorità di Gestione del PSR per l’istruttoria della presente domanda, dell’allegata SSL e dell’altra documentazione allegata, e di obbligarsi a tutte le conseguenti formalità previste dalle disposizioni vigenti;
- che i requisiti soggettivi ed oggettivi del Soggetto Proponente e le caratteristiche della candidatura riportate nella SSL corrispondono a verità e di essere consapevole che la loro perdita comporta la perdita del beneficio eventualmente ricevuto;
- di essere consapevole che l’uso di un documento contenente dati non più rispondenti a verità equivale a uso di atto falso e comporta la perdita del beneficio eventualmente ricevuto;
- di essere consapevole che nel caso il GAL non venga costituito entro il termine previsto ed esplicitato nell’Avviso pubblico, il Soggetto Proponente perde il diritto a continuare la procedura, nonché quello al riconoscimento delle spese di cui alle fasi 2 e 3, e la relativa area di riferimento non viene coperta da SSL in questo ciclo di selezione;
- di essere consapevole che nel caso entro il termine previsto ed esplicitato nell’Avviso pubblico, il Soggetto Proponente non riesca a presentare il Piano di Azione di cui alla SSL approvate, perde il diritto a continuare la procedura, nonché quello al riconoscimento delle spese di cui alla fase 3, e la relativa area di riferimento non viene coperta da SSL in questo primo ciclo di selezione;
- di consentire ai funzionari dell’amministrazione regionale, dell’Organismo Pagatore, delle amministrazioni nazionali, dell’Unione Europea, della Corte dei Conti Nazionale ed Europea, e loro delegati, l’accesso, in ogni momento e senza restrizioni, alle sedi del richiedente per le attività di ispezione previste, nonché a tutta la documentazione ritenuta dagli stessi necessaria ai fini dell’istruttoria e dei controlli;

- di essere a conoscenza che, in caso di mancato rispetto dei sopra citati impegni, potrà essere revocato il finanziamento erogato, con obbligo di restituire quanto in tale momento risulterà dovuto per capitale, interessi, spese e ogni altro onere accessorio.

La presente domanda è riferita alla proposta di Strategia di Sviluppo Locale ed al resto della documentazione contestualmente presentata secondo le modalità descritte alla Sezione 3.7.1.1 dell'Avviso pubblico.

In particolare, la documentazione allegata alla presente domanda consta di:

1- Documentazione amministrativa, consistente in:

- domanda di aiuto SIAN in duplice copia;
- documentazione costitutiva del Soggetto Proponente redatta secondo il formato di cui all'Allegato 3, contenente anche l'individuazione del Partner Capofila e del relativo rappresentante, corredata da dichiarazione con cui il Capofila si impegna a presentare, in qualità di unico beneficiario, le domande di aiuto e di pagamento per tutte e tre le fasi in cui si divide l'attuazione della Sottomisura 19.1 "Sostegno preparatorio" del PSR Basilicata 2014-2020, nonché, a tal fine, a partecipare alla costituzione del GAL successivamente all'eventuale approvazione della SSL proposta;
- dichiarazione di avvenuta presa atto dei vincoli e delle opportunità del presente Avviso Pubblico ed autorizzazione al trattamento dei dati personali, redatta secondo il format di cui all'allegato 4;
- copia del documento di identità in corso di validità del legale rappresentate del Partner Capofila;

2- Documentazione tecnica, consistente in:

- Strategia di Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo proposta per l'area presa a riferimento, avente le caratteristiche di cui alla Sezione 3.2 dell'Avviso pubblico e redatta secondo lo schema di cui all'Allegato 2 del medesimo;
- Documentazione attestante la realizzazione delle attività di animazione svolte nella fase di predisposizione della Strategia di Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo.

Dichiara di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al d.lgs. 196/2003, che i dati forniti con la presente richiesta saranno trattati dalla Regione Basilicata, anche con strumenti informatici, esclusivamente per finalità gestionali e statistiche relative all'attuazione della Misura 19 – Sviluppo Locale Leader (Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo – SLTP) del PSR Basilicata 2014-2020.

Luogo e data

IL DICHIARANTE

Timbro del Capofila del Soggetto Proponente
e firma del legale rappresentante

Si allega fotocopia fronte/retro del seguente valido documento d'identità del soggetto sottoscrittore:

Tipo _____ - N. _____ - rilasciato a _____ da _____ in data _____



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

Allegato 2 alla Sezione 3

SCHEMA DI STRATEGIA DI SVILUPPO LOCALE



1. *Titolo della Strategia di Sviluppo Locale*

2. *Area geografica e amministrativa di riferimento*

(Max n. 1/2 pagina)

Riportare:

- *il nome assegnato all'area di riferimento per la SSL, a partire dall'area e/o dalle aree geografiche di riferimento;*
- *i comuni per i quali viene proposta;*
- *l'Area Interna SNAI eventualmente inserita nella strategia;*
- *i comuni che offrono servizi scolastici e socio-sanitari di tipo comprensoriale;*
- *la zonizzazione secondo il PSR;*
- *la popolazione, la superficie e la densità.*

Si ricorda che la popolazione presa a riferimento deve essere compresa tra i 40.000 e gli 80.000 abitanti, con le eccezioni previste nell'Avviso Pubblico (fanno fede gli ultimi rilevamenti ISTAT ufficiali).

All'uopo è necessario allegare una cartina dell'area delimitata, con chiara differenziazione dei limiti minimi e massimi di popolazione.

Questa sezione delle SSL concorre all'attribuzione dei punteggi di cui al criterio di selezione 1.a

3. *Descrizione del Soggetto Proponente*

(Max n. 2 pagine)

Denominazione del Soggetto Proponente

Riportare la denominazione scelta per il Soggetto Proponente

Caratteristiche del Soggetto Proponente

Specificare:

- *la composizione del Soggetto Proponente, con le caratteristiche di ciascun partner (chi è e cosa fa);*
- *l'iter e le modalità di aggregazione del partenariato;*
- *l'indicazione del partner capofila, come risultante da una apposita delega conferita da tutto il partenariato;*
- *il referente per il partner capofila/Soggetto Proponente;*
- *i referenti per gli altri partner;*
- *le esperienze e le iniziative di ciascun partner, maturate o in corso;*

- *l'operatività dei partner nel territorio in cui si intende operare attraverso le SSL.*

Ai nominativi dei referenti, del partner capofila/Soggetto Proponente e degli altri partner, vanno associati i riferimenti di rito (telefono, telefax, indirizzo e-mail certificato).

Questa sezione delle SSL concorre all'attribuzione dei punteggi di cui al criterio di selezione 1.b

4. Animazione dei territori in fase di predisposizione della SSL (Max n. 2 pagine)

Descrivere il processo di sensibilizzazione e partecipazione della comunità locale all'elaborazione della SSL, anche con riferimento alle azioni di informazione, promozione e divulgazione effettuate sul territorio.

Questa sezione delle SSL concorre all'attribuzione dei punteggi di cui ai criteri di selezione 8.a ed 8.b.

5. Analisi territoriale (Max n. 4 pagine, ad esclusione delle tabelle, allegate alla SSL)

Contesto socio-economico generale dell'area

Descrivere il contesto generale dell'area con riferimento alla situazione demografica, compresa la struttura della popolazione per età e sesso, immigrazione ed emigrazione, problemi derivanti dall'isolamento; fattori economici trainanti, produttività e crescita; mercato del lavoro, struttura dell'occupazione, disoccupazione e livello di qualificazione professionale, analisi della situazione occupazionale per età e sesso; utilizzazione del suolo e assetto della proprietà, in generale, e nel settore agricolo-forestale in particolare; dimensione media e caratteristiche delle aziende agricole.

Omogeneità territoriale

Evidenziare l'omogeneità e la rappresentatività territoriale rispetto:

- *alla presenza/assenza di servizi scolastici di tipo comprensoriale;*
- *alla presenza/assenza di servizi socio-sanitari di tipo comprensoriale;*
- *alla presenza/assenza di particolari attività economiche di tipo comprensoriale;*
- *alla presenza/assenza di prodotti enogastronomici certificati, con valenza comprensoriale;*
- *alla presenza/assenza di aree di interesse culturale, storico, architettonico, archeologico;*
- *alla presenza/assenza di aree di interesse naturalistico-ambientale.*

Definizione dei fabbisogni

Definire puntualmente i fabbisogni dell'area.

Obiettivi specifici da perseguire

Definire gli obiettivi specifici del PSR cui tali fabbisogni si collegano.

Quadro generale delle attività di programmazione

Riepilogare e descrivere sinteticamente il quadro delle attività di programmazione più generali presenti

nell'area, con riferimento alle relative politiche comunitarie, nazionali, regionali e locali in via di definizione, in corso o concluse, anche in funzione delle strategie della SSL e delle possibili integrazioni/sinergie/complementarietà.

Questa sezione concorre all'attribuzione dei punteggi di cui al criterio 2.b

6. **Analisi SWOT**

(Max. n. 4 pagine)

Secondo lo schema classico: punti di forza e di debolezza; opportunità e minacce.

Questa sezione concorre all'attribuzione dei punteggi di cui al criterio 2.a

7. **Descrizione della strategia di sviluppo locale e della sua articolazione territoriale, e degli obiettivi perseguiti con la SSL**

(Max. n. 6 pagine)

Ambiti tematici di riferimento: individuare al massimo tre tematismi, come riportato nella sezione 3.2, motivandone la scelta.

Descrizione della strategia: sulla base dell'analisi operata, e con riferimento al quadro degli obiettivi specifici individuati dal PSR, nonché alle Strategie "Aree Interne" eventualmente definite per l'area geografica ed amministrativa di riferimento, bisogna descrivere la strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo da proporre, evidenziando:

- la coerenza della SSL con i fabbisogni rilevati e con gli obiettivi specifici del PSR cui si collegano;
- l'integrazione e la multisettorialità della SSL rispetto all'analisi SWOT;
- l'integrazione e la multisettorialità della SSL rispetto ai fabbisogni rilevati;
- la definizione di risultati misurabili;
- la coerenza esterna della SSL rispetto ad altre strategie proposte per il medesimo territorio;
- la coerenza interna rispetto alle altre Misure del PSR;
- l'integrazione e la complementarietà della SSL rispetto ad altre strategie proposte per il medesimo territorio;
- l'integrazione e la complementarietà della SSL rispetto alle altre Misure del PSR;
- la demarcazione della SSL rispetto agli altri Fondi SIE.

Ricondurre le strategie ai tematismi sora individuati.

Questa sezione concorre all'attribuzione dei punteggi di cui ai criteri 2.c, 2.d, 2.e, 3.a, 3.b, 3.c, 3.d, 3.e.

8. Piano di azione in forma sintetica

(Max. n. 16 pagine)

Il piano d'azione in forma sintetica dovrà, almeno:

- associare a ciascuno degli obiettivi definiti nella SSL una o più misure/sottomisure/azioni, avendo cura di:
 - riportare tutte le misure/sottomisure/azioni che si intendono attivare nell'ambito del PSR:
 - ✓ esplicitando come tali misure/sottomisure/azioni contribuiscono al raggiungimento degli obiettivi prefissati;
 - ✓ individuando per ciascuna di esse i principi per la definizione dei criteri di selezione aggiuntivi rispetto a quelli previsti nel PSR;
 - ✓ specificando, per ciascuna azione, i possibili rischi connessi all'attuazione, ed i rimedi da adottare per prevenirli;
 - ✓ indicando le risorse finanziarie necessarie;
 - riportare tutte le misure/sottomisure/azioni specifiche LEADER che si intendono attivare:
 - ✓ esplicitando come tali misure/sottomisure/azioni contribuiscono al raggiungimento degli obiettivi prefissati;
 - ✓ individuando per ciascuna di esse i principi per la definizione dei criteri di selezione;
 - ✓ specificando, per ciascuna azione, i possibili rischi connessi all'attuazione, ed i rimedi da adottare per prevenirli;
 - ✓ indicando le risorse finanziarie necessarie;
 - ✓ indicando le condizioni di ammissibilità per le azioni specifiche Leader a regia diretta GAL, soprattutto in riferimento:
 - ❖ alla copertura territoriale;
 - ❖ alla capacità di sostenere:
 - l'approfondimento ed il miglioramento delle conoscenze relative ai fabbisogni evidenziati nell'analisi territoriale;
 - la progettazione di attività finalizzate al miglioramento della qualità della vita e della diversificazione delle attività economiche;
 - l'ottimale integrazione e la complementarietà con altri progetti di sviluppo presenti sulla medesima area.
- descrivere le modalità di integrazione/complementarietà/demarcazione rispetto alle altre Misure del PSR e rispetto ai Programmi Operativi degli altri Fondi SIE, nonché rispetto alla Strategia "Aree Interne" (solo per i territori in cui ricadono le Aree Interne);
- dettagliare il rendiconto delle spese sostenute nella fase di presentazione della SSL;
- descrivere le attività di animazione da svolgere nella fase di lancio e di attuazione della SSL;
- riportare la previsione delle attività e delle relative spese rispetto alla sottomisura 19.4, sia in riferimento ai costi di gestione che ai costi di animazione. **Questa sezione concorre all'attribuzione dei punteggi di cui ai criteri 5.a, 5.b, 6.a, 6.b, 9.a, 9.b, 9.c e 9.d.**

9. *Piano finanziario della SSL*

Riportare il piano finanziario della SSL, distribuito per le sottomisure 19.1, 19.2 e 19.4, con indicazione della dotazione eventualmente prevista a supporto della Strategia Aree Interne (solo per i territori in cui ricadono le Aree Interne).

10. *Valore aggiunto di LEADER*

(Max. n. 2 pagine)

Descrivere il valore aggiunto di Leader rispetto all'approccio top down.

Descrivere gli indicatori di tipo quantitativo scelti per misurare il valore aggiunto di LEADER.

Descrivere gli indicatori di tipo qualitativo scelti per misurare il valore aggiunto di LEADER.

Questa sezione concorre all'attribuzione dei punteggi di cui ai criteri 4.a, 4.b e 4.c

11. *Parità tra uomini e donne e non discriminazione*

(Max n. 1 pagine)

Descrivere le modalità con cui si intende promuovere la parità tra uomini e donne nelle varie fasi di attuazione del programma ed attraverso le quali si intende impedire qualsiasi discriminazione fondata su sesso, razza o origine etnica, religione o convinzioni personali, disabilità, età o orientamento sessuale durante le varie fasi di attuazione del programma.

Questa sezione concorre all'attribuzione dei punteggi di cui al criterio 7.a

12. *Modello gestionale*

(Max n. 4 pagine)

Descrivere il modello gestionale che si intende adottare in fase di attuazione della SSL, conformemente ai vigenti regolamenti, al PSR ed alle procedure adottate dall'AdG, al fine di assicurare efficacia ed efficienza, attenzione ai beneficiari, sorveglianza e valutazione della SSL.

Nel modello gestionale devono essere anticipate le azioni di informazione e pubblicità di cui all'art. 13, ed all. III, del Reg. (UE) 808/2014.

Questa sezione concorre all'attribuzione dei punteggi di cui ai criteri 10.a, 10.b, 10.c, 10.d, 10.e.

SCHEDA SINTETICA AUTOVALUTATIVA

(Nella colonna “autovalutazione”, in corrispondenza di ciascun criterio di selezione, va riportato il punteggio che si ritiene di aver raggiunto)

N.	Principi	Criteri	Punteggio max assegnabile	Autovalutazione
1	Caratteristiche del territorio	1.a	2	
		1.b	3	
2	Caratteristiche delle SSL	2.a	8	
		2.b	6	
		2.c	6	
3	Coerenza	3.a	4	
		3.b	4	
		3.c	2	
4	Valore aggiunto di LEADER	4.a	2	
		4.b	2	
		4.c	2	
		4.d	2	
		4.e	2	
5	Criteri di selezione delle misure definite nell'ambito delle SSL	5.a	2	
		5.b	3	
6	Verificabilità e controllabilità delle azioni specifiche LEADER	6.a	3	
		6.b	2	
7	Principio della parità tra uomini e donne e di non	7.a	4	
8	Animazione	8.a	4	
		8.b	3	
		8.c	3	
9	Piano di Azione	9.a	5	
		9.b	5	
		9.c	2	
		9.d	2	
10	Modello gestionale	10.a	5	
		10.b	2	
		10.c	2	
		10.d	3	
		10.e	3	
Totale punteggio			100	



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

Allegato 3 alla Sezione 3

FORMAT PROTOCOLLO DI INTESA PER LA COSTITUZIONE DI
UN SOGGETTO PROPONENTE AI FINI DELLA PARTECIPAZIONE
ALLA SELEZIONE DELLE STRATEGIE DI SVILUPPO LOCALE DI
TIPO PARTECIPATIVO (SSL)



PROTOCOLLO DI INTESA AVENTE AD OGGETTO
LA COSTITUZIONE DI UN SOGGETTO PROPONENTE IN GRADO DI DEFINIRE LE
STRATEGIE DI SVILUPPO LOCALE LEADER DI TIPO PARTECIPATIVO (SLTP)
DA CANDIDARE A VALERE SULLA SOTTOMISURA 19.1
DEL PSR BASILICATA 2014-2020

L'anno _____, addì _____, del mese di _____, presso la sede del _____ alla via _____, N. __, con la presente intesa redatta per scrittura privata tra i signori:

_____, nato a _____ il _____, che dichiara di intervenire nell'atto quale _____ del Comune/Ente pubblico di _____, codice fiscale/Partita IVA _____, giusta delibera di Giunta Comunale n. ___ del __.__.2016;

_____, nato a _____ il _____, che dichiara di intervenire nell'atto quale _____ del Comune/Ente pubblico di _____, codice fiscale/Partita IVA _____, giusta delibera di Giunta Comunale n. ___ del __.__.2016;

_____, nato a _____ il _____, che dichiara di intervenire nell'atto quale _____ del Comune/Ente pubblico di _____, codice fiscale/Partita IVA _____, giusta delibera di Giunta Comunale n. ___ del __.__.2016;

_____, nato a _____ il _____, che dichiara di intervenire nell'atto quale _____ del Comune/Ente pubblico di _____, codice fiscale/Partita IVA _____, giusta delibera di Giunta Comunale n. ___ del __.__.2016;

_____, nato a _____ il _____, che dichiara di intervenire nell'atto quale _____ del Comune/Ente pubblico di _____, codice fiscale/Partita IVA _____, giusta delibera di Giunta Comunale n. ___ del __.__.2016;

_____, nato a _____ il _____, che dichiara di intervenire nell'atto quale _____ di _____, codice fiscale/partita IVA _____, giusta delibera del Consiglio di Amministrazione /Consiglio Direttivo di _____, n. ___ del __.__.2016;

_____, nato a _____ il _____, che dichiara di intervenire nell'atto quale _____ di _____, codice fiscale/partita IVA _____, giusta delibera del Consiglio di Amministrazione /Consiglio Direttivo di _____, n. ___ del __.__.2016;

_____, nato a _____ il _____, che dichiara di intervenire nell'atto quale _____ di _____, codice fiscale/partita IVA _____, giusta delibera del Consiglio di Amministrazione /Consiglio Direttivo di _____, n. ___ del __.__.2016;

_____, nato a _____ il _____, che dichiara di intervenire nell'atto quale _____ di _____, codice fiscale/partita IVA _____, giusta delibera del Consiglio di Amministrazione /Consiglio Direttivo di _____, n. ___ del __.__.2016;

premesse che

- con Delibera di Giunta Regionale n. ___ del _____ sono state approvate le "Disposizioni di Attuazione della Misura 19 Sviluppo Locale Leader (Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo – SLTP) del PSR Basilicata 2014-2020", pubblicate sul Bollettino Ufficiale della Regione Basilicata n. ___ del _____;
- le medesime "Disposizioni Attuative" comprendono, tra le altre, la Sezione 3 – Avviso Pubblico per la Selezione delle Strategie di Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo, d'ora innanzi SSL, di cui alla Sottomisura 19.1 – Supporto Preparatorio;
- sulla scorta di quanto previsto nella scheda della Misura 19 del PSR Basilicata 2014-2020, l'Avviso pubblico di cui sopra (sezione 3.4 – Soggetti Proponenti: caratteristiche e requisiti di ammissibilità) affida la presentazione delle SSL ad un Soggetto Proponente in forma di partenariato misto pubblico-privato composto da minimo n. 6 partner, di cui almeno la metà in rappresentanza di interessi privati, comunque tutti espressione del territorio per il quale propongono le SSL;
- sempre l'Avviso pubblico di cui sopra (sezione 3.4), prevede che la costituzione del Soggetto Proponente avvenga sotto forma di protocollo di intesa redatto per scrittura privata;
- il Comune/Ente pubblico di _____ con la medesima delibera di Giunta Comunale n. _____ del _____ ha inteso partecipare attivamente alla definizione delle SSL per l'area denominata " _____ " ed approvare il presente schema di protocollo di intesa;
- il Comune/Ente pubblico di _____ con la medesima delibera di Giunta Comunale n. _____ del _____ ha inteso partecipare attivamente alla definizione delle SSL per l'area denominata " _____ " ed approvare il presente schema di protocollo di intesa;
- il Comune/Ente pubblico di _____ con la medesima delibera di Giunta Comunale n. _____ del _____ ha inteso partecipare attivamente alla definizione delle SSL per l'area denominata " _____ " ed approvare il presente schema di protocollo di intesa;
- il Comune/Ente pubblico di _____ con la medesima delibera di Giunta Comunale n. _____ del _____ ha inteso partecipare attivamente alla definizione delle SSL per l'area denominata " _____ " ed approvare il presente schema di protocollo di intesa;
- il Comune/Ente pubblico di _____ con la medesima delibera di Giunta Comunale n. _____ del _____ ha inteso partecipare attivamente alla definizione delle SSL per l'area denominata " _____ " ed approvare il presente schema di protocollo di intesa;

- _____ con la medesima delibera del Consiglio di Amministrazione/Consiglio Direttivo n. _____ del _____ ha inteso partecipare attivamente alla definizione delle SSL per l'area denominata " _____ " ed approvare il presente schema di protocollo di intesa;
- _____ con la medesima delibera del Consiglio di Amministrazione/Consiglio Direttivo n. _____ del _____ ha inteso partecipare attivamente alla definizione delle SSL per l'area denominata " _____ " ed approvare il presente schema di protocollo di intesa;
- _____ con la medesima delibera del Consiglio di Amministrazione/Consiglio Direttivo n. _____ del _____ ha inteso partecipare attivamente alla definizione delle SSL per l'area denominata " _____ " ed approvare il presente schema di protocollo di intesa;
- _____ con la medesima delibera del Consiglio di Amministrazione/Consiglio Direttivo n. _____ del _____ ha inteso partecipare attivamente alla definizione delle SSL per l'area denominata " _____ " ed approvare il presente schema di protocollo di intesa;
- _____ con la medesima delibera del Consiglio di Amministrazione/Consiglio Direttivo n. _____ del _____ ha inteso partecipare attivamente alla definizione delle SSL per l'area denominata " _____ " ed approvare il presente schema di protocollo di intesa;

Tutto ciò premesso, le parti convengono e stipulano quanto segue:

1. il Comune/Ente pubblico di _____ come sopra costituito partecipa attivamente alla definizione delle SSL per l'area denominata " _____ " ed approva il presente schema di protocollo di intesa;
2. il Comune/Ente pubblico di _____ come sopra costituito partecipa attivamente alla definizione delle SSL per l'area denominata " _____ " ed approva il presente schema di protocollo di intesa;
3. il Comune/Ente pubblico di _____ come sopra costituito partecipa attivamente alla definizione delle SSL per l'area denominata " _____ " ed approva il presente schema di protocollo di intesa;
4. _____ come sopra costituito partecipa attivamente alla definizione delle SSL per l'area denominata " _____ " ed approva il presente schema di protocollo di intesa;
5. _____ come sopra costituito partecipa attivamente alla definizione delle SSL per l'area denominata " _____ " ed approva il presente schema di protocollo di intesa;

6. _____ come sopra costituito partecipa attivamente alla definizione delle SSL per l'area denominata " _____ " ed approva il presente schema di protocollo di intesa;
7. al Comune/Ente pubblico/Altro Soggetto _____, che ha assunto la presente iniziativa, e che intende impegnarsi, in qualità di unico beneficiario, per la presentazione delle SSL, per la costituzione del GAL, al quale partecipa direttamente successivamente all'eventuale approvazione delle SSL, nonché per la presentazione ed approvazione dei Piani di Azione, è conferito il ruolo di **"Partner capofila"**;
8. alle spese necessarie alla elaborazione e presentazione delle SSL si farà fronte con un finanziamento dei Partner nella misura di € _____, reso nella disponibilità del Partner capofila, fatta salva la possibilità di ottenere dall'Autorità di Gestione del PSR Basilicata 2014-2020 il rimborso di tali spese (nella misura massima di € 40.000,00) in caso di approvazione e finanziamento delle SSL;
9. il Partner capofila è incaricato di realizzare un coordinamento tra i Referenti degli altri partner, pubblici e privati, per gli adempimenti necessari al conseguimento della presente intesa;
10. le parti prendono atto altresì che, per effetto della sottoscrizione del presente protocollo, il Comune / Ente pubblico / Altro Soggetto _____, in quanto Partner capofila, assume ogni responsabilità e obblighi rispetto ai terzi in relazione all'attuazione del presente protocollo d'intesa;
11. La presente intesa avrà decorrenza dalla data di sottoscrizione e scadenza alla conclusione della procedura di selezione pubblica di cui alla sottomisura 19.1 - Supporto Preparatorio - del PSR Basilicata 2014-2020;
12. Per quanto non previsto nella presente intesa, le parti fanno riferimento alla normativa vigente in materia.

Le parti

Fatto, letto e sottoscritto in _____, addì _____



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

Allegato 4 alla Sezione 3

DICHIARAZIONE DI AVVENUTA PRESA ATTO DEI VINCOLI
E DELLE OPPORTUNITÀ DEL BANDO E AUTORIZZAZIONE
AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI



Dichiarazione sostitutiva

(Artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445)

Il sottoscritto _____ nato
a _____ (_____) il _____ residente in
_____ (_____) in via
_____ nella qualità di
legale rappresentante del Partner Capofila del Soggetto Proponente

consapevole delle responsabilità e delle pene di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per false attestazioni e mendaci dichiarazioni

DICHIARA

- di aver letto il Bando, preso atto dei vincoli e delle opportunità dello stesso ed indico me medesimo/il Dott. _____ quale tecnico di fiducia, anche ai fini della costituzione del Fascicolo Aziendale e della compilazione della domanda di aiuto SIAN, come persona di riferimento per eventuali comunicazioni da e verso il Dipartimento Politiche Agricole e Forestali della Regione Basilicata. A tal fine si comunicano i seguenti recapiti:
 - Referente del Soggetto Capofila
 - E-mail PEC:
 - Tel:
 - Cell:
 - Tecnico abilitato
 - E-mail PEC:
 - Tel:
 - Cell:

AUTORIZZA

- ai sensi e per gli effetti degli artt. 13 e 23 del D.Lgs. n. 196/2003, con la sottoscrizione del presente modulo, il trattamento dei dati personali.

Luogo e data

Firma del dichiarante



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 4

CRITERI DI SELEZIONE DELLE
STRATEGIE DI SVILUPPO LOCALE
DI TIPO PARTECIPATIVO



N.	Criteri di selezione	Peso
1	Caratteristiche del territorio	5%
2	Caratteristiche delle SSL	20%
3	Coerenza	10%
4	Valore aggiunto di LEADER	6%
5	Criteri di selezione delle misure definite nell'ambito delle SSL	9%
6	Verificabilità e controllabilità delle azioni specifiche LEADER	4%
7	Principio della parità tra uomini e donne e di non discriminazione di cui all'articolo 7 del Reg (UE) 1303/2013	4%
8	Animazione	12%
9	Piano di Azione	15%
10	Modello gestionale	15%
	Totale peso	100%

Nelle pagine seguenti i criteri di selezione della sottomisura 19.1 – Supporto preparatorio – vengono illustrati e dettagliati per sub criteri e per parametri, con la specifica dei relativi pesi.

Per ciascuna area sarà selezionata una sola proposta, riferita alle Strategie di Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo che avranno totalizzato il punteggio più alto, **comunque superiore al 70% del punteggio massimo attribuibile (100).**

Principio	Criterio	Punteggio attribuito	Peso	Note
1. Caratteristiche del territorio La valutazione viene fatta in funzione della omogeneità e della rappresentatività del territorio per il quale vengono proposte le SSL	1.a) Omogeneità territoriale, rispetto alla presenza nel territorio preso a riferimento di centri in grado di offrire servizi comprensoriali (il punteggio si assegna solo in presenza del parametro)			
	Presenza di almeno n. 1 centro che offre servizi scolastici (più scuole superiori) e socio-sanitari (almeno un poliambulatorio) di tipo comprensoriale – Punti 0,5	Max 2	Max 2%	
	Presenza di almeno 1 centro che ospita attività economiche di tipo comprensoriali allocate in aree attrezzate – Punti 0,5			
	Territori caratterizzati dalla presenza di più di n. 1 centro che offre servizi scolastici (più scuole superiori), socio-sanitari (almeno un poliambulatorio) ed ospitano attività economiche di tipo comprensoriali allocate in aree attrezzate – Punti 2			
	1.b) Rappresentatività della componente privata del Soggetto Proponente (il punteggio si assegna solo in presenza del parametro)			
	Presenza di associazioni di rappresentanza di imprese, con sede operativa nell'area – Punti 0,5	Max 3	Max 3%	
	Presenza di associazioni culturali con sede operativa nell'area – Punti 0,5			
	Presenza di associazioni di volontariato in rete e/o di carattere comprensoriale, a scopo sociale (in materia di ambiente, territorio, assistenza sociale) con sede operativa nell'area – Punti 0,5			
	Presenza di altre associazioni di volontariato, con prevalente presenza di donne e/o giovani, con sede operativa nell'area – Punti 0,5			
	Presenza di associazioni di promozione del territorio a carattere comprensoriale e con sede operativa nell'area – Punti 0,5			
Presenza di almeno n. 1 istituto di credito con sede operativa nell'area - Punti 0,5				

Principio	Criterio	Punteggio attribuito	Peso	Note
2. Caratteristiche delle SSL Capacità di assicurare: <ul style="list-style-type: none"> • integrazione e multisetorialità rispetto all'analisi territoriale ed ai fabbisogni rilevati; • risultati determinati e perfettamente misurabili 	2.a) Qualità dell'analisi SWOT, definizione dei fabbisogni rilevati e chiarezza e completezza della SSL – Punti fino ad 8	Max 8	Max 8%	
	2.b) Integrazione e multisetorialità delle SSL rispetto all'analisi SWOT, ai fabbisogni rilevati e allo/agli ambiti tematici individuati - Punti fino ad 6	Max 6	Max 6%	
	2.c) Definizione di risultati chiaramente misurabili - Punti fino a 6	Max 6	Max 6%	
Principio	Criterio	Punteggio attribuito	Peso	Note
3. Coerenza Sarà valutata la coerenza delle SSL rispetto ad altre strategie, sia esterne che interne al PSR, nonché sulla capacità di demarcazione/integrazione/ complementarietà rispetto agli altri Fondi SIE	3.a) Coerenza esterna e capacità di integrazione / complementarietà delle strategie SSL rispetto ad altre strategie proposte per il medesimo territorio, con particolare riferimento alle strategie degli ITI Aree Interne eventualmente esistenti per l'area presa a riferimento - Punti fino a 4	Max 4	Max 4%	
	3.b) Coerenza interna e capacità di integrazione / complementarietà delle SSL rispetto alle altre misure del PSR - Punti fino a 4	Max 4	Max 4%	
	3.e) Demarcazione delle SSL rispetto agli altri Fondi SIE - Punti fino a 2	Max 2	Max 2%	

Principio	Criterio	Punteggio attribuito	Peso	Note
<p>4. Valore aggiunto di LEADER Saranno valutati:</p> <ul style="list-style-type: none"> la descrizione del valore aggiunto di LEADER rispetto all'approccio top down; la capacità di definizione di indicatori puntuali, sia di tipo qualitativo che quantitativo, in grado di misurare il valore aggiunto di LEADER 	4.a) Efficacia della descrizione del valore aggiunto di LEADER rispetto all'approccio top down - Punti fino a 2	Max 2	Max 2%	
	4.b) Individuazione di un ambito tematico diverso da quelli già individuati nella scheda di misura in grado di rafforzare il valore aggiunto di Leader - Punti fino a 2	Max 2	Max 2%	
	4.c) Individuazione di progetti chiave suscettibili di attuazione congiunta ed integrata con altri GAL - Punti fino a 2	Max 2	Max 2%	
	4.d) Capacità di definire indicatori puntuali in grado di misurare in termini qualitativi il valore aggiunto di LEADER - Punti fino a 2	Max 2	Max 2%	
	4.e) Capacità di definire indicatori puntuali in grado di misurare in termini quantitativi il valore aggiunto di LEADER - Punti fino a 2	Max 2	Max 2%	

Principio	Criterio	Punteggio attribuito	Peso	Note
<p>5. Criteri di selezione delle misure definite nell'ambito delle SSL</p> <p>La valutazione sarà fatta sulla base della puntuale definizione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ulteriori principi ispiratori dei criteri di selezione, aggiuntivi rispetto a quelli definiti in sede di PSR per le azioni ordinarie attivabili anche tramite la sottomisura 19.2.A; • di appropriati principi ispiratori dei criteri di selezione per le azioni specifiche LEADER individuate nell'ambito della sottomisura 19.2.B. 	<p>5.a) Adeguatezza degli ulteriori principi ispiratori dei criteri di selezione, aggiuntivi rispetto a quelli definiti in sede di PSR - Punti fino a 2</p>	<p>Max 2</p>	<p>Max 2%</p>	
	<p>5.b) Adeguatezza dei principi ispiratori dei criteri di selezione per le azioni specifiche LEADER - Punti fino a 3</p>	<p>Max 3</p>	<p>Max 3%</p>	

Principio	Criterio	Punteggio attribuito	Peso	Note
<p>6. Verificabilità e controllabilità delle azioni specifiche LEADER</p> <p>La valutazione sarà fatta sulla base della capacità di indicare i rischi e gli opportuni rimedi per le azioni specifiche LEADER;</p>	6.a) Indicazione puntuale dei rischi connessi all'attuazione delle azioni specifiche LEADER definite nell'ambito delle SSL proposte - Punti fino a 3	Max 3	Max 3%	
	6.b) Indicazione puntuale dei rimedi da adottare per prevenire i rischi connessi all'attuazione delle azioni specifiche LEADER definite nell'ambito delle SSL proposte - Punti fino a 2	Max 2	Max 2%	
Principio	Criterio	Punteggio attribuito	Peso	Note
<p>7. Principio della parità tra uomini e donne e di non discriminazione di cui all'articolo 7 del Reg (UE) 1303/2013</p> <p>La valutazione sarà fatta sulla base delle modalità indicate dai GAL nelle SSL per assicurare il rispetto del principio</p>	7.a) Adeguatezza delle modalità indicate nelle SSL per assicurare il rispetto del principio della parità tra uomini e donne e di non discriminazione di cui all'articolo 7 del Reg (UE) 1303/2013 - Punti fino a 4	Max 4	Max 4%	

Principio	Criterio	Punteggio attribuito	Peso	Note
<p>8. Animazione</p> <p>La valutazione sarà fatta sulla base della quantità e della qualità delle azioni di animazione previste nelle SSL</p> <p>(Il numero degli incontri e dei partecipanti, nonché la loro rappresentatività, va documentato con fogli presenze firmate e foto)</p>	<p>8.a) Quantità delle attività di animazione effettuate nella fase di presentazione delle SSL (Numero di Comuni in cui si è svolto almeno un incontro / numero totale di Comuni dell'area su cui si sviluppa la SSL) - Punti fino a 4</p> <p>Al fine di consentire di raggiungere il punteggio massimo, il suddetto rapporto va moltiplicato per 4. Così, ad es., se i Comuni in cui si è svolto almeno un incontro sono 6 su un totale di 20 nell'area, $6/20 = 0,3$, che moltiplicato per 4 dà un punteggio di 1,2.</p>	Max 4	Max 4%	
	<p>8.b) Numerosità dei partecipanti agli incontri - Punti fino a 3</p> <p>Numero medio partecipanti/incontro (0,1 per ogni partecipante medio, fino ad un massimo di 3)</p>	Max 3	Max 3%	
	<p>8.c) Attività di animazione previste nella fase di lancio del Piano di Azione</p>	<p>Max 3</p> <p>Max 3%</p>		
	<p>Numero di attività di animazione previste (0,1 per ogni attività prevista, fino ad un massimo di punti 1,5)</p> <p>Il punteggio di 0,01 per ogni attività prevista indicato nel PSR è un mero refuso.</p>			
	<p>Percentuale dei comuni coperti dalle attività di animazione, fino ad un massimo di punti 1,5</p> <p>Al fine di consentire di raggiungere il punteggio massimo, la suddetta percentuale va moltiplicata per 1,5.</p>			

Principio	Criterio	Punteggio attribuito	Peso	Note
<p>9. Piano di Azione La valutazione sarà fatta sulla base delle caratteristiche del Piano di Azione in forma sintetica indicato nelle SSL, rispetto al piano finanziario, alla coerenza con le strategie di sviluppo locale definite, alla capacità di assicurare integrazione/complementarietà /de-marcazione rispetto agli altri fondi</p>	9.a) Coerenza del Piano di Azione in forma sintetica rispetto alle SSL - Punti fino a 5	Max 5	Max 5%	
	9.b) Coerenza del piano finanziario rispetto alle SSL - Punti fino a 5	Max 5	Max 5%	
	9.c) Integrazione e complementarietà del Piano di Azione rispetto alle SSL - Punti fino a 2	Max 2	Max 2%	
	9.d) Demarcazione del Piano di Azione rispetto alle SSL - Punti fino a 2	Max 2	Max 2%	

Principio	Criterio	Punteggio attribuito	Peso	Note
<p>10. Modello gestionale la valutazione sarà fatta sulla base della capacità del suddetto modello gestionale di assicurare, in fase di attuazione delle strategie di sviluppo locale, efficacia ed efficienza, attenzione ai beneficiari, sorveglianza e valutazione delle SSL</p>	10.a) Modello gestionale rispetto alle SSL proposte ed al relativo piano Finanziario - Punti fino a 5	Max 5	Max 5%	
	10.b) Adeguatezza della struttura preposta alla gestione del Piano di Azione - Punti fino a 2	Max 2	Max 2%	
	10.c) Adeguatezza della struttura preposta alla animazione del Piano di Azione - Punti fino a 2	Max 2	Max 2%	
	10.d) Attività di supporto ai beneficiari in tutte le fasi di attuazione dei Piano di Azione - Punti fino a 3	Max 3	Max 3%	
	10.e) Attività di monitoraggio e valutazione previste nel Piano di Azione - Punti fino a 3	Max 3	Max 3%	



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 5

PROCEDURE ATTUATIVE DELLE STRATEGIE DI SVILUPPO
LOCALE DI TIPO PARTECIPATIVO



Sommario

PREMESSA	3
SEZIONE 5.1 RUOLO DELL'AUTORITÀ DI GESTIONE DEL PSR	4
SEZIONE 5.2 RUOLO DELL'ORGANISMO PAGATORE DEL PSR	6
SEZIONE 5.3 RUOLO DEI GAL.....	7
SOTTOSEZIONE 5.3.1 RUOLO DEI SOCI DEL GAL NELLA GESTIONE DELLE AZIONI	10
SOTTOSEZIONE 5.3.2 TRASPARENZA, PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, CONFLITTI DI INTERESSE ED INCOMPATIBILITÀ	10
SOTTOSEZIONE 5.3.3 REGOLAMENTO INTERNO DEL GAL	11
SOTTOSEZIONE 5.3.4 ORGANIGRAMMA FUNZIONALE DEL GAL	12
SOTTOSEZIONE 5.3.5 PARTECIPAZIONE ALLA RETE RURALE NAZIONALE	13
SOTTOSEZIONE 5.3.6 AZIONI DI COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ	13
SEZIONE 5.4 RUOLO DEI BENEFICIARI SELEZIONATI NELL'AMBITO DELLA MISURA 19 - SLTP	15
SEZIONE 5.5 PROCEDURA DI PRESENTAZIONE, SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE SSL.....	17
SOTTOSEZIONE 5.5.1 PRESENTAZIONE DELLE SSL	17
SOTTOSEZIONE 5.5.2 ISTRUTTORIA E VALUTAZIONE DELLE SSL	17
SOTTOSEZIONE 5.5.3 APPROVAZIONE DELLE SSL	17
SEZIONE 5.6 PROCEDURA DI ACCREDITAMENTO DEI SOGGETTI PROPONENTI E DI FORMAZIONE/COSTITUZIONE DEI GRUPPI DI AZIONE LOCALE.....	19
SOTTOSEZIONE 5.6.1 ACCREDITAMENTO DEI SOGGETTI PROPONENTI	19
SOTTOSEZIONE 5.6.2 FORMAZIONE/COSTITUZIONE DEI GRUPPI DI AZIONE LOCALE	19
SEZIONE 5.7 PROCEDURA DI PRESENTAZIONE ED APPROVAZIONE DEI PIANI DI AZIONE	20
SEZIONE 5.8 PROCEDURE ATTUATIVE DEI PIANI DI AZIONE	21
SOTTOSEZIONE 5.8.1 AVVIO ED ATTUAZIONE DEI PIANI DI AZIONE	21
SOTTOSEZIONE 5.8.1.1 ATTUAZIONE DELLE OPERAZIONI IN MODALITÀ "REGIA DIRETTA GAL"	22
SOTTOSEZIONE 5.8.1.2 ATTUAZIONE DELLE OPERAZIONI IN MODALITÀ "BANDO PUBBLICO"	26
SOTTOSEZIONE 5.8.2 CONTROLLI, PAGAMENTI E MONITORAGGIO	32
SEZIONE 5.9 IL SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DELLA MISURA 19 – SLTP LEADER DEL PSR BASILICATA 2014-2020	33
SEZIONE 5.10 FLUSSI FINANZIARI E PREMIALITÀ	34
SEZIONE 5.11 VARIANTI E PROROGHE	35
SOTTOSEZIONE 5.11.1 VARIANTI E/O RIMODULAZIONI FINANZIARIE	35

SOTTOSEZIONE 5.11.1.1	VARIANTI E/O RIMODULAZIONI FINANZIARIE ALLE SSL E RELATIVI PIANI DI AZIONE	35
SOTTOSEZIONE 5.11.1.2	VARIANTI E/O RIMODULAZIONI ALLE SINGOLE OPERAZIONI/PROGETTI CONTENUTI NEI PIANI DI AZIONE	36
SOTTOSEZIONE 5.11.2	PROROGHE	37
SEZIONE 5.12	MONITORAGGIO	38
SEZIONE 5.13	RIDUZIONI, ESCLUSIONI, RECUPERI	39

PREMESSA

Le presenti procedure sono rivolte alla struttura regionale preposta alla gestione del PSR, ai GAL che operano nelle diverse aree del territorio regionale ed ai beneficiari da questi a vario titolo selezionati. Si collegano e si integrano con le analoghe procedure per le Misure di Investimento del PSR Basilicata 2014-2020 adottate dall'Autorità di Gestione del PSR, nonché con le procedure attuative adottate dall'Organismo Pagatore responsabile dei pagamenti per il PSR Basilicata 2014-2020 (art. 7 Reg. (UE) 1306/2013).

In particolare, disciplinano:

- A. Il ruolo dell'Autorità di Gestione del PSR;
- B. Il ruolo dell'Organismo Pagatore del PSR;
- C. Il ruolo dei GAL;
- D. Il ruolo dei beneficiari selezionati nell'ambito della misura 19 – SLTP;
- E. la procedura di presentazione, selezione e approvazione delle Strategie di Sviluppo Locale, con particolare riferimento:
 - i. alla predisposizione, approvazione e pubblicazione dell'Avviso Pubblico per la selezione delle Strategie di Sviluppo Locale (SSL);
 - ii. all'istruttoria, valutazione e selezione delle SSL;
- F. la procedura di accreditamento dei Soggetti Proponenti e di formazione/costituzione dei Gruppi di Azione Locale;
- G. le procedure di presentazione e approvazione dei Piani di Azione;
- H. le procedure attuative dei Piani di Azione;
- I. il sistema di gestione e controllo della Misura 19 – SLTP – del PSR Basilicata 2014-2020;
- J. i flussi finanziari e le premialità;
- K. le varianti e le proroghe;
- L. il monitoraggio;
- M. le riduzioni, le esclusioni, i recuperi.

SEZIONE 5.1 RUOLO DELL'AUTORITÀ DI GESTIONE DEL PSR

Come previsto dall'articolo 66 del Reg. (UE) n. 1305/2013, l'Autorità di Gestione è responsabile dell'efficace, efficiente e corretta gestione e attuazione del PSR. Essa svolge le funzioni previste nel suddetto regolamento e nel capitolo 15 del PSR approvato dalla Commissione - Modalità di attuazione del programma.

In particolare, relativamente alla Misura 19 – SLTP - l'Autorità di Gestione:

- predispone e pubblica l'Avviso Pubblico per la selezione delle strategie di sviluppo locale (SSL) e le procedure attuative (PA) della Misura 19- SLTP, nonché l'elenco delle spese ammissibili;
- costituisce il *Comitato regionale per le strategie di sviluppo locale di tipo partecipativo*;
- seleziona le strategie di sviluppo locale di tipo partecipativo e ne accredita i Soggetti Proponenti;
- facilita la formazione di Gruppi di Azione Locale effettivamente rappresentativi dei territori di riferimento, in grado di proporre attività nelle quali venga garantita pari opportunità di partecipazione e non ci sia discriminazione, e per la cui selezione vengano adottati criteri obiettivi, ai sensi dell'art. 34, paragrafo 3, lettera b) del Reg. (UE) n. 1303/2013;
- istruisce ed approva i Piani di Azione presentati dai GAL a partire dalle SSL in precedenza approvate;
- predispone e pubblica il bando per la selezione permanente dei progetti di cooperazione;
- gestisce i rapporti con l'Organismo Pagatore, al quale trasferisce tutte le informazioni necessarie, a partire da quelle relative alla procedura di selezione delle SSL;
- disciplina i rapporti con i GAL, con particolare riferimento ai bandi da questi pubblicati, nonché alla verifica ed eventuale approvazione di varianti e/o rimodulazioni delle SSL, dei progetti di cooperazione e dei Piani di Azione;
- assicura il monitoraggio e la sorveglianza in fase di attuazione;
- applica meccanismi di premialità/penalizzazione finalizzati ad evitare il disimpegno automatico delle risorse pubbliche assegnate e non utilizzate tempestivamente.

Per assolvere alle sopra dette funzioni la Regione ha adottato il seguente modello organizzativo:

Autorità di Gestione (AdG): nella persona del Dirigente dell'Ufficio Autorità di gestione PSR Basilicata 2014/2020, cooperazione internazionale e rapporti con enti a sostegno dello sviluppo agricolo – Via Vincenzo Verrastro, 10 - 85100 Potenza. e-mail: adg.psr@regione.basilicata.it; tel. 0971.668660. Fax 0971.668574.

Comitato regionale per le strategie di sviluppo locale di tipo partecipativo (Comitato di selezione): organo collegiale ed intersettoriale di supporto all'Autorità di Gestione, che assume le funzioni del Comitato di selezione di cui all'art. 33, par. 3 del Reg. (UE) 1303/2013 ed in particolare ha il compito di istruire e valutare le SSL presentate dai Soggetti Proponenti in risposta ad apposito Avviso Pubblico.

Nello specifico il Comitato di selezione svolge le seguenti funzioni:

- istruire le SSL presentate dai Soggetti Proponenti in risposta all'Avviso Pubblico pubblicato dalla Regione, verificandone l'ammissibilità rispetto ai requisiti ed agli ambiti tematici previsti nel PSR e nell'Avviso Pubblico;
- valutare le SSL, anche attraverso eventuali richieste di integrazioni su specifici aspetti tecnici;
- proporre la graduatoria delle SSL da approvare e finanziare nell'ambito del PSR;
- supportare l'Autorità di Gestione nell'accreditamento dei Soggetti Proponenti delle SSL selezionate e nella fase di formazione e validazione dei GAL;
- istruire, approvare e validare i Piani di Azione elaborati a partire dalle SSL selezionate;

- supportare l'Autorità di Gestione su eventuali proposte di rimodulazione delle SSL e dei relativi Piani di Azione;
- monitorare lo stato di attuazione delle SSL, dei Piani di Azione e della Misura 19 nel suo complesso, anche in riferimento all'avanzamento delle Strategie Aree Interne attuate tramite ITI.

Oltre alla stessa AdG, al Comitato di selezione partecipano:

- almeno n. 3 referenti regionali di cui:
 - almeno n. 1 impegnato nell'attuazione di operazioni di investimento finalizzate all'erogazione di aiuti a soggetti privati;
 - almeno n. 1 impegnato nell'attuazione di operazioni di investimento finalizzate alla realizzazione di strutture ed infrastrutture pubbliche;
 - almeno n. 1 impegnato nell'attuazione della Misura 19;
- n. 1 referente dell'AdG del PO FESR 2014-2020;
- n. 1 referente dell'AdG del PO FSE 2014-2020;
- n. 1 referente dell'autorità ambientale regionale;
- n. 1 esperto di Sviluppo Locale.

I membri del Comitato di selezione sono nominati con Determinazione dell'Autorità di Gestione del PSR 2014-2020.

I rappresentanti del Comitato di selezione attestati al Dipartimento Agricoltura, Sviluppo Rurale ed Economia Montana devono avere esperienze e professionalità specifiche in materia di programmi complessi cofinanziati dall'Unione Europea e dallo Stato.

I rappresentanti del Comitato di selezione indicati dalle Autorità di Gestione dei Programmi Operativi FESR e FSE, devono aver maturato esperienza sull'approccio integrato in ambito Fondi Strutturali nei precedenti cicli di programmazione comunitaria.

Ufficio responsabile della Misura 19 – SLTP: è l'Ufficio responsabile dell'attuazione della Misura 19 ed in tale ruolo sarà affiancato da un idoneo supporto tecnico-consulenziale.

In particolare, l'Ufficio responsabile della Misura 19 - SLTP assicura:

- la verifica delle SSL e dei relativi Piani di Azione;
- la verifica dei progetti esecutivi delle operazioni immateriali attuate in modalità "regia diretta GAL" nell'ambito delle "Azioni specifiche LEADER" di cui alla sottomisura 19.2.B;
- la verifica dei piani operativi per l'attuazione delle operazioni in modalità "bando pubblico", per le operazioni di cui alla sottomisura 19.2.A "Azioni ordinarie" afferenti alle altre Misure del PSR;
- la verifica dei piani operativi per l'attuazione delle operazioni in modalità "bando pubblico", riferite alle "Azioni specifiche LEADER" di cui alla sottomisura 19.2.B;
- la verifica dei bandi predisposti dai GAL a valere sulle "Azioni specifiche LEADER";
- la verifica delle richieste di varianti e/o di rimodulazioni finanziarie riferite alle SSL ed ai relativi Piani di Azione;
- il rapporto ed il raccordo costante con i GAL.

Nelle more della costituzione di detto ufficio, la responsabilità della Misura 19 – Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo LEADER è attestata all'AdG del PSR, che può delegarla ad altro ufficio.

SEZIONE 5.2 RUOLO DELL'ORGANISMO PAGATORE DEL PSR

Come stabilito dall'articolo 7 del Reg. (UE) n. 1306/2013 e relativi Regolamenti delegati di attuazione, l'Organismo Pagatore è responsabile della gestione e del controllo delle spese di cui all'art. 4, par. 1 (FEAGA) ed all'art. 5 (FEASR) del medesimo Regolamento.

Esso, pertanto, svolge, direttamente o conferendo deleghe per quanto previsto, le funzioni definite nel suddetto regolamento, nonché quelle definite nel capitolo 15.1 del PSR approvato dalla Commissione, alle quali si rinvia.

Inoltre, relativamente alla Misura 19, l'Organismo Pagatore del PSR ha le seguenti funzioni:

- verificare la procedura di ammissibilità che ha portato alla approvazione delle SSL e dei Piani di Azione;
- comunicare ai GAL ed all'AdG le proprie procedure;
- verificare la procedura di ammissibilità effettuata dai GAL in relazione ai bandi pubblicati;
- verificare le richieste di pagamento;
- eseguire, direttamente o tramite delega, i controlli previsti dai regolamenti comunitari¹;
- trasferire i contributi ai beneficiari che ne hanno diritto.

Inoltre, l'OP erogherà eventuali anticipazioni verso i beneficiari dei GAL secondo atti e procedure che salvaguardino la certezza del rientro delle somme anticipate nel caso di irregolarità.

Fatta eccezione per i pagamenti in favore dei beneficiari, tutte le altre funzioni possono essere delegate ad altri soggetti, purché funzionalmente separati, sia rispetto all'AdG del PSR che ai GAL.

Attualmente, molte funzioni sono state delegate alla Regione Basilicata – Dipartimento Politiche Agricole e Forestali – per il tramite dell'Ufficio per le Erogazioni Comunitarie in Agricoltura (UECA).

¹ Al riguardo si rinvia alle procedure dell'Organismo Pagatore.

SEZIONE 5.3 RUOLO DEI GAL

Ogni **GAL** è *responsabile* della conformità delle operazioni cofinanziate nell'ambito dei Piani di Azione, rispetto al PSR, alle disposizioni del Trattato e degli atti emanati in virtù dello stesso, nonché alle politiche comunitarie, con particolare riguardo alle regole di concorrenza, alle norme concernenti l'aggiudicazione di appalti pubblici, alla tutela ed al miglioramento dell'ambiente, all'eliminazione delle ineguaglianze, ed alla promozione delle pari opportunità, nonché alle vigenti disposizioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione e dei conflitti di interesse.

Inoltre, ogni GAL è anche *responsabile*:

- della programmazione della SSL e del relativo Piano di Azione, sia in relazione alla iniziale elaborazione che in relazione alle successive rimodulazioni, ove ricorrenti;
- della congruità delle spese ammesse a cofinanziamento rispetto alla SSL e relativo Piano di Azione approvati ed ai Regolamenti comunitari;
- della regolare gestione dei fondi pubblici;
- della compatibilità delle operazioni proposte con le disposizioni normative vigenti a tutela dell'ambiente e del territorio;
- dell'efficiente e rapida esecuzione delle operazioni, fatte salve le responsabilità ricadenti in capo ad altri Organismi coinvolti nell'attuazione del PSR;
- dell'adozione di un regolamento interno, che tenga conto anche delle disposizioni in materia di trasparenza nonché di prevenzione della corruzione e dei conflitti di interesse;
- della selezione dei beneficiari e/o dei fornitori, in conformità agli obiettivi ed ai criteri di selezione di cui al PSR, alla SSL e relativo Piano di Azione approvati ed alla normativa nazionale e comunitaria in materia di aiuti e di appalti pubblici;
- delle decisioni assunte relativamente alla gestione dei finanziamenti di competenza del GAL;
- della comunicazione all'AdG ed all'OP dei dati relativi ai contributi assegnati alle imprese, anche ai fini della gestione della banca dati relativa agli aiuti concessi in regime "de minimis";
- dei danni arrecati a terzi ed all'ambiente nella realizzazione delle operazioni previste dalla SSL e dal relativo Piano di Azione;
- della regolare organizzazione di un sistema di archiviazione della documentazione tecnica ed amministrativa afferente alle singole iniziative previste nella SSL e nel relativo Piano di Azione, nel rispetto delle indicazioni contenute nei regolamenti comunitari vigenti e nelle presenti *Procedure Attuative*;
- della correttezza delle informazioni fornite ai fini del monitoraggio finanziario, fisico e procedurale;
- della messa a disposizione, su richiesta dell'OP, ovvero di un Soggetto da esso delegato, ovvero di altri soggetti e/o organismi preposti ai controlli, di estratti conto bancari e movimentazioni di cassa, nonché della conservazione delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio per tutte le operazioni attuate in modalità a "regia diretta GAL".

L'art. 34, par. 3 del Reg. (UE) 1303/2013 assegna ai GAL i seguenti *compiti*:

- rafforzare la capacità dei soggetti locali di elaborare e attuare operazioni, anche stimolandone le capacità di gestione dei progetti;
- elaborare una procedura di selezione trasparente e non discriminatoria e criteri oggettivi di selezione delle operazioni che evitino conflitti di interessi, che garantiscano che almeno il 50% dei voti espressi

nelle decisioni di selezione provenga da partner che sono autorità non pubbliche e che consentano la selezione mediante procedura scritta;

- garantire la coerenza con la strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo nella selezione delle operazioni, stabilendo l'ordine di priorità di tali operazioni in funzione del loro contributo al conseguimento degli obiettivi e dei target di tale strategia;
- preparare e pubblicare gli inviti a presentare proposte o un bando permanente per la presentazione di progetti, compresa la definizione dei criteri di selezione;
- ricevere e valutare le domande di sostegno;
- selezionare le operazioni e fissare l'importo del sostegno e, se pertinente, presentare le proposte all'organismo responsabile della verifica finale dell'ammissibilità prima dell'approvazione;
- verificare l'attuazione della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo e delle operazioni finanziate e condurre attività di valutazione specifiche legate a tale strategia.

Inoltre, nel rispetto delle normative comunitarie (in particolare dei Regg. (UE) 1305/2013 e ss. mm. ii., n. 1303/2013 e ss. mm. ii., n. 807/2014 e ss. mm. ii., n. 808/2014 e ss. mm. ii., n. 809/2014 e ss. mm. ii.) e nazionali di riferimento, del PSR Basilicata 2014-2020 e delle presenti *Procedure Attuative*, ogni GAL dovrà assolvere almeno alle seguenti *funzioni*, assicurando:

- adeguate azioni di sensibilizzazione della popolazione locale e degli operatori sulle problematiche dello sviluppo rurale;
- adeguate azioni di informazione, promozione e divulgazione della SSL e del relativo Piano di Azione sul proprio territorio di riferimento;
- l'efficace ed efficiente attuazione della SSL e del relativo Piano di Azione approvati, nel rispetto delle norme comunitarie, nazionali e regionali in vigore, nonché delle disposizioni operative contenute nelle presenti *Procedure Attuative*;
- la predisposizione, definizione ed attuazione delle procedure di evidenza pubblica necessarie a selezionare i beneficiari dei Piani di Azione, per le operazioni attuate in modalità a "bando pubblico", ed i fornitori di beni e servizi per le operazioni attuate in modalità a "regia diretta GAL";
- atti di impegno giuridicamente vincolanti con i beneficiari dei Piani di Azione e con i fornitori di beni e servizi del GAL stesso;
- le verifiche sulla regolare esecuzione delle attività e dei progetti cofinanziati nell'ambito dei Piani di Azione;
- il monitoraggio relativo all'avanzamento (finanziario, procedurale e fisico) dei progetti, anche con l'ausilio di un idoneo sistema informativo regionale, comunque nell'ambito del SIAN;
- il coordinamento della contabilità e della gestione dei flussi finanziari dei Piani di Azione relativamente alle operazioni attuate in modalità a "regia diretta GAL";
- la rendicontazione delle spese;
- la relazione annuale sull'attuazione della SSL e del relativo Piano di Azione, da presentare all'AdG del PSR entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello di riferimento, utilizzando gli strumenti all'uopo resi disponibili dalla stessa AdG. La prima relazione annuale, riferita all'anno 2016, dovrà essere presentata entro il 31 marzo 2017.

Gli *adempimenti* sono quelli previsti dalla vigente regolamentazione comunitaria e consistono nel:

- apportare alla SSL ed al relativo Piano di Azione le modifiche ritenute necessarie, previa idonea autorizzazione dell'Autorità di Gestione;

- fornire i dati relativi all'attuazione delle attività/operazioni finanziate, necessari ad alimentare il monitoraggio finanziario, procedurale e fisico;
- comunicare tempestivamente all'AdG ed all'OP del PSR, ciascuno per la propria competenza, l'ubicazione degli archivi contenenti i documenti contabili, progettuali ed amministrativi relativi alle attività cofinanziate, al fine di consentire il corretto adempimento di quanto previsto dalle disposizioni regolamentari;
- realizzare e mantenere, per tutti i progetti finanziati dalla SSL e dal relativo Piano di Azione, i relativi fascicoli contenenti tutta la documentazione afferente alla gestione amministrativa e contabile del progetto, con espressa menzione del codice di monitoraggio;
- apporre sull'intera documentazione contabile portata in rendicontazione sul Piano di Azione, anche a mezzo di idoneo timbro, la dicitura: "Attività cofinanziata dal Programma di Sviluppo Rurale della Regione Basilicata 2014-2020 – Misura 19 – SLTP, SSL _____, Piano di Azione _____, Fondo FEASR, Misura ._..; Sottomisura ._..; Operazione/Progetto: _____";
- concludere tutte le attività/operazioni finanziate entro i termini previsti dalla SSL e dal relativo Piano di Azione, nei singoli progetti e negli atti di impegno ad essi collegati;
- custodire in sicurezza i documenti giustificativi delle operazioni ammesse a finanziamento dalla SSL e dal relativo Piano di Azione. Al fine di permettere agli Organismi competenti di accedere a tutta la documentazione (amministrativa, tecnica e contabile) connessa alla SSL ed al relativo Piano di Azione, e di effettuare le verifiche in qualsiasi momento, tale custodia dovrà essere assicurata almeno fino a tre anni successivamente alla conclusione del PSR. Dovrà essere custodita tutta la documentazione amministrativa e contabile (gare, progetti, impegni, liquidazioni, documentazione di spesa e relativi pagamenti, ecc.), in originale per le operazioni attuate a "regia diretta GAL", in copia conforme per le operazioni attuate in modalità "bando pubblico";
- fornire alla Regione, secondo modalità che verranno definite con atto formale dell'AdG, idonee garanzie fidejussorie per le quote di contributo pubblico ricevute come anticipazioni;
- dotarsi di una idonea struttura tecnico-amministrativo-finanziaria;
- dotarsi di un regolamento di funzionamento interno, che tenga conto anche delle disposizioni in materia di trasparenza nonché di prevenzione della corruzione e dei conflitti di interesse, assicurandone il puntuale e rigoroso rispetto durante tutte le fasi di attuazione della SSL e del relativo Piano di Azione;
- acquisire le forniture di beni e servizi nel rispetto della normativa vigente;
- procedere con regolarità e tempestività ai pagamenti dei propri fornitori di beni e servizi;
- restituire le somme percepite ed eventualmente non utilizzate e/o non riconosciute ammissibili (dall'OP, dallo Stato, dalla UE);
- garantire che le strutture e le attrezzature, sia proprie che di terzi, utilizzate nello svolgimento delle attività, corrispondano ai requisiti delle vigenti normative in materia di idoneità e sicurezza;
- utilizzare in modo evidente, secondo quanto indicato dall'allegato III al Reg. (UE) n. 808/2014 del 17 luglio 2014 e ss.mm.ii., il logo dell'Unione Europea e del LEADER, specificando il Fondo di finanziamento e la Misura;
- assicurare che, nel caso di regimi di aiuto alle imprese, il progetto destinatario dei contributi non goda di altra agevolazione finanziaria pubblica;
- assicurare che, sempre in tale ambito, per le iniziative per le quali si applica la regola del "de minimis", il destinatario ultimo non abbia ricevuto, negli ultimi tre anni, ed in regime de minimis, più di € 200.000,00 di contributo pubblico;
- assicurare che vengano rispettati i vincoli previsti dai bandi pubblicati;

- partecipare attivamente alla Rete Rurale Nazionale.

In caso di irregolarità accertate, si procederà alla revoca, parziale o totale, del contributo accordato, nonché all'applicazione delle sanzioni all'uopo previste.

Il GAL è tenuto a rimborsare, in parte o in tutto, il contributo pubblico ricevuto, secondo le norme previste da leggi nazionali o disposizioni comunitarie, nel caso di realizzazione di operazioni difformi rispetto alla SSL e relativo Piano di Azione approvati. Qualora il GAL non rimborsi le quote di contributo pubblico richieste, si procederà alla escussione della fidejussione prestata dal GAL.

SOTTOSEZIONE 5.3.1 RUOLO DEI SOCI DEL GAL NELLA GESTIONE DELLE AZIONI

I soci privati del GAL che assumono la carica di amministratore del GAL, ovvero i soggetti giuridici rappresentati all'interno dell'organo decisionale del GAL, non potranno beneficiare dei contributi erogabili a valere sulla SSL e relativo Piano di Azione, né potranno essere fornitori del GAL nell'ambito dell'attuazione degli stessi.

I soci privati che non assumano la carica di amministratore del GAL, ovvero i soggetti giuridici non rappresentati all'interno dell'organo decisionale del GAL, invece, possono partecipare alle procedure di evidenza pubblica per beneficiare dei contributi erogabili a valere sulla SSL e sul relativo Piano di Azione e per diventare fornitori del GAL.

SOTTOSEZIONE 5.3.2 TRASPARENZA, PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, CONFLITTI DI INTERESSE ED INCOMPATIBILITÀ

Al GAL compete l'obbligo di assicurare il rispetto delle vigenti disposizioni di legge/regolamento in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione ed in tale ambito, nell'attuazione della SSL e del relativo Piano di Azione, quello di evitare l'insorgere di conflitti di interessi e incompatibilità². In particolare, fatto salvo quanto già esplicitato in precedenza circa il ruolo dei soci, e relativamente a tutte le procedure di evidenza pubblica emanate dal GAL, sia nell'ambito dell'erogazione di aiuti verso i beneficiari del GAL per le operazioni a Bando, che nell'ambito dell'acquisizione di beni e servizi per le azioni attuate in modalità "regia diretta GAL", tale obbligo ricorre nei seguenti casi:

- tra i componenti dell'Organo decisionale del GAL ed i partecipanti alle procedure di evidenza pubblica emanate dal GAL nell'ambito dell'erogazione di aiuti verso i beneficiari del GAL per le operazioni a Bando e nell'ambito dell'acquisizione di beni e servizi per le azioni attuate in modalità "regia diretta GAL";
- tra la struttura tecnica del GAL impegnata con ruolo di responsabilità nella specifica procedura di evidenza pubblica emanata dal GAL (Direttore del GAL, Certificatore esterno, Coordinatore dell'animazione, animatori, Commissioni di valutazione, altri tecnici e/o consulenti all'uopo attivati) ed i partecipanti alle procedure di evidenza pubblica emanate dal GAL nell'ambito dell'erogazione di aiuti verso i beneficiari del GAL per le operazioni a Bando e nell'ambito dell'acquisizione di beni e servizi per le azioni attuate in modalità "regia diretta GAL";
- tra *istruttori* e *controllori*: colui che partecipa al processo di istruttoria iniziale di un determinato progetto/operazione, non può partecipare al processo di verifica in itinere e finale dello stesso progetto/operazione.

Nel caso di esistenza di condizioni di conflitto di interessi e/o incompatibilità, i soggetti interessati (componenti interni ed esterni della struttura tecnica del GAL impegnati con ruolo di responsabilità nella

² Cfr. L. 190/2012 e ss.mm.ii. e fonti normative e regolamentari da essa derivate.

specifica procedura di istruttoria-valutazione-selezione, componenti dell'Organo decisionale del GAL) devono astenersi dal partecipare alle procedure di selezione dei beneficiari e di acquisizione di beni e servizi.

Al fine di garantire il rispetto di tale previsione finalizzata ad evitare l'insorgere di conflitti di interessi ed incompatibilità nell'ambito delle attività previste dalla SSL e dal relativo Piano di Azione, prima dell'avvio delle operazioni a bando e di quelle a regia diretta GAL diverse dalla gestione e funzionamento del GAL ex Sottomisura 19.4.1, è necessario che ogni componente del Consiglio di Amministrazione ed ogni componente della Struttura Tecnica del GAL con funzioni di responsabilità (Direttore del GAL, Certificatore esterno, Coordinatore dell'animazione, animatori, Commissioni di valutazione, altri tecnici e/o consulenti all'uopo attivati) dichiarino all'Autorità di Gestione del PSR la propria eventuale partecipazione, o il proprio eventuale ruolo, all'interno di enti pubblici, organizzazioni di rappresentanza e di categoria, associazioni e società/aziende.

Inoltre, successivamente alla presentazione delle proposte di candidatura avanzate in risposta alle procedure di evidenza pubblica attivate dai GAL, sopra richiamate, e prima che prenda avvio il processo di istruttoria, valutazione e selezione, il GAL deve acquisire le autodichiarazioni di seguito specificate:

- dei componenti dell'Organo decisionale del GAL, che dichiarino di non trovarsi in condizione di conflitto di interessi e/o di incompatibilità con i partecipanti alle procedure di evidenza pubblica emanate dal GAL nell'ambito dell'erogazione di aiuti verso i beneficiari del GAL per le operazioni a Bando e nell'ambito dell'acquisizione di beni e servizi per le azioni attuate in modalità "regia diretta GAL";
- dei componenti della Struttura Tecnica del GAL impegnati con ruolo di responsabilità nella specifica procedura di evidenza pubblica emanata dal GAL (Direttore del GAL, Certificatore esterno, Coordinatore dell'animazione, animatori, Commissioni di valutazioni, altri tecnici e/o consulenti all'uopo attivati), che dichiarino di non trovarsi in condizione di conflitto di interessi e/o di incompatibilità con i partecipanti alle procedure di evidenza pubblica emanate dal GAL nell'ambito dell'erogazione di aiuti verso i beneficiari del GAL per le operazioni a Bando e nell'ambito dell'acquisizione di beni e servizi per le azioni attuate in modalità "regia diretta GAL";
- dei tecnici eventualmente chiamati a specifiche azioni di controllo, che dichiarino non trovarsi in condizione di conflitto di interessi e/o incompatibilità con i tecnici che hanno istruito un determinato progetto/operazione.

SOTTOSEZIONE 5.3.3 **REGOLAMENTO INTERNO DEL GAL**

Ogni GAL deve dotarsi di un proprio Regolamento Interno di Funzionamento che descriva e disciplini:

- l'assetto del GAL quale organismo composto da rappresentanti degli interessi socio-economici locali sia pubblici che privati, accreditato dall'AdG;
- il funzionamento del tavolo permanente di concertazione territoriale;
- le attività di concertazione, che devono accompagnare la SSL e relativo Piano di Azione dalla fase di definizione fino alla chiusura degli stessi, con riguardo anche a tutte le opportunità di integrazioni con altri programmi e iniziative, a prescindere dalla fonte finanziaria;
- il rispetto del principio di pari opportunità e non discriminazione tra partner;
- il rispetto delle vigenti disposizioni di legge in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, con specifica attenzione alle procedure atte a scongiurare l'insorgere di conflitti di interessi e/o incompatibilità;
- l'organigramma funzionale del GAL in relazione all'attuazione della SSL e relativo Piano di Azione;

- la definizione di compiti funzionali alle diverse posizioni tecniche ed operative previste in organigramma;
- l'eventuale definizione dei procedimenti di delega di specifiche funzioni e/o attività;
- la semplificazione del processo decisionale nel momento in cui è necessario optare tra diverse soluzioni;
- le procedure per l'acquisizione di beni e servizi e per la pubblicazione dei bandi;
- le procedure per la verifica delle istanze pervenute in risposta ai bandi;
- le procedure per eventuali modifiche da apportare alla SSL ed al relativo Piano di Azione.

SOTTOSEZIONE 5.3.4 ORGANIGRAMMA FUNZIONALE DEL GAL

Per favorire una efficace ed efficiente attuazione delle SSL e dei relativi Piani di Azione, ogni GAL deve dotarsi di una struttura tecnico-amministrativo-finanziaria che abbia almeno:

- un **Direttore**, in possesso di Diploma di laurea del vecchio ordinamento oppure Laurea specialistica del nuovo ordinamento, con almeno 10 (dieci) anni di esperienza in materia di gestione di Fondi Comunitari, con particolare riferimento allo sviluppo rurale, cui competono anche gli obblighi in materia di monitoraggio, gestione del sistema VCM, comunicazione, informazione e pubblicità, nonché la responsabilità delle attività di verifica dei rendiconti presentati dai Beneficiari e dai fornitori. Il Diploma di laurea non è richiesto nel caso di esperti con almeno 15 (quindici) anni di esperienza in materia di gestione di Fondi Comunitari, con particolare riferimento allo sviluppo rurale;
- un **Certificatore Esterno**, Dottore Commercialista e Revisore dei Conti, iscritto nel "Registro dei revisori contabili" da almeno 5 (cinque) anni, con esperienza in materia di gestione, monitoraggio e controllo dei Fondi Comunitari, cui spetta il compito di certificare le spese sostenute dal GAL per le operazioni attuate in modalità "regia diretta";
- un **Team di Animazione**, coordinato da un **responsabile tecnico** in possesso di Diploma di laurea del vecchio ordinamento oppure Laurea specialistica del nuovo ordinamento, con esperienza di almeno 5 (cinque) anni in materia di sviluppo rurale-LEADER, al quale competono, oltre alle attività di animazione, sensibilizzazione e informazione, anche quelle relative alla gestione del fascicolo aziendale SIAN, delle domande di aiuto e di pagamento proprie e dei beneficiari, nonché quelle di istruttoria relative ai bandi pubblicati dal GAL.

In aggiunta, sulla base di adeguate disponibilità finanziarie, la struttura può essere integrata con:

- un **Addetto alla Segreteria**;
- **uno o più esperti**, persone fisiche e/o giuridiche, a supporto dell'attuazione della SSL e del relativo Piano di Azione, anche a supporto dei beneficiari pubblici e privati durante l'attuazione dei progetti/investimenti loro approvati.

Le funzioni di Direttore del GAL, Certificatore esterno e Coordinatore dell'animazione non possono essere affidate a dipendenti pubblici. Inoltre, poiché le suddette funzioni sono incompatibili con le attività di assistenza tecnica e supporto consulenziale erogate direttamente (con contratti individuali) o indirettamente (tramite società aggiudicatrici di servizi di assistenza tecnica) in favore della Regione Basilicata per l'attuazione dei programmi operativi regionali cofinanziati con i fondi SIE, la rinuncia ad eventuali incarichi in essere con la Regione Basilicata e/o con fornitori della stessa, rappresenta *condicio sine qua non* per la stipula del contratto con un GAL nell'ambito della Misura 19 del PSR Basilicata 2014-2020.

La struttura del GAL dovrà rimanere operativa fino alla conclusione del Piano di Azione ed alla relativa chiusura.

SOTTOSEZIONE 5.3.5 PARTECIPAZIONE ALLA RETE RURALE NAZIONALE

È fatto obbligo ai GAL di partecipare alle attività della Rete Rurale Nazionale. La partecipazione comporta l'obbligo di mettere a disposizione tutte le informazioni necessarie per le azioni in corso o realizzate (ivi compresi i bandi o gli avvisi pubblicati) e sui risultati conseguiti, nonché la partecipazione alle varie attività organizzate dalla Rete.

SOTTOSEZIONE 5.3.6 AZIONI DI COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

L'art. 66, par. 1, lett. i) del Reg. (UE) n. 1305/2013 dispone che l'Autorità di Gestione provvede a dare pubblicità al programma di sviluppo rurale, informando in particolare i beneficiari dei contributi dell'Unione ed il pubblico in generale sul ruolo svolto dall'Unione nell'attuazione del programma. Pertanto, l'informazione circa le possibilità offerte dai programmi e le condizioni di accesso ai finanziamenti assumono un ruolo determinante.

In base all'art. 13 ed all'Allegato III del Reg. (CE) n. 808/2014, al fine di garantire la visibilità delle realizzazioni cofinanziate dall'Unione europea, il GAL ha l'obbligo di realizzare attività informative e pubblicitarie rivolte ai potenziali beneficiari delle azioni cofinanziate.

Tutte le azioni di informazione e di comunicazione a cura del beneficiario devono fare riferimento al sostegno del FEASR all'operazione riportando:

- a) l'emblema dell'Unione;
- b) un riferimento al sostegno da parte del FEASR.

Nel caso di un'azione informativa o pubblicitaria collegata a un'operazione o a diverse operazioni cofinanziate da più di un Fondo, il riferimento di cui alla lettera b) può essere sostituito da un riferimento ai fondi SIE.

Durante l'attuazione di un'operazione, il beneficiario informa il pubblico sul sostegno ottenuto dal FEASR:

- a) fornendo, sul sito web per uso professionale del beneficiario, ove questo esista, una breve descrizione dell'operazione che consenta di evidenziare il nesso tra l'obiettivo del sito web e il sostegno di cui beneficia l'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi finalità e risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;
- b) collocando, per le operazioni che non rientrano nell'ambito della lettera c) che beneficiano di un sostegno pubblico totale superiore a 10.000 EUR, almeno un poster con informazioni sull'operazione (formato minimo A3), che evidenzi il sostegno finanziario dell'Unione, in un luogo facilmente visibile al pubblico, come l'area d'ingresso di un edificio. Se un'operazione nell'ambito di un PSR comporta un investimento (ad esempio, in un'azienda agricola o alimentare) il cui sostegno pubblico totale supera 50.000 EUR, il beneficiario espone una targa informativa contenente indicazioni sul progetto, che metta in evidenza il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;
- c) esponendo, in un luogo facilmente visibile al pubblico, un cartellone temporaneo di dimensioni rilevanti per ogni operazione che consista nel finanziamento di infrastrutture o di operazioni di costruzione per le quali il sostegno pubblico complessivo supera 500.000 EUR.

Inoltre, presso le sedi dei GAL deve essere affissa una targa informativa.

I cartelloni, i poster, le targhe e i siti web recano una descrizione del progetto/dell'intervento nonché:

a) l'emblema dell'Unione conforme agli standard grafici quali presentati sul sito http://europa.eu/abc/symbols/emblem/download_en.htm, unitamente alla seguente indicazione del ruolo dell'Unione:

«Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale: l'Europa investe nelle zone rurali»;

b) il logo di LEADER.

Le azioni informative e pubblicitarie devono essere realizzate in conformità a quanto riportato nell'allegato III, parte 1, punto 2 e parte 2 del Reg. (UE) n. 808/2014, e ss. mm. ii.

In quanto parte integrante dell'operazione cofinanziata, le spese sostenute per ottemperare al rispetto degli obblighi in materia di comunicazione, informazione e pubblicità sono eleggibili a cofinanziamento nell'ambito delle spese generali di progetto.

Riguardo all'esigenza di informare il pubblico sulle opportunità offerte dall'iniziativa e sui risultati conseguiti attraverso di essa, assume grande importanza la capacità dei GAL di veicolare sul territorio le informazioni. Ciascun GAL si deve impegnare a realizzare sul territorio azioni informative che dovranno contribuire a diffondere:

- la conoscenza sulle opportunità offerte dall'approccio LEADER sul territorio;
- il ruolo svolto dall'UE in collaborazione con lo Stato Membro e la Regione nella gestione dei fondi comunitari;
- i risultati raggiunti attraverso la realizzazione delle SSL e dei relativi Piani di Azione.

A tale scopo ogni GAL dovrà dotarsi di un proprio piano di comunicazione predisposto contestualmente alla SSL ed in analogia al piano di comunicazione di cui si sarà eventualmente dotata l'Autorità di Gestione del PSR.

Si raccomanda ai GAL:

- di realizzare, con la popolazione interessata dalla SSL e dal relativo Piano di Azione, incontri periodici miranti a far conoscere le iniziative promosse e le forme di pubblicità previste;
- di dotarsi, presso la propria sede, di una bacheca informativa dove dovranno essere esposti:
 - l'organigramma funzionale del GAL;
 - l'elenco aggiornato delle deliberazioni adottate dal Consiglio di Amministrazione del GAL (riportante il numero di deliberazione, la data, l'oggetto e, per gli impegni o liquidazioni di spesa, l'importo di riferimento);
 - tutti i bandi e/o gli avvisi pubblicati dal GAL;
 - le graduatorie relative ai bandi e/o avvisi pubblicati;
 - gli elenchi dei fornitori di beni e servizi aggiornati annualmente;
 - il Regolamento Interno del GAL;
 - altri regolamenti e/o disciplinari del GAL.

Analoga bacheca, virtuale, dovrà essere realizzata anche sul sito internet del GAL.

Tutti i bandi e/o avvisi dovranno rimanere esposti per tutta la durata della pubblicazione.

Le delibere adottate dall'Organo decisionale del GAL dovranno rimanere esposte per un periodo di almeno n. 30 giorni successivamente alla data di affissione.

Tutte le graduatorie/elenchi dovranno rimanere esposte fino alla chiusura della relativa procedura. Ogni documento affisso dovrà riportare la data dell'affissione.

SEZIONE 5.4 RUOLO DEI BENEFICIARI SELEZIONATI NELL'AMBITO DELLA MISURA 19 - SLTP

Le procedure di cui alla presente sezione si applicano integralmente ai beneficiari delle operazioni attuate in modalità "Bando pubblico".

Se del caso, ai sensi dell'art. 49, par. 3 del Reg. (UE) 1305/2013, e per operazioni espressamente autorizzate dall'AdG del PSR, i beneficiari possono essere selezionati tramite inviti a presentare proposte, applicando criteri di efficienza economica e ambientale.

I beneficiari delle operazioni attuate in modalità "Bando pubblico" stipulano con il GAL un atto giuridicamente vincolante ai fini dell'impegno di spesa che deve precisare almeno i seguenti obblighi, nonché il ricorso al relativo regime sanzionatorio in caso di loro violazione:

- concludere tutte le attività/operazioni finanziate entro i termini previsti nel progetto approvato e nella convenzione stipulata con il GAL;
- fornire i dati relativi necessari ad alimentare il monitoraggio finanziario, procedurale e fisico;
- inviare al GAL, alle scadenze fissate, l'attestazione delle spese effettivamente sostenute e quietanzate nel periodo di riferimento, corredata da copia conforme all'originale della documentazione tecnico/amministrativa/contabile relativa alle attività/operazioni finanziate, comprensiva delle quietanze di pagamento, per il successivo inoltro all'Organismo Pagatore;
- realizzare e mantenere il fascicolo di progetto, contenente tutta la documentazione afferente alla gestione amministrativa e contabile del progetto, con espressa menzione del codice di monitoraggio che sarà comunicato dal GAL successivamente all'atto della prima immissione delle operazioni nel sistema di monitoraggio;
- apporre sull'intera documentazione portata in rendicontazione sul Piano di Azione, anche a mezzo di idoneo timbro, la dicitura: "Progetto cofinanziato dal Programma di Sviluppo Rurale della Regione Basilicata 2014-2020, Fondo FEASR; Misura 19 – SLTP, SSL _____; Piano di Azione _____; Misura ._.; Sottomisura ._. Operazione ._.; Progetto: _____";
- comunicare al Direttore del GAL ed all'OP, in modo puntuale e tempestivo, l'ubicazione degli archivi contenenti i documenti contabili, progettuali e amministrativi relativi alle attività cofinanziate, al fine di consentire il corretto adempimento di quanto previsto dalle vigenti disposizioni comunitarie;
- custodire in sicurezza i documenti giustificativi delle operazioni ammesse a finanziamento dalla competente Misura del Piano di Azione. Al fine di permettere in qualsiasi momento le verifiche in capo ai competenti organismi, tale custodia dovrà avvenire almeno fino a tre anni successivamente alla conclusione del PSR. In particolare, dovranno essere custoditi gli originali della documentazione amministrativa e contabile (gare, progetti, impegni, liquidazioni, documentazione di spesa e relativi pagamenti, ecc.);
- inviare al GAL, per il successivo inoltro all'OP, unitamente al rendiconto dettagliato delle attività/operazioni eseguite ovvero dei beni acquisiti, una relazione tecnica delle stesse accompagnata dall'attestazione di regolare esecuzione delle attività effettuate ovvero dall'attestazione di regolare fornitura dei beni acquisiti;
- garantire alle strutture competenti del GAL, dell'OP, della Regione, dei servizi ispettivi della Commissione europea, l'accesso a tutta la documentazione, amministrativa, tecnica e contabile, connessa al progetto ammesso a cofinanziamento dal Piano di Azione;
- restituire all'OP le somme percepite ed eventualmente non utilizzate ovvero non riconosciute ammissibili (dal GAL, dall'OP, dalla Regione, dallo Stato, dalla UE), maggiorate degli interessi legali;
- garantire che le strutture e le attrezzature, sia proprie che di terzi, utilizzate nello svolgimento delle attività, corrispondano ai requisiti delle vigenti normative in materia di idoneità e sicurezza;

- utilizzare in modo evidente il logo dell'Unione europea, specificando il Fondo di finanziamento, e la Misura, secondo quanto previsto nell'allegato III al Reg. (UE) 808/2014 e ss. mm. e ii..

Per quel che concerne l'Attuazione dei progetti da parte dei beneficiari, gli stessi provvedono a realizzare i progetti loro approvati e finanziati dal GAL a valere sul Piano di Azione, nel rispetto di quanto previsto nel progetto stesso e nell'atto giuridicamente vincolante intercorso con il GAL. Nella fase di attuazione i beneficiari del Piano di Azione, supportati dal GAL, interloquiscono con l'Organismo Pagatore, al quale presentano una o più domande di pagamento, in corrispondenza di uno o più stati di avanzamento dei lavori/attività. Se previsto dalle procedure dell'OP, inoltre, i beneficiari del Piano di Azione potranno presentare anche una domanda di pagamento finalizzata ad ottenere un'anticipazione sul contributo pubblico loro concesso dal GAL. Per le attività rientranti in questa fase, pertanto, i Beneficiari del Piano di Azione dovranno procedere nel rispetto delle "Procedure di controllo Approccio LEADER" appositamente adottate dall'Organismo Pagatore del PSR Basilicata 2014-2020, cui si rimanda per tutto quanto in esse ricompreso.

Si fa qui presente che per ogni avanzamento di attività cui corrisponde una richiesta di erogazione finanziaria, i beneficiari dovranno presentare un rendiconto dettagliato (per voce) delle spese sostenute e dei pagamenti effettuati, con allegata tutta la documentazione prevista dalla procedure di controllo dell'OP, ivi compresi i documenti giustificativi di spesa (fatture o altri documenti di forza probatoria equivalente) ed i relativi titoli di pagamento. Tutti i pagamenti dei beneficiari devono essere effettuati attraverso bonifico o ricevuta bancaria (Riba), carta di credito o bancomat, assegno bancario non trasferibile, bollettino e vaglia postale. I pagamenti con dazione diretta di moneta sono ammessi 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, ecc.) deve essere accompagnato dalla quietanza liberatoria del fornitore.

I beneficiari devono ricevere dai propri fornitori fatture, ovvero altri documenti avente forza probatoria equivalente, nelle quali, oltre alla specifica delle voci di spesa così come da quadro economico approvato, è riportata la dicitura: "Progetto cofinanziato dal Programma di Sviluppo Rurale della Regione Basilicata 2014-2020, Fondo FEASR; Misura 19 – SLTP, SSL _____; Piano di Azione _____; Misura ._._.; Sottomisura ._._. Operazione ._._.; Progetto: _____".

I GAL assicurano ai propri beneficiari il supporto tecnico necessario a predisporre correttamente i rendiconti di spesa a corredo delle singole domande di pagamento.

Il beneficiario invia la domanda di pagamento e la relativa documentazione di spesa all'OP, per il successivo rimborso.

SEZIONE 5.5 PROCEDURA DI PRESENTAZIONE, SELEZIONE ED APPROVAZIONE DELLE SSL

In questa fase della procedura di selezione delle SSL sono coinvolti:

- la Regione, che predispone, approva e pubblica l'Avviso Pubblico per la selezione delle SSL, e riceve, istruisce, valuta e seleziona le SSL stesse;
- i Soggetti Proponenti³, che elaborano e presentano le SSL in risposta all'Avviso Pubblico.

Si divide nei seguenti processi:

- o presentazione delle SSL;
- o istruttoria e valutazione delle SSL;
- o approvazione delle SSL.

Lo "schema riepilogativo" di tutto l'iter procedurale relativo alla Misura 19 – SLTP è contenuto nel documento dal titolo "Processi e Fasi Attuative dello Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo", allegato alle presenti procedure attuative.

SOTTOSEZIONE 5.5.1 PRESENTAZIONE DELLE SSL

Espletate le attività di pubblicizzazione, animazione e concertazione sul territorio, i Soggetti Proponenti presentano le SSL all'AdG, secondo il format allegato all'Avviso Pubblico per la selezione delle SSL, entro 90 (novanta) giorni dalla pubblicazione dell'Avviso stesso.

SOTTOSEZIONE 5.5.2 ISTRUTTORIA E VALUTAZIONE DELLE SSL

Completato l'iter di ricezione delle SSL presentate dai Soggetti Proponenti, l'AdG invia tempestivamente i plichi al Comitato di Selezione, che si occupa dell'istruttoria e della valutazione delle SSL.

Il Comitato di Selezione avvia le proprie attività di verifica dei requisiti di ammissibilità stabiliti nell'avviso e di esame e valutazione della documentazione tecnico-amministrativa per la quale l'Avviso Pubblico prevede l'attribuzione di specifici punteggi.

In questa fase il Comitato di Selezione può richiedere integrazioni via fax, via mail e per iscritto, rimanendo in capo ai Soggetti Proponenti l'obbligo di fornire le opportune integrazioni entro un periodo massimo di 7 (sette) giorni dalla data di richiesta, salvo diversa prescrizione.

SOTTOSEZIONE 5.5.3 APPROVAZIONE DELLE SSL

Le attività del Comitato di Selezione si concludono con la redazione di un verbale con allegata proposta di graduatoria, che viene trasmesso all'AdG ed approvato entro 30 (trenta) giorni dalla ricezione dei plichi.

La proposta di graduatoria comprenderà sia quelle SSL che avranno ottenuto il punteggio minimo per l'approvazione (pari al 70% del punteggio massimo conseguibile) che quelle che non avranno raggiunto il punteggio minimo richiesto, nonché le SSL eventualmente escluse in fase di verifica dei requisiti di ammissibilità.

A far data dall'approvazione di cui sopra, i Soggetti proponenti avranno 7 (sette) giorni per proporre ricorso gerarchico avverso detta graduatoria.

³ Si fa presente che in questa fase i Soggetti Proponenti non sono ancora accreditati, né costituiti in GAL.

Sentito il Comitato di Selezione, l'AdG esaminerà gli eventuali ricorsi e provvederà ad ufficializzare la graduatoria definitiva delle SSL ammesse a finanziamento, nel termine di ulteriori 7 (sette) giorni.

Si precisa che ogni eventuale:

- **richiesta di integrazioni documentali,**
- **accertamento dei requisiti di ammissibilità e di quelli che concorrono all'attribuzione dei punteggi previsti dall'avviso,**
- **ricorso gerarchico,**
- **altra causa di interruzione dei termini,**

relativamente ad una o più SSL, non influisce sull'iter istruttorio delle altre SSL.

Pertanto, anche in presenza di una o più delle cause di interruzione dei termini di cui sopra, l'istruttoria, la valutazione e la selezione procederanno per quelle aree non interessate da dette cause.

Successivamente all'approvazione della graduatoria definitiva, l'Autorità di Gestione del PSR invia all'Organismo Pagatore copia degli atti relativi all'approvazione delle SSL.

Se, a procedura di selezione delle SSL ultimata, dovessero residuare, o rendersi disponibili, risorse finanziarie, la Regione procederà a ripubblicare l'Avviso Pubblico mettendo a disposizione tali risorse al fine di selezionare ulteriori Strategie a copertura di ulteriori aree del territorio regionale. L'ulteriore ciclo di selezione deve concludersi comunque entro il 31 dicembre 2017.

Se a seguito di tale eventuale ed ulteriore ripubblicazione dell'Avviso Pubblico dovessero risultare risorse pubbliche non ancora assegnate, si procederà a ridistribuirle ai GAL già selezionati in proporzione alle risorse già loro assegnate.

SEZIONE 5.6 PROCEDURA DI ACCREDITAMENTO DEI SOGGETTI PROPONENTI E DI FORMAZIONE/COSTITUZIONE DEI GRUPPI DI AZIONE LOCALE

In questa fase sono coinvolti:

- la Regione, che accredita i Soggetti Proponenti sulla base dei requisiti previsti dall'Avviso Pubblico e favorisce la formazione/costituzione degli stessi in Gruppi di Azione Locale;
- i Soggetti Proponenti, che forniscono ogni elemento utile per il loro accreditamento e successivamente si costituiscono in Gruppi di Azione Locale.

Si divide nei seguenti processi:

- o accreditamento dei Soggetti Proponenti;
- o formazione/costituzione dei Gruppi di Azione Locale.

Detta procedura deve **concludersi entro due mesi** dall'approvazione delle relative SSL.

SOTTOSEZIONE 5.6.1 ACCREDITAMENTO DEI SOGGETTI PROPONENTI

Con l'approvazione delle SSL collocate in posizione utile nella graduatoria definitiva, saranno automaticamente accreditati i Soggetti Proponenti che le hanno presentate.

Entro 7 (sette) giorni dalla data di approvazione delle SSL l'AdG del PSR, con l'eventuale supporto del Comitato di selezione, incontrerà i Soggetti Proponenti accreditati, con i quali concorderà la delimitazione definitiva delle aree su cui saranno attuate le SSL, nonché le risorse finanziarie da assegnare a ciascuna SSL. Contestualmente inviterà i Soggetti Proponenti accreditati a presentare una proposta per la costituzione del GAL avente i requisiti regolamentari di cui agli artt. 32-34 del Reg. (UE) 1303/2013 ed alla misura 19 del PSR Basilicata 2014-2020.

SOTTOSEZIONE 5.6.2 FORMAZIONE/COSTITUZIONE DEI GRUPPI DI AZIONE LOCALE

Nel termine di 7 (sette) giorni dall'accREDITAMENTO, ogni Soggetto Proponente avvierà una ricognizione sull'area di riferimento della rispettiva SSL, al fine di individuare gli altri soggetti pubblici e privati che andranno a costituire il partenariato del GAL.

Ultimata entro il termine di 15 (quindici) giorni la suddetta ricognizione, il Soggetto Proponente ne comunicherà l'esito all'AdG che, tempestivamente, avvierà una fase negoziale che porterà, entro il termine massimo di 60 giorni dall'approvazione delle SSL, alla costituzione di un GAL per ciascuna SSL approvata.

Il Comitato di selezione supporterà l'AdG durante la fase negoziale finalizzata alla costituzione dei GAL.

Le SSL per le quali alla fine dei 60 giorni non si è costituito un GAL perderanno il diritto a partecipare alla fase successiva e l'area per cui sono state presentate sarà esclusa dal primo ciclo di selezione, rinviando ad un eventuale secondo ciclo la possibilità di presentare nuove strategie.

SEZIONE 5.7 PROCEDURA DI PRESENTAZIONE ED APPROVAZIONE DEI PIANI DI AZIONE

In questa fase sono coinvolti:

- i GAL, che elaborano e presentano i Piani di Azione in attuazione delle proprie SSL precedentemente selezionate;
- la Regione, che riceve, istruisce ed approva i Piani di Azione presentati dai GAL.

Si tratta di una fase negoziale “one to one” nella quale, indipendentemente dagli altri GAL, a partire dal 30° giorno successivo alla data di costituzione, e fino al 45° giorno, ogni singolo GAL può presentare il proprio Piano di Azione, secondo le disposizioni che saranno comunicate dall’AdG alla conclusione della fase di formazione/costituzione dei GAL, traducendo in piano esecutivo la strategia precedentemente selezionata sotto forma di SSL.

Il Comitato di Selezione avvia la fase di istruttoria verificando che il Piano di Azione traduca concretamente e coerentemente le strategie e gli obiettivi definiti nella relativa SSL.

Durante la fase di istruttoria si instaura una negoziazione tra Comitato di selezione e GAL, in conclusione della quale, entro il termine massimo di 90 giorni dalla costituzione dei GAL, si procederà all’approvazione dei Piani di Azione.

I Piani di Azione che non dovessero essere approvati entro il suddetto termine saranno esclusi dal primo ciclo di selezione, potendo partecipare ad un eventuale secondo ciclo di selezione ai sensi dell’art. 33, par. 4 del Reg. (UE) 1303/2013.

L’istruttoria si conclude con la redazione di un verbale che ne riporta l’esito.

I Piani di Azione valutati positivamente dal Comitato di selezione saranno approvati dall’AdG del PSR che stipulerà con i GAL una convenzione per la relativa attuazione.

Ai sensi dell’art 33, par. 4 del Reg. (UE) 1303/2013 il primo ciclo di selezione delle Strategie di sviluppo locale di tipo partecipativo sarà completato entro due anni dall’approvazione dell’Accordo di Partenariato Italia.

Nel caso di risorse non impegnate, ovvero in presenza di ulteriori risorse finanziarie, l’AdG potrà procedere ad un ulteriore ciclo di selezione, da chiudere comunque entro il 31 dicembre 2017.

SEZIONE 5.8 PROCEDURE ATTUATIVE DEI PIANI DI AZIONE

Per questa fase procedurale sono previsti due macroprocessi:

- il macroprocesso *attuazione dei Piani di Azione*, che si divide in:
 - avvio dei Piani di Azione;
 - attuazione dei Piani di Azione;
- il macroprocesso *controlli, pagamenti e monitoraggio*, che si divide in:
 - controlli;
 - pagamenti;
 - monitoraggio.

SOTTOSEZIONE 5.8.1 AVVIO ED ATTUAZIONE DEI PIANI DI AZIONE

In questo processo sono coinvolti:

- l'Autorità di Gestione, in capo alla quale sono attestate le funzioni di cui all'art. 66 del Reg. (UE) 1305/2013, e ss. mm. ii., riferite al PSR e, quindi, anche alla Misura 19 – SLTP LEADER;
- i Gruppi di Azione Locale, responsabili della gestione dei Piani di Azione sui territori di propria pertinenza;
- l'Organismo Pagatore, responsabile dei pagamenti a valere sul PSR Basilicata 2014-2020.

Come già anticipato all'inizio della presente sezione, a questo macroprocesso corrispondono due processi:

- *avvio dei Piani di Azione*;
- *attuazione dei Piani di Azione*;

che vengono nel seguito dettagliatamente descritti.

Avvio dei Piani di Azione: ricevuta la graduatoria delle SSL ed i relativi Piani di Azione approvati, nonché tutta la documentazione relativa all'accreditamento dei Soggetti Proponenti ed alla loro formazione/constituzione in GAL, l'OP verifica la rispondenza della procedura adottata dall'AdG rispetto al PSR, all'Avviso Pubblico ed alle presenti procedure attuative e trasmette ai GAL le proprie procedure di controllo, cui debbono scrupolosamente attenersi.

Si fa presente che le spese sostenute a valere sui Piani di Azione 2014-2020 sono eleggibili a partire dalla data della loro approvazione e fino alla data limite fissata dalla Regione Basilicata nella convenzione sottoscritta con i GAL.

Fanno eccezione:

- le spese di cui alla sottomisura 19.1 – Supporto preparatorio, che sono eleggibili dal giorno successivo alla data di pubblicazione dell'Avviso Pubblico e fino all'approvazione dei Piani di Azione;
- le spese relative ad investimenti attuati nell'ambito degli ITI Aree Interne di cui alla Strategia Nazionale Aree Interne (SNAI), finanziate nell'ambito del PO FESR 2014-2020 e sostenute anche dal PSR 2014-2020, che sono eleggibili a far data dall'approvazione delle SSL.

Attuazione dei Piani di Azione: al fine di permettere l'avvio a regime delle SSL e dei relativi Piani di Azione, ogni GAL deve trasmettere ai preposti uffici dell'AdG:

- un piano operativo, complessivo e riferito alle singole annualità, per l'attuazione delle operazioni in modalità "regia diretta GAL";
- un piano operativo, complessivo e riferito alle singole annualità, per l'attuazione delle operazioni in modalità "bando pubblico", distinte tra:
 - operazioni rientranti nelle altre misure del PSR, di cui alla Sottomisura 19.2.A, e per le quali la stessa AdG del PSR deve disciplinare tempi e modalità di attuazione al fine di evitare la duplicazione di bandi sugli stessi territori;
 - azioni specifiche LEADER di cui alla Sottomisura 19.2.B, per le quali necessita la preventiva autorizzazione da parte dell'AdG;
- i criteri di selezione di tutte le azioni da attuare tramite "bandi pubblici", confermando o integrando o modificando i criteri di selezione, distinguendo fra:
 - i criteri di selezione aggiuntivi delle Misure ordinarie del PSR attuate tramite la Misura 19 – SLTP;
 - i criteri di selezione delle azioni specifiche LEADER.

I format da utilizzare per la elaborazione e presentazione dei progetti esecutivi e dei piani operativi saranno resi disponibili dall'AdG del PSR successivamente alla stipula delle convenzioni con i GAL, direttamente sul sito www.basilicatapsr.it.

Con il supporto dell'Ufficio SLTP - LEADER, l'Autorità di Gestione del PSR verifica ed approva la documentazione inviata dai GAL. Quindi, ne trasferisce copia all'Organismo Pagatore.

SOTTOSEZIONE 5.8.1.1 ATTUAZIONE DELLE OPERAZIONI IN MODALITÀ "REGIA DIRETTA GAL"

Si tratta di attività di tipo immateriale e per esse si adotta l'iter procedurale di seguito descritto:

- **Individuazione/selezione dei fornitori del GAL** (personale, consulenti, esperti, fornitori di beni) *ad opera dell'Organo decisionale del GAL*, nel rispetto della normativa vigente:
 - direttamente, attraverso incarico fiduciario, limitatamente al Direttore del GAL ed al Responsabile Tecnico dell'animazione, purché in possesso dei requisiti di cui alla sottosezione 5.3.4. A tale scopo, nelle more della presentazione ed approvazione dei Piani di Azione, l'AdG del PSR pubblicherà un avviso finalizzato alla costituzione di un Albo Regionale dei "Direttori di GAL" e dei "Responsabili Tecnici dell'Animazione", dai quali i GAL potranno scegliere le persone cui affidare gli incarichi fiduciari;
 - mediante procedura di evidenza pubblica, relativamente alla selezione di altro personale, esperti e consulenti.

Per altre forniture di beni e servizi si distingue:

- per importi superiori alla soglia definita ai sensi dell'art. 35 del D. lgs. 50/2016 del 18 aprile 2016 e successive modifiche ed integrazioni (con esclusione dell'IVA) si procederà nel rispetto di quanto previsto nel medesimo D. lgs. 50/2016 del 18 aprile 2016 e successive modifiche ed integrazioni;

- per importi inferiori alla predetta soglia, si procederà ai sensi dell'art. 36, del D. lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., ex DPR 384/2001 del 20 agosto 2001 e ss.mm.ii., ovvero ai sensi della D.G.R. n°1707 del 10/12/2007 "Acquisizione in economia di beni e servizi – individuazione dell'oggetto e dei limiti di importo ai sensi dell'art. 125, comma 10, del D. lgs. 163/2006 e successive modificazioni ed integrazioni", e ss.mm.ii.. In tal caso i GAL dovranno dotarsi di un elenco fornitori, da aggiornare annualmente, cui far riferimento tramite idonea procedura (ex DPR 384/01 e ss.mm.ii.).
- per acquisti di materiale di facile consumo o di strumenti e servizi di valore inferiore a € 1.000,00 (IVA inclusa), il GAL potrà procedere direttamente, in deroga a quanto sopra indicato. È comunque fatto espresso divieto di frazionare artificiosamente le spese. Per garantire tale norma il GAL dovrà predisporre annualmente, una relazione di sintesi sulle spese effettuate con tale criterio, riportante:
 - data della spesa;
 - oggetto della spesa;
 - modalità di pagamento;
 - dati sul fornitore dei beni e/o servizi.

Tale relazione deve essere annualmente approvata dall'Organo decisionale del GAL ed essere esposta nella "bacheca informativa del GAL".

- *Predisposizione dei progetti esecutivi*: la struttura tecnica del GAL predispose i progetti esecutivi che vengono approvati dall'Organo decisionale del GAL ed inviati, per l'approvazione definitiva da parte dell'Autorità di Gestione del PSR, all'Ufficio SLTP - LEADER. Ogni progetto esecutivo deve definire almeno:
 - *Finalità ed obiettivi*: i progetti devono risultare coerenti con le finalità generali della SSL ed essere complementari/integrati con le iniziative proposte nell'ambito delle altre misure ed operazioni del Piano di Azione.
 - *Fasi di articolazione del progetto*: laddove necessario, il progetto deve essere articolato in fasi e per ciascuna fase devono essere descritti i contenuti operativi ed elencate le attività previste, coerentemente con la misura di riferimento.
 - *Descrizione delle attività*: le attività previste nel progetto, sia che si tratti di acquisizione di servizi, sia che si tratti di acquisizione di beni, vanno puntualmente descritte. Se si tratta di studi, bisogna dimostrare l'inesistenza di studi analoghi sul territorio in esame e, laddove ci si riferisce a studi già effettuati, va dimostrata la necessità di un loro aggiornamento. Tutti gli studi, inoltre, devono essere funzionali alla realizzazione di altri progetti previsti all'interno del Piano di Azione. È ammissibile il finanziamento di uno studio non direttamente collegato ad altri progetti del Piano di Azione, solo se tale studio riveste importanza strategica e comporta benefici per tutta l'area. Va, quindi, evitata qualsiasi duplicazione, anche parziale, di attività già realizzate, dallo stesso GAL o da altri soggetti, nel medesimo contesto territoriale. I dati statistici e territoriali devono riportare le fonti di riferimento per consentire di verificarne la veridicità.
 - *Analisi ambientale del progetto*: occorre indicare se il progetto propone attività a rilevanza ambientale, descrivendo:
 - il contesto ambientale di riferimento;

- i possibili effetti attesi (positivi e/o negativi) relativamente alle tematiche più sensibili: aria, acqua, suolo, rifiuti, natura e biodiversità, patrimonio culturale e storico-paesaggistico;
 - dispositivi atti a conseguire i possibili effetti ambientali positivi e/o eliminare o mitigare i possibili effetti ambientali negativi.
- *Cronoprogramma*: al progetto dovrà essere sempre allegato il cronoprogramma della, o delle, fasi attuative, con l'indicazione dei tempi massimi di svolgimento delle varie attività previste nel progetto stesso. Il cronoprogramma, riferito all'articolazione in fasi, dovrà dimostrare la compatibilità con il piano finanziario annuale approvato all'interno del Piano di Azione.
 - *Analisi dei costi*: il progetto dovrà contenere una dettagliata analisi dei costi disaggregata per singola voce di spesa e costo.
 - *Quadro finanziario complessivo*: il quadro finanziario dovrà essere articolato in fasi e voci di spesa, con indicazione e quantificazione delle fonti di finanziamento e percentuali di contribuzione applicate.
 - *Risultati attesi*: in relazione alle finalità generali del progetto occorrerà indicare i risultati (economici, occupazionali, sociali) da raggiungere. A tal fine, ogni progetto conterrà una valutazione ex ante riportante gli indicatori di monitoraggio (fisico e finanziario), e la loro incidenza rispetto ai risultati complessivi della SSL.
- *Approvazione dei progetti esecutivi da parte dell'AdG del PSR Basilicata 2014-2020*: l'AdG del PSR Basilicata 2014-2020 esamina ed istruisce i progetti esecutivi presentati nella fase precedente, richiedendo eventuali integrazioni e/o modifiche. Quindi li approva, dandone comunicazione al GAL. La mancata approvazione dei progetti esecutivi da parte dell'AdG del PSR Basilicata 2014-2020 comporta l'impossibilità di dare loro attuazione;
 - *Stipula, tra il GAL ed il proprio fornitore, dell'atto giuridicamente vincolante ai fini degli impegni di spesa, che può essere*:
 - nel caso di incarichi a persone fisiche:
 - contratto atipico ai sensi del D. Lgs n. 276/03 e ss.mm.ii.;
 - lettera di incarico professionale firmata per accettazione dal professionista;
 - contratto/convenzione per prestazione professionale;
 - nel caso di affidamenti a persone giuridiche (società o altri organismi di natura giuridica riconosciuta) per l'acquisizione di beni e/o servizi, un contratto/convenzione per fornitura di beni/servizi.

A prescindere dalla natura del fornitore e dei beni/servizi offerti, l'atto giuridicamente vincolante ai fini dell'impegno di spesa che interviene tra le parti deve definire almeno:

- 1) oggetto, descrizione e finalità/funzionalità del servizio/bene offerto/ceduto;
- 2) tempi e modalità di svolgimento del servizio ovvero di forniture dei beni;
- 3) obblighi del fornitore;
- 4) modalità dei pagamenti;
- 5) clausole di salvaguardia;
- 6) condizioni di recesso;

- 7) clausole di rinvio alle normative vigenti;
- 8) foro competente in caso di controversie;
- 9) eventuali clausole compromissorie.

Inoltre, vanno esplicitati almeno i seguenti obblighi a carico dei fornitori:

- erogare il servizio, effettuare le prestazioni, fornire i beni sulla base di quanto previsto nel contratto (ovvero altro atto giuridicamente vincolante) in essere con il GAL;
 - svolgere le attività oggetto del contratto in coordinamento con il GAL, nel caso di forniture di servizi/prestazioni intellettuali, ovvero fornire i beni oggetto del contratto (previsti nelle offerte) nel caso di forniture di beni;
 - relazionare puntualmente sulle attività svolte (forniture di servizi) ovvero sui beni ceduti (forniture di beni), anche in riferimento alle problematiche emerse, alle soluzioni adottate, e quant'altro necessario a quantificare e qualificare il servizio fornito, ovvero i prodotti ceduti;
 - mantenere la massima riservatezza sulle informazioni acquisite nell'espletamento della fornitura e non farne uso inopportuno, direttamente o indirettamente, per proprio tornaconto o per quello di terzi, anche dopo la scadenza dell'atto giuridicamente vincolante;
 - permettere controlli ed ispezioni da parte degli organi a ciò preposti (GAL, Organismo Pagatore, Regione, Stato, Commissione Europea e soggetti da questi delegati);
 - non assumere altri incarichi incompatibili con l'atto giuridicamente vincolante vigente;
 - utilizzare in modo evidente il logo dell'Unione europea, specificando il Fondo di finanziamento, l'Asse e la Misura, secondo quanto previsto nell'allegato III al Reg. (UE) 808/2014 e ss.mm.ii.
- *Attuazione delle operazioni/progetti:* è coordinata dalla struttura del GAL. Il fornitore dei beni e/o servizi procede a realizzare le proprie attività ovvero ad effettuare le forniture previste dal contratto (o altro atto giuridicamente vincolante) relazionando puntualmente al GAL sui risultati dell'attività prestata ovvero dei beni forniti. Nel caso di prestazioni consulenziali retribuite a giornate (ovvero ad ore), le relazioni devono essere accompagnate da time sheet giornalieri (ovvero orari). Nel caso di prestazioni mensili, invece, le relazioni devono essere accompagnate da time sheet mensili. Nel caso di contratti atipici le relazioni devono essere accompagnate da time sheet periodici riportanti il tempo dedicato alle attività oggetto del contratto. Il Fornitore in possesso di partita IVA, contestualmente alla relazione dovrà emettere verso il GAL una fattura nella quale, oltre all'indicazione delle prestazioni oggetto della richiesta di pagamento, è riportata la dicitura: "Attività cofinanziata dal Programma di Sviluppo Rurale della Regione Basilicata 2014-2020, Fondo FEASR; Misura 19 – SLTP LEADER, SSL _____; Piano di Azione _____; Misura ._.; Sottomisura ._. Operazione ._.; Progetto: _____".
- *Verifica delle attività/servizi prestati dai fornitori del GAL:* la struttura tecnico-amministrativa del GAL, a seguito dell'avanzamento delle attività/forniture e delle relative richieste di pagamento, procede alle verifiche interne, che si concludono con la predisposizione di un verbale;
- *Pagamento delle prestazioni effettuate ovvero dei beni acquisiti:* espletata la verifica di cui al punto precedente, il GAL effettua il pagamento delle forniture utilizzando la forma del bonifico o ricevuta bancaria (Riba), carta di credito o bancomat, assegno bancario non trasferibile, bollettino e vaglia postale. I pagamenti con dazione diretta di moneta sono ammessi 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, ecc.) deve essere accompagnato dalla quietanza liberatoria del fornitore;

- *Certificazione delle spese*: prima della domanda di pagamento all'Organismo Pagatore, la documentazione già sottoposta a verifica interna viene esaminata da un certificatore esterno (Dottore Commercialista e Revisore dei Conti, iscritto nel "Registro dei revisori contabili") che predispose idoneo verbale di certificazione;
- *Domanda di pagamento*: espletata la certificazione esterna, la domanda di pagamento, corredata della documentazione necessaria, viene inviata all'Organismo Pagatore per il relativo pagamento.

SOTTOSEZIONE 5.8.1.2 ATTUAZIONE DELLE OPERAZIONI IN MODALITÀ "BANDO PUBBLICO"

Così come previsto nel PSR (paragrafo 8.2.15.3), si tratta di progetti la cui elaborazione e realizzazione è affidata a beneficiari diversi dal GAL selezionati ai sensi dell'art. 49 del Reg. (UE) 1305/2013. Per tali operazioni, ai sensi dell'art. 2, punto 10) del Reg. (UE) n. 1303/2013, beneficiario sarà il destinatario del sostegno, responsabile dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni.

Sulla base di quanto stabilito nel PSR al paragrafo 8.2.15.3.2, e nella misura in cui ne sarà dimostrata pertinenza e coerenza rispetto alle strategie di sviluppo proposte nelle rispettive SSL, nell'ambito della Sottomisura 19.2.A, i GAL potranno attivare azioni riferite ad altre Misure del PSR, ed anche altre operazioni nell'ambito della Sottomisura 19.2.B "Azioni specifiche LEADER", tra cui quelle derivanti da precedenti esperienze LEADER, ovvero altre operazioni funzionali allo sviluppo rurale dei singoli territori, purché contribuiscano al raggiungimento degli obiettivi del PSR.

L'iter procedurale è il seguente:

- *Predisposizione ed approvazione dei bandi pubblici a valere su altre Misure del PSR*, il Direttore del GAL, di concerto con l'Autorità di Gestione del PSR, individua i Bandi delle Misure del PSR da pubblicare tramite l'approccio LEADER di cui ai Piani di Azione approvati. A tale scopo, previo opportuno adeguamento rispetto alle caratteristiche dei territori di riferimento, saranno utilizzati i medesimi bandi già pubblicati dalla Regione sulle stesse Misure. In assenza di Bandi già pubblicati dalla regione, per una determinata Misura del PSR, l'AdG del PSR fornirà ai GAL la base da utilizzare per la predisposizione del Bando da pubblicare. Il tutto nel rispetto di quanto previsto dalle Procedure regionali di attuazione delle Misure di Investimento del PSR. Nel caso in cui un GAL debba attuare una Misura del PSR per la quale la regione ha già pubblicato un proprio bando, al bando del GAL non potranno partecipare coloro che risultano tra gli ammessi nelle graduatorie regionali. Si precisa altresì che si applicano le aliquote delle singole sottomisure/operazioni di riferimento del PSR, rimodulate dai GAL ed approvate dall'AdG, e che saranno ammessi investimenti massimi di € 100.000,00 (euro centomila/00). Acquisito il nulla osta definitivo concesso dall'AdG, i bandi concordati tra la stessa AdG e il Direttore del GAL vengono sottoposti a ratifica dell'Organo decisionale del GAL, per la successiva pubblicazione.
- *Predisposizione ed approvazione dei bandi pubblici a valere sulle misure tipicamente LEADER*: l'Organo decisionale del GAL approva i bandi predisposti dalla propria struttura tecnica. I Bandi dovranno essere redatti in analogia a quanto previsto dalle Procedure regionali di attuazione delle Misure di Investimento del PSR e contenere almeno le seguenti informazioni:
 1. Premessa;
 2. Obiettivi della Misura/Azione e del Bando;
 3. Descrizione tecnica della Misura;
 4. Beneficiari;

5. Requisiti di ammissibilità dei Beneficiari;
6. Localizzazione degli investimenti;
7. Tipologia di investimenti e spese ammissibili;
8. Spese non ammissibili;
9. Termini e condizioni per l'ammissibilità della spesa;
10. Disponibilità finanziaria, forma ed intensità dell'aiuto;
11. Modalità e termini di presentazione delle domande di aiuto;
12. Documentazione richiesta;
13. Criteri di selezione;
14. Motivi di irricevibilità e/o di esclusione;
15. Istruttoria, valutazione e selezione delle domande di aiuto;
16. Approvazione delle graduatorie e concessione degli aiuti;
17. Impegni specifici collegati alla Misura e vincoli;
18. Realizzazione degli investimenti ed erogazioni degli aiuti;
19. Responsabile del procedimento;
20. Informazione e pubblicità;
21. Disposizioni finali;
22. Allegati

Per consentire ai GAL di predisporre omogeneamente i Bandi per l'erogazione di aiuti, i GAL dovranno scrupolosamente attenersi alle raccomandazioni riportate nelle Procedure regionali di attuazione delle Misure di Investimento del PSR.

Relativamente al punto "Documentazione richiesta", viene data facoltà ai GAL di ricorrere ad una procedura semplificata. Si tratta di una procedura che prevede la presentazione di una documentazione semplificata, consistente in:

- una autodichiarazione del potenziale beneficiario circa il rispetto dei requisiti di ammissibilità;
- una scheda progettuale sintetica contenente tutte le informazioni tecniche utili a descrivere l'idea progettuale, nonché tutti gli elementi necessari a istruire e valutare compiutamente l'iniziativa progettuale, nonché quelli utili alla corretta e piena applicazione dei criteri di selezione definiti.

Il beneficiario è tenuto a presentare la documentazione amministrativa e tecnica definitiva e/o esecutiva solo ad approvazione del progetto, prima della concessione del contributo pubblico.

I format relativi allo schema di autodichiarazione ed alla scheda progettuale, saranno resi disponibili dall'Autorità di Gestione del PSR, direttamente sul sito web del PSR (www.basilicatapsr.it).

I bandi dovranno essere inviati, per l'approvazione, all'Autorità di Gestione del PSR.

- *Verifica, da parte della Regione, dei bandi pubblici a valere sulle misure tipicamente LEADER: entro 30 giorni dal ricevimento, gli uffici preposti dell'AdG, sentita l'Autorità Ambientale sulle questioni inerenti la sostenibilità ambientale, verificherà i bandi relativi alle azioni specifiche LEADER e rilascerà i relativi pareri di conformità. In caso di parere non favorevole, l'Autorità di Gestione inviterà il GAL a*

riformulare il bando attenendosi alle indicazioni fornite e rinviando lo stesso fino all'acquisizione del parere di conformità. Nel caso l'AdG non conceda parere favorevole sui bandi entro i trenta giorni dal ricevimento, ovvero nel caso non interrompa tale termine con una richiesta di integrazione/modifica, il parere favorevole si intende tacitamente espresso. Tuttavia, pur in presenza di parere favorevole dell'Autorità di Gestione del PSR, il GAL non è sollevato dalle responsabilità derivanti dalla pubblicazione del bando, soprattutto in riferimento alle spese ammissibili, alla congruità dei costi, all'applicazione dei criteri di selezione ed al periodo di pubblicazione.

- *Pubblicazione dei bandi da parte dei GAL:* successivamente alla verifica da parte dell'Autorità di Gestione, ovvero successivamente alla ratifica dell'Organo decisionale del GAL per le operazioni afferenti ad altre Misure del PSR, il GAL procede alla pubblicazione dei bandi per un tempo minimo di 30 giorni. Il bando deve essere pubblicato almeno:
 - presso la bacheca informativa del GAL;
 - presso gli albi pretori dei Comuni ricadenti nell'area LEADER di riferimento e degli altri partner del GAL;
 - sul sito web del GAL, dell'AdG e della Rete Rurale Nazionale;
 - per estratto, su almeno un quotidiano ad ampia diffusione regionale.
- *Risposta al Bando:* previa costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale, i potenziali beneficiari del Piano di Azione presentano al GAL la domanda di aiuto secondo quanto previsto nel bando e nelle presenti procedure. La costituzione del fascicolo aziendale è obbligatoria, ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica n. 503 dell'1/12/1999. L'assenza del fascicolo aziendale e la mancata dichiarazione dei dati che ne consentono la costituzione e l'aggiornamento impediscono l'attivazione di qualsiasi procedimento e interrompono il rapporto tra potenziale beneficiario e GAL.

Le norme per la costituzione e l'aggiornamento del fascicolo aziendale, cartaceo ed elettronico, di cui all'art. 14 del D.lgs. n. 173/98 ed all'art. 9 del DPR n. 503/99, sono riportate nelle Circolari AGEA ACIU.2005.210 e ACIU.2007.237 rispettivamente del 20/4/05 e del 6/4/2007.

Pur potendo i potenziali beneficiari costituire o aggiornare il fascicolo presso la Regione, presso un CAA o presso l'Organismo Pagatore AGEA, secondo le procedure del SIAN (Sistema Informativo Agricolo Nazionale) per l'acquisizione della documentazione e la validazione dei dati, è preferibile che questa operazione venga fatta direttamente presso il GAL, allo scopo accreditato. In ogni caso il soggetto incaricato dovrà provvedere all'archiviazione e protocollazione della documentazione acquisita per la costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale, comunicando all'Organismo Pagatore il luogo ove tale documentazione è custodita.

I soggetti che conferiscono il mandato scritto devono costituire il fascicolo presso la struttura prescelta, con l'impegno a fornire informazioni e documenti completi e veritieri utili alla loro identificazione e con l'obbligo di fornire la documentazione necessaria al costante aggiornamento della propria situazione.

In questa fase il GAL è responsabile delle seguenti attività:

- gestione delle date di apertura e chiusura dei bandi (o documento equipollente) relativamente alle domande d'aiuto;
- ricezione delle domande di aiuto;
- acquisizione nel SIAN, anche mediante interscambio dati, del numero di protocollo e della data di ricezione di tutte le domande di aiuto presentate.

➤ *Esame e selezione delle istanze presentate ai GAL:* sono previste tre fasi procedurali, rispettivamente finalizzate:

- a) a verificare la ricevibilità delle domande di aiuto pervenute in risposta al bando, prima dell'istruttoria vera e propria (ricevimento delle istanze e codifica dei progetti);
- b) a verificare l'ammissibilità delle domande di aiuto di cui sopra, rispetto alla sussistenza dei requisiti soggettivi del richiedente ed oggettivi della documentazione presentata;
- c) a valutare l'investimento proposto, applicando i punteggi previsti dai criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza del PSR.

Nello specifico la verifica dei progetti di cui al punto b), consta di:

- I. *un'analisi formale*, riferita alla verifica della rispondenza della documentazione tecnico-amministrativa presentata dai richiedenti a quanto previsto dai bandi e dalle specifiche procedure di attuazione relative alle singole azioni del Piano di Azione;
- II. *un'analisi di merito* che, a partire dall'affidabilità del richiedente (da valutare sulla base di altre operazioni cofinanziate dai precedenti programmi comunitari), preveda:
 - per i progetti a carattere materiale:
 - i. sopralluogo preventivo (per gli interventi materiali) presso il destinatario degli aiuti/contributi per l'esame della situazione prima della realizzazione del progetto, sulla base alla documentazione presentata;
 - ii. l'esame del progetto e dei computi metrici estimativi così come richiesti dal bando;
 - iii. l'esame delle autorizzazioni richieste dal bando (in merito al rispetto dei vincoli urbanistici, paesistici, sanitari, ambientali, ecc.);
 - iv. la verifica della congruità dei costi e della loro ammissibilità;
 - v. l'esame della relazione di fattibilità tecnico-economica;
 - vi. la richiesta di eventuali integrazioni in funzione di particolari esigenze tecniche e/o amministrative;
 - vii. la redazione del rapporto informativo sull'istruttoria e scheda di valutazione su modello predefinito che riporti:
 - notizie generali riguardanti il richiedente;
 - breve descrizione del progetto;
 - quantificazione della spesa prevista per singole voci e raggruppate per categorie o gruppi;
 - quantificazione degli indicatori fisici;
 - giudizio di accettazione o esclusione in base ai criteri di ammissibilità;
 - contributi concedibili;
 - verifica degli elementi indicati come criteri di valutazione.
 - per i progetti a carattere immateriale :
 - i. l'esame del progetto e della relativa analisi dei prezzi;
 - ii. la verifica della congruità dei costi e della loro ammissibilità;

- iii. l'esame della relazione di fattibilità tecnico-economica;
- iv. la richiesta di eventuali integrazioni in funzione di particolari esigenze tecniche e/o amministrative;
- v. la redazione del rapporto informativo sull'istruttoria e scheda di valutazione su modello predefinito che riporti:
 - notizie generali riguardanti il richiedente;
 - breve descrizione del progetto;
 - quantificazione della spesa prevista per singole voci e raggruppate per categorie o gruppi;
 - quantificazione degli indicatori fisici e socio-economici;
 - giudizio di accettazione o esclusione in base ai criteri di ammissibilità;
 - contributi concedibili;
 - verifica degli elementi indicati come criteri di valutazione.

Salvo eventuali integrazioni richieste, le istruttorie relative ai progetti devono essere definite entro e non oltre trenta giorni dalla data ultima di presentazione dei progetti stessi. In presenza di richieste di integrazione i termini di cui sopra vengono sospesi e riprenderanno a decorrere dalla data di ricevimento delle modifiche o integrazioni.

Per la selezione dei progetti di cui al precedente punto c), i progetti verificati con parere favorevole possono essere finanziati nel limite delle risorse previste per i bandi pubblicati a valere sulle specifiche misure di riferimento del Piano di Azione. In caso di disponibilità di fondi inferiore alle richieste ritenute ammissibili occorre effettuare la selezione dei o del progetto da finanziare, sulla base dei criteri di selezione previsti nei bandi.

Per ogni singolo progetto, è opportuno che venga predisposta, in analogia alla scheda sintetica prevista per la presentazione delle domande di finanziamento, una scheda sintetica di valutazione che preveda almeno i seguenti punti:

- notizie generali riguardanti il richiedente;
- breve descrizione del progetto;
- categorie di attività previste, con i relativi costi;
- quantificazione degli indicatori;
- giudizio di ammissibilità o di esclusione in base ai criteri di ammissibilità previsti nei bandi;
- contributo concedibile;
- tempi di realizzazione.

Fatto salvo quanto sopra descritto circa i contenuti delle attività di istruttoria, la metodologia da utilizzare per tali attività è esplicitata nei Manuali istruttori delle domande di aiuto Misure ad investimento del PSR Basilicata 2014-2020, ai quali si rinvia per tutto quanto in essi riportato. In particolare, ogni GAL deve operare nel rispetto delle previsioni formulate nei suddetti Manuali istruttori, dotandosi di proprie, analoghe, check list, preventivamente approvate dall'AdG del PSR, e assicurando sempre due livelli: uno di base, in capo ad un istruttore (animatore o tecnico esterno), uno superiore, in capo ad un revisore, che coincide con la figura del coordinatore dell'animazione.

➤ *Approvazione dei progetti ed impegno di spesa:* entro 30 giorni dalla definizione delle istruttorie, il GAL dovrà approvare, con apposito atto deliberativo:

- 1) l'elenco delle istanze ammesse a finanziamento;
- 2) l'elenco delle istanze ammesse, ma non finanziabili per carenza di fondi;
- 3) l'elenco delle istanze non ammesse, con relativa motivazione.

Gli elenchi così approvati vanno pubblicati con le stesse modalità dei bandi cui fanno riferimento. Gli elenchi comprensivi della documentazione relativa alla procedura di gara vengono inviati all'Organismo Pagatore per gli adempimenti ad esso spettanti.

Il GAL, inoltre, deve comunicare:

- a) ai soggetti ammessi ma non finanziati per carenza di fondi, l'esito della selezione e la possibilità di finanziare il progetto successivamente in presenza di risorse finanziarie eventualmente disponibili a condizione che permangano i requisiti richiesti all'atto della pubblicazione del bando;
- b) ai soggetti non ammessi, l'esito dell'istruttoria ed i motivi dell'esclusione.

La delibera di approvazione del progetto e concessione degli incentivi contributivi dovrà contenere:

- il riferimento alla SSL e relativo Piano di Azione (Misura, Sottomisura, Operazione, Progetto);
- il riferimento all'elenco contenente le istanze istruite favorevolmente ed ammesse al finanziamento;
- il riferimento all'elenco contenente le istanze istruite favorevolmente, ma non ammesse a finanziamento per carenza di fondi;
- il riferimento all'elenco contenente le istanze con parere sfavorevole;
- la verifica della copertura finanziaria;
- l'attestazione del Direttore del GAL circa la regolarità e la legittimità dell'atto.

Successivamente all'approvazione degli elenchi, fatta salva la possibilità che vengano presentati ricorsi e che l'esito della verifica, in capo all'OP, sulla regolarità della procedura di attribuzione degli aiuti sia negativo, il GAL provvede, entro trenta giorni, alla adozione dell'atto giuridicamente vincolante sotto forma di provvedimento di concessione (firmato per accettazione dal destinatario dell'aiuto).

Tale atto deve contenere almeno i seguenti elementi:

- a. riferimento alla SSL e relativo Piano di Azione (Misura, Sottomisura, Operazione, Progetto);
- b. riferimento all'elenco contenente le istanze verificate favorevolmente ed ammesse al finanziamento;
- c. oggetto e finalità del provvedimento di concessione;
- d. modalità di realizzazione del progetto;
- e. ammontare complessivo del progetto e quadro economico;
- f. contributo pubblico concesso e quota di cofinanziamento a carico del beneficiario;
- g. spese ammissibili;
- h. modalità di rendicontazione del progetto;
- i. modalità di erogazione dei finanziamenti pubblici, ivi compreso il rilascio, a favore dell'OP, di una garanzia fidejussoria a copertura delle anticipazioni eventualmente erogate dal GAL;
- j. revoca del contributo;
- k. tempi di svolgimento e durata del progetto;

- l. obblighi del beneficiario;
- m. regime sanzionatorio;
- n. clausole di salvaguardia;
- o. foro competente in caso di controversie.

Per quel che concerne gli obblighi dei beneficiari delle operazioni in modalità “bando pubblico” oggetto della presente sezione, anche in riferimento all’attuazione dei relativi progetti, alla predisposizione dei rendiconti di spesa a corredo delle singole domande di pagamento ed all’invio della relativa documentazione all’Organismo Pagatore, si rimanda alla Sezione 5.4 delle presenti procedure.

SOTTOSEZIONE 5.8.2 CONTROLLI, PAGAMENTI E MONITORAGGIO

Sulla base dei vigenti regolamenti, l’Organismo Pagatore è responsabile dei pagamenti, da erogare successivamente all’effettuazione dei controlli previsti dalla normativa comunitaria. Le attività di controllo e di pagamento, pertanto, saranno disciplinate dall’OP, attraverso manuali di procedure condivisi con l’AdG, ai quali inderogabilmente si rinvia. A prescindere dalla possibilità di effettuare le attività di controllo direttamente o conferendone delega ad un terzo soggetto funzionalmente indipendente, sia rispetto allo stesso OP che all’AdG, l’iter procedurale di questo processo prevede le seguenti fasi:

- **Raccolta:** a partire dalla documentazione inviata dai GAL, l’OP costituisce e/o aggiorna il fascicolo aziendale e riceve le domande di pagamento.
- **Istruttoria domande di pagamento e controllo amministrativo:** l’OP istruisce le domande di pagamento ricevute dal GAL e procede al controllo amministrativo di cui ai vigenti regolamenti. In particolare, verifica il rispetto dei requisiti, degli impegni, dei criteri di ammissibilità definiti dalla normativa comunitaria, nel PSR, nella SSL e relativo Piano di Azione e nei Bandi pubblicati dai GAL e comunicati all’OP. Inoltre, laddove previsto, ovvero se necessario, procede ai controlli in loco.
- **Pagamenti:** effettuati i controlli di cui alla fase precedente, l’OP autorizza il pagamento e ne esegue la contabilizzazione.
- **Controlli ex post:** al fine di assicurare i necessari controlli ex post, l’OP definisce i criteri e procede all’estrazione del campione, esegue i controlli in-loco per la verifica del mantenimento degli impegni assunti e ne acquisisce gli esiti. Quindi, rendiconta la spesa all’Organismo di coordinamento.
- **Monitoraggio:** contestualmente ai pagamenti, l’OP mette a disposizione dell’AdG i dati di monitoraggio di cui al Titolo VII del regolamento (UE) n. 1305/2013, acquisiti nel SIAN.

SEZIONE 5.9 IL SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DELLA MISURA 19 – SLTP LEADER DEL PSR BASILICATA 2014-2020

Il sistema di gestione e controllo della Misura 19 – SLTP LEADER rientra nel sistema generale del PSR.

L'Autorità di Gestione del PSR predispose e pubblica il bando per la selezione delle SSL. Quindi, con il supporto del Comitato di Selezione, esegue l'istruttoria, la valutazione e la selezione delle SSL, favorisce la formazione/costituzione dei GAL, ed approva, con procedura negoziata, i relativi Piani di Azione.

La graduatoria approvata viene inoltrata, unitamente alla procedura di selezione, all'Organismo Pagatore per le verifiche di propria competenza.

Espletata la verifica di regolarità e coerenza, rispetto al PSR, della procedura adottata dall'Autorità di Gestione, i GAL avviano i propri Piani di Azione, anche per le operazioni attuate in modalità a "bando".

Successivamente, in fase di attuazione dei Piani di Azione, effettuate le verifiche previste dai regolamenti in occasione delle domande di pagamento presentate dai GAL e dai suoi beneficiari, l'Organismo Pagatore effettua i pagamenti trasferendo, nel contempo, all'Autorità di Gestione del PSR i dati necessari ad implementare il sistema di monitoraggio.

Nel rispetto dei regolamenti vigenti, i GAL attuano i Piani di Azione sui territori di loro competenza. Al riguardo, i GAL attuano direttamente le operazioni in modalità "regia diretta GAL" attraverso il proprio personale e/o altri fornitori esterni selezionati tramite procedure di evidenza pubblica. Attuano, invece, attraverso bandi le operazioni in modalità "bandi pubblici", ai sensi dell'art. 49 del Reg. (UE) 1305/2013.

Inoltre, per garantire una procedura improntata all'efficacia ed all'efficienza, prima di presentare la domanda di pagamento all'Organismo Pagatore:

- conferiscono ad un certificatore esterno, professionista iscritto all'Albo dei Revisori Contabili, l'incarico per la verifica e la certificazione delle spese sostenute dal GAL a valere sulle operazioni attuate in modalità "regia diretta GAL";
- **assicurano ai propri beneficiari un qualificato supporto nella predisposizione dei rendiconti di spesa a corredo delle singole domande di pagamento.**

Nello svolgimento della propria attività i GAL utilizzano l'eventuale sistema informativo regionale dedicato all'approccio LEADER, ovvero altro sistema informativo disponibile nell'ambito del SIAN, fornendo tempestivamente tutte le informazioni necessarie ad implementare il sistema di monitoraggio del PSR.

SEZIONE 5.10 FLUSSI FINANZIARI E PREMIALITÀ

In linea generale, così come stabilito nel PSR, i GAL riceveranno i pagamenti dall'Organismo Pagatore.

Il GAL procederà ai pagamenti delle spese da esso sostenute sulla base delle proprie disponibilità finanziarie e nel rispetto dei termini indicati negli atti di impegno giuridicamente vincolanti, che in ogni caso dovranno assicurare il rispetto delle norme in materia di ammissibilità della spesa (art. 65 Reg. (UE) 1303/2013) e di disimpegno dei fondi (art. 136 Reg. (UE) 1303/2013).

Per le operazioni attuate in modalità "bando pubblico" i pagamenti saranno effettuati direttamente dall'Organismo Pagatore, sulla base di elenchi e documentazione ad esso trasferiti dal GAL, previa opportuna verifica delle attività/lavori effettuate/svolti. In relazione alle operazioni rientranti tra gli investimenti, inoltre, l'Organismo Pagatore potrà concedere un'anticipazione massima del 50%. L'erogazione dell'anticipazione è subordinata al rilascio di una garanzia fidejussoria pari al 100% dell'importo richiesto. Tuttavia, per i beneficiari pubblici, l'OP può accettare una garanzia scritta secondo le disposizioni vigenti negli Stati Membri, ai sensi dell'art. 60, comma 1, secondo periodo del Reg. (UE) 1305/2013. Tali trasferimenti sono considerati spese ammissibili e quindi sono rendicontabili come tali alla Commissione.

Successivamente all'anticipazione eventualmente concessa dall'OP, l'erogazione dei contributi pubblici avverrà unicamente per stati avanzamento, a rimborso delle spese già sostenute e verificate.

Mutatis mutandis, l'Organismo Pagatore provvederà ad effettuare i pagamenti in favore dei GAL per le operazioni da essi attuate in modalità "regia diretta".

Per consentire un avanzamento dei Piani di Azione equilibrato, efficace ed efficiente, la Regione potrà concedere ai GAL un'anticipazione del 50% sulle operazioni attuate con la modalità a "regia diretta GAL".

Ferma restando la data ultima di ammissibilità della spesa fissata al 31 dicembre 2023, data entro la quale devono essere completati anche i pagamenti da parte dell'Organismo Pagatore, per la Misura 19 SLTP – Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo LEADER valgono le scadenze temporali di seguito specificate:

- 30 giugno 2023, per le operazioni attuate in modalità bando;
- 31 ottobre 2023, per le operazioni attuate in modalità regia diretta GAL.

Pertanto, al fine di evitare la perdita delle risorse comunitarie in conseguenza dell'applicazione della regola del disimpegno di cui all'art. 136 del Reg. (UE) 1303/2013, le risorse pubbliche non spese dai GAL:

- entro il 31 dicembre 2019, relativamente all'annualità 2017;
- entro il 31 dicembre 2020, relativamente all'annualità 2018;
- entro il 31 dicembre 2021, relativamente all'annualità 2019;
- entro il 31 dicembre 2022, relativamente all'annualità 2020,

saranno automaticamente disimpegnate a tali GAL e reimpegnate in favore di quei GAL che, al contrario, avranno raggiunto e superato il tetto di risorse pubbliche loro assegnato. Le risorse disimpegnate saranno riassegnate agli altri GAL in proporzione alla rispettiva capacità di spesa ed alla qualità progettuale della SSL e relativo Piano di Azione approvati.

SEZIONE 5.11 VARIANTI E PROROGHE

In fase di attuazione potrebbero rendersi necessarie varianti e/o rimodulazioni finanziarie sia alle SSL e relativi Piani di Azione che a singole operazioni/progetti rientranti negli stessi.

Ugualmente, potrebbero rendersi necessarie proroghe, sia rispetto all'avvio di determinate operazioni/progetti, che rispetto alla loro conclusione.

Per tutto quanto non previsto nel seguito, si rimanda alle analoghe Disposizioni Attuative Regionali per le Misure ad Investimento.

SOTTOSEZIONE 5.11.1 VARIANTI E/O RIMODULAZIONI FINANZIARIE

Come già anticipato, si distinguono due tipologie di varianti e/o rimodulazioni finanziarie:

- alle SSL e relativi Piani di Azione;
- alle singole operazioni/progetti contenute nei Piani di Azione.

SOTTOSEZIONE 5.11.1.1 VARIANTI E/O RIMODULAZIONI FINANZIARIE ALLE SSL E RELATIVI PIANI DI AZIONE

Rispetto alla SSL e relativo Piano di Azione e limitatamente alla prima annualità del Piano di Azione rimodulato, non sono possibili variazioni ai contenuti tecnici delle misure, delle sottomisure e delle operazioni in esso contenute.

Relativamente alla prima annualità del Piano di Azione, inoltre, non sono possibili variazioni finanziarie tra le diverse operazioni/progetti, né tra le diverse sottomisure della stessa misura, né tra le diverse misure del Piano di Azione.

Per le annualità successive, invece, il piano finanziario di ciascuna misura è riprogrammabile, previa richiesta all'AdG e relativa autorizzazione. Ogni richiesta di rimodulazione finanziaria, inoltrata all'AdG, deve opportunamente giustificarne i motivi, dimostrandone la necessità e la validità. La rimodulazione finanziaria deve mantenere inalterato il rapporto tra quota pubblica e quota privata inizialmente approvato dalla Giunta a livello di SSL e relativo Piano di Azione e deve rispettare sempre i limiti massimi di cofinanziamento pubblico previsti nel PSR e nella SSL e relativo Piano di Azione.

L'autorizzazione va concessa entro 30 giorni dalla richiesta, dandone comunicazione al GAL. Se entro tale data l'AdG non comunica al GAL alcuna decisione, la rimodulazione viene intesa accolta.

Fatta eccezione per le rimodulazioni conseguenti ad inadempimenti dell'AdG e/o dell'OP che potrebbero pregiudicare la spesa in capo ad uno o più GAL, il Piano Finanziario complessivo della SSL e relativo Piano di Azione, che comporta anche rimodulazioni tra le misure è possibile solo a partire dal secondo anno e previa opportuna richiesta all'AdG, che deve darne riscontro ai GAL entro 30 giorni. Per queste rimodulazioni non vale il silenzio assenso. I GAL, pertanto, senza la preventiva autorizzazione dell'AdG non possono procedere alla rimodulazione richiesta.

Ogni richiesta di rimodulazione finanziaria della SSL e relativo Piano di Azione, con spostamenti di risorse tra le misure, sempre nei limiti minimi e/o massimi previsti dal PSR, deve opportunamente giustificare le ragioni della rimodulazione, dimostrandone la necessità e la validità.

Dalla seconda annualità sono possibili anche varianti tecniche ai contenuti del Piano di Azione rimodulato, a condizione che tali varianti non comportino modifiche sostanziali delle strategie di sviluppo indicate nei Piani di Azione approvati.

Ogni richiesta di variante tecnica, inoltrata all'AdG, deve opportunamente giustificare i motivi, dimostrandone la necessità e la validità.

L'autorizzazione va concessa entro 30 giorni dalla richiesta, dandone comunicazione al GAL.

Anche per le varianti tecniche non vale il silenzio assenso. I GAL, pertanto, senza la preventiva autorizzazione dell'AdG non possono procedere alla rimodulazione richiesta.

SOTTOSEZIONE 5.11.1.2 VARIANTI E/O RIMODULAZIONI ALLE SINGOLE OPERAZIONI/PROGETTI CONTENUTI NEI PIANI DI AZIONE

Bisogna distinguere sulla base della modalità attuativa.

Per le **operazioni/progetti attuati in modalità a "Regia diretta GAL"**, sono sempre ammissibili varianti e/o rimodulazioni finanziarie a patto che non vengano snaturati gli obiettivi della misura/sottomisura cui tale operazione/progetto fa riferimento.

Se le varianti proposte prevedono spostamenti finanziari inferiori al 5% del budget totale dell'operazione/progetto, il GAL deve semplicemente comunicare all'AdG la variazione proposta.

Se le varianti proposte, invece, sono comprese tra il 5 ed il 20% del budget totale dell'operazione/progetto, il GAL dovrà presentare richiesta all'Autorità di Gestione che, entro 30 giorni dalla stessa, dovrà approvare (o meno) le varianti proposte dal GAL, dandone comunicazione al GAL. Se entro tale termine l'AdG non avrà provveduto ad approvare/non approvare le varianti proposte dal GAL, esse si intendono tacitamente accolte. Le varianti per le quali, entro i termini previsti, la Regione si sia espressa non concedendo l'approvazione, non potranno essere ammesse al pagamento da parte dell'Organismo Pagatore.

Se le varianti proposte eccedono il 20% del budget totale dell'operazione/progetto è obbligatoria la preventiva autorizzazione dell'AdG. Anche in questo caso l'esito del parere dell'AdG va comunicato al GAL. Non vale, in questo caso, il silenzio-assenso.

Per le **operazioni/progetti attuate in modalità "Bando pubblico"**, sono sempre ammissibili varianti ai progetti approvati, purché non si produca un aumento complessivo dell'importo del progetto approvato e, comunque, alle condizioni di seguito esplicitate.

Quando i beneficiari intendono apportare eventuali varianti ai progetti loro finanziati, possono farlo autonomamente, se tali varianti rientrano nel limite del 5%, notificando al GAL il quadro economico rimodulato.

Quando le varianti proposte eccedono il limite del 5%, ma rientrano nel limite massimo del 20%, i beneficiari devono presentare al GAL idonea richiesta di variante. Tale variante, di importo non superiore al 20% del budget totale, deve essere espressamente autorizzata dal GAL, lasciando impregiudicata la finalità originaria del progetto e il limite massimo di investimento ammesso. Le variazioni autorizzate dal GAL ai beneficiari vanno comunicate anche all'AdG.

Varianti di importo superiore al 20% del budget totale del progetto approvato sono concedibili, ad insindacabile giudizio del GAL, solo per situazioni oggettivamente particolari e gravi, indipendenti dalla volontà del Beneficiario/Soggetto Convenzionato, e solo se è evidente che il proseguimento in variante non compromette la finalità originaria dell'operazione/progetto.

Qualora le richieste di varianti relative a singole operazioni/progetti contengano modifiche al piano finanziario della misura/sottomisura, dovranno essere accompagnate anche dalle richieste di variazione del piano finanziario complessivo della misura/sottomisura.

Sia che si tratti di operazioni/progetti attuati in modalità “regia diretta GAL”, sia che si tratti di operazioni/progetti attuati in modalità “bando pubblico”, possono essere presentate istanze di varianti fino al trentesimo giorno precedente la scadenza fissata nei bandi o nei relativi atti giuridicamente vincolanti.

SOTTOSEZIONE 5.11.2 PROROGHE

Sono quelle riferite ai termini:

- per l’avvio/conclusione delle operazioni/progetti attuate in modalità “bando pubblico”;
- per l’avvio/conclusione delle operazioni/progetti attuate in modalità “regia diretta GAL”.

I suddetti termini scaturiscono dai bandi e/o dagli atti giuridicamente vincolanti stipulati tra il GAL e i beneficiari, ovvero tra il GAL ed i propri fornitori di beni e servizi.

In linea generale, i progetti finanziati dalla SSL e relativo Piano di Azione devono essere avviati ed ultimati entro la data prevista nei relativi bandi o nei relativi atti di impegno giuridicamente vincolanti. In deroga a tale principio/scadenza può essere concessa una proroga (eccezionalmente anche più di una) in presenza di cause ostative, oggettivamente valutabili, che impediscono l’avvio/conclusione del progetto entro il termine stabilito indipendentemente dalla volontà del beneficiario, ovvero dal Fornitore di beni o servizi. Le proroghe vanno richieste al GAL non oltre 15 giorni prima della scadenza fissata nei bandi o nei relativi atti giuridicamente vincolanti, e da questo debitamente autorizzate.

La concessione e la durata della proroga, che comunque non può superare il termine ultimo per l’applicazione del disimpegno automatico, sono ad insindacabile discrezione del GAL, che deve comunicare al richiedente ed all’AdG l’esito della propria decisione.

SEZIONE 5.12 MONITORAGGIO

Per tutto quanto attiene al monitoraggio della Misura 19 - SLTP, si fa riferimento al sistema di monitoraggio del PSR, in corso di definizione e strutturazione.

Il sistema informativo che si intende realizzare nell'ambito del SIAN per accompagnare l'attuazione dell'approccio LEADER nel PSR 2014-2020, comunque, permetterà di acquisire i dati direttamente dal GAL e, tramite esso, dai suoi beneficiari, di dialogare con il sistema informativo dell'OP e di trasferire all'AdG tutte le informazioni necessarie.

SEZIONE 5.13 RIDUZIONI, ESCLUSIONI, RECUPERI

Qualora a seguito dell'accertamento a qualsiasi titolo effettuato (e da qualsiasi organismo, purché preposto a tale scopo), dovessero essere rilevate spese non ammissibili, parzialmente o totalmente, infrazioni e/o irregolarità e/o anomalie e/o difformità, saranno applicate riduzioni ai contributi concessi, fino all'esclusione dagli stessi, con il relativo recupero delle somme indebitamente percepite.

Le azioni relative a riduzioni, esclusioni e recuperi sono assunte in conformità alle procedure dell'Autorità di Gestione del PSR, relativamente alle disposizioni attuative a livello regionale delle riduzioni e esclusioni per mancato rispetto degli impegni previsti ai sensi dell'art. 20 del D.M. Politiche Agricole, Alimentari e Forestali 23 gennaio 2015, n. 180, e successive modifiche e integrazioni.



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

Allegato 1 alla Sezione 5

PROCESSI E FASI ATTUATIVE DELLO SVILUPPO LOCALE DI TIPO PARTECIPATIVO



PROCESSI E FASI ATTUATIVE DELLA MISURA 19 – SLTP DEL PSR BASILICATA 2014-2020

PROCESSO 1 - PROGRAMMAZIONE

CODICE	FASE	CONTENUTO DELLA FASE	ATTO	ORGANISMO RESPONSABILE	EVENTUALE DELEGA (SI/NO)	UFFICIO COINVOLTO	BENEFICIARIO	ALTRO SOGGETTO
1.1	Predisposizione dell'Avviso e delle Procedure attuative Misura 19 - SLTP	L'AdG del PSR predisporre l'Avviso pubblico per la selezione delle SSL, congiuntamente alla procedure attuative della Misura 19 - SLTP ed agli altri allegati necessari a permettere la presentazione delle SSL e relativi Piani di Azione da parte dei Soggetti Proponenti.	Documenti di lavoro (Avviso pubblico, Procedure ed altri allegati)	Autorità di Gestione del PSR	NO	Struttura AdG		
1.2	Approvazione dell'Avviso e delle Procedure attuative Misura 19 - SLTP	La Giunta regionale approva l'Avviso pubblico, le Procedure attuative e gli altri allegati predisposti dall'AdG del PSR.	Delibera di Giunta Regionale	Giunta Regionale	NO			
1.3	Pubblicazione dell'Avviso e delle Procedure attuative Misura 19 - SLTP	La Giunta regionale pubblica l'Avviso pubblico, le Procedure attuative e gli altri allegati predisposti dall'AdG del PSR.	BUR	Giunta Regionale	NO	Ufficio Stampa – Bollettino Ufficiale		
1.4	Informativa all'Organismo Pagatore	L'Organismo Pagatore viene informato dall'AdG della pubblicazione dell'Avviso pubblico, delle Procedure attuative e degli altri allegati	Nota	Autorità di Gestione del PSR	NO	Struttura AdG		Organismo Pagatore

CODICE	FASE	CONTENUTO DELLA FASE	ATTO	ORGANISMO RESPONSABILE	EVENTUALE DELEGA (SI/NO)	UFFICIO COINVOLTO	BENEFICIARIO	ALTRO SOGGETTO
1.5	Costituzione del Comitato di Selezione (CS)	Viene nominato il CS, organo collegiale ed intersettoriale di supporto all'Autorità di Gestione, con il compito di istruire e valutare le SSL presentate dai Soggetti Proponenti in risposta all'Avviso.	Determina Dirigenziale	Autorità di Gestione del PSR	NO	Struttura AdG / Ufficio Leader		Autorità di Gestione dei PO FESR e FSE
1.6	Variazioni all'Avviso	In caso di necessità, l'AdG del PSR propone variazioni all'Avviso pubblico, incluse eventuali ripubblicazioni	Documenti di lavoro (Avviso pubblico, Procedure ed altri allegati)	Autorità di Gestione del PSR	NO	Struttura AdG / Ufficio Leader		
1.7	Approvazione delle variazioni all'Avviso e/o ai relativi allegati	La Giunta regionale approva le variazioni all'Avviso pubblico, e/o ai relativi allegati, proposte dall'AdG.	Delibera di Giunta Regionale	Giunta Regionale	NO			
1.8	Pubblicazione delle variazioni all'Avviso	La Giunta regionale pubblica le variazioni all'Avviso pubblico, ovvero l'Avviso pubblico, e/o i relativi allegati.	BUR	Giunta Regionale	NO	Ufficio Stampa – Bollettino Ufficiale		

CODICE	FASE	CONTENUTO DELLA FASE	ATTO	ORGANISMO RESPONSABILE	EVENTUALE DELEGA (SI/NO)	UFFICIO COINVOLTO	BENEFICIARIO	ALTRO SOGGETTO
1.9	Variazioni alle Procedure attuative della Misura 19 - SLTP	In caso di necessità, l'AdG del PSR propone modifiche e/o integrazioni alle procedure attuative della Misura 19 - SLTP	Documenti di lavoro (Procedure ed eventuali allegati)	Autorità di Gestione del PSR	NO	Struttura AdG / Ufficio Leader		
1.10	Approvazione variazioni Procedure attuative Misura 19 - SLTP	La Giunta regionale approva le modifiche e/o integrazioni alle Procedure attuative della Misura 19 - SLTP	Delibera di Giunta Regionale	Giunta Regionale	NO			
1.11	Pubblicazione delle Procedure attuative della Misura 19 - SLTP	La Giunta regionale pubblica le modifiche e/o le integrazioni alle Procedure attuative della Misura 19 - SLTP dall'AdG del PSR.	BUR	Giunta Regionale	NO	Ufficio Stampa – Bollettino Ufficiale		

PROCESSI E FASI ATTUATIVE DELLA MISURA 19 – SLTP DEL PSR BASILICATA 2014-2020

PROCESSO 2 – ELABORAZIONE E PRESENTAZIONE DELLE SSL

CODICE	FASE	CONTENUTO DELLA FASE	ATTO	ORGANISMO RESPONSABILE	EVENTUALE DELEGA (SI/NO)	UFFICIO COINVOLTO	BENEFICIARIO	ALTRO SOGGETTO
2.1	Elaborazione delle SSL	Sulla base delle risultanze delle attività di concertazione territoriale, i Soggetti Proponenti elaborano le SSL da presentare in regione	Bozze SSL	Soggetto Proponente	NO			Struttura tecnica Soggetto Proponente Partner territoriali
2.2	Presentazione delle SSL	Le SSL elaborate ed approvate dai Soggetti Proponenti, vengono candidate, in risposta all'Avviso pubblico	SSL	Soggetto Proponente	NO			Struttura tecnica Soggetto Proponente

PROCESSI E FASI ATTUATIVE DELLA MISURA 19 – SLTP DEL PSR BASILICATA 2014-2020

PROCESSO 3 – ISTRUTTORIA, VALUTAZIONE ED APPROVAZIONE DELLE SSL

CODICE	FASE	CONTENUTO DELLA FASE	ATTO	ORGANISMO RESPONSABILE	EVENTUALE DELEGA (SI/NO)	UFFICIO COINVOLTO	BENEFICIARIO	ALTRO SOGGETTO
3.1	Ricezione delle SSL e della documentazione prevista dall'Avviso	Le SSL candidate dai Soggetti Proponenti in risposta all'Avviso pubblico, vengono protocollate e trasferite all'AdG del PSR	Protocollo	Autorità di Gestione del PSR	NO	Protocollo		
3.2	Presenza in carico delle SSL e della documentazione prevista	L'AdG trasferisce la documentazione presentata dai Soggetti Proponenti al CS, soggetto responsabile dell'istruttoria e della valutazione delle SSL	Nota di trasmissione	Autorità di Gestione del PSR	NO	Struttura AdG / Ufficio Leader		Comitato di Selezione
3.3	Verifica di ammissibilità dei Soggetti Proponenti e delle SSL, valutazione e selezione delle SSL	Il CS verifica la sussistenza dei requisiti di ammissibilità previsti dall'Avviso pubblico per i Soggetti Proponenti e per le SSL e valuta e seleziona le SSL, allegando al verbale l'elenco delle SSL ed i relativi punteggi	Verbale	Autorità di Gestione del PSR	NO	Struttura AdG / Ufficio Leader		Comitato di Selezione
3.4	Richiesta integrazioni	Il CS può richiedere ai Soggetti Proponenti eventuali integrazioni, da produrre entro i termini indicati nelle Procedure Attuative	Nota	Autorità di Gestione del PSR	NO		Soggetto Proponente	Comitato di Selezione

CODICE	FASE	CONTENUTO DELLA FASE	ATTO	ORGANISMO RESPONSABILE	EVENTUALE DELEGA (SI/NO)	UFFICIO COINVOLTO	BENEFICIARIO	ALTRO SOGGETTO
3.5	Comunicazione esito attività di verifica ammissibilità, valutazione e selezione delle SSL	A seguito delle integrazioni acquisite, il CS comunica all'AdG l'esito dell'attività di verifica ammissibilità, valutazione e selezione delle SSL	Nota	Autorità di Gestione del PSR	NO			Comitato di Selezione
3.6	Comunicazione esiti istruttori	L'AdG comunica ai Soggetti Proponenti interessati gli esiti istruttori di cui alla fase precedente, per le opportune controdeduzioni	Nota	Autorità di Gestione del PSR	NO		Soggetto Proponente	
3.7	Controdeduzioni dei Soggetti Proponenti	I Soggetti Proponenti interessati producono la documentazione ritenuta idonea a controdedurre quanto accertato in sede istruttoria	Controdeduzioni	Autorità di Gestione del PSR	NO		Soggetto Proponente	Comitato di Selezione
3.8	Ricezione delle controdeduzioni presentate dai Soggetti Proponenti	L'AdG riceve le controdeduzioni prodotte dai Soggetti Proponenti	Nota	Autorità di Gestione del PSR	NO	Protocollo	Soggetto Proponente	Comitato di Selezione
		L'AdG inoltra al CS le controdeduzioni ricevute dai Soggetti Proponenti, per una eventuale riconsiderazione dei giudizi di ammissibilità e valutazione precedentemente espressi	Nota AdG	Autorità di Gestione del PSR	NO			Comitato di Selezione

CODICE	FASE	CONTENUTO DELLA FASE	ATTO	ORGANISMO RESPONSABILE	EVENTUALE DELEGA (SI/NO)	UFFICIO COINVOLTO	BENEFICIARIO	ALTRO SOGGETTO
3.9	Esame delle controdeduzioni presentate dai Soggetti Proponenti	Sulla base delle controdeduzioni presentate dai Soggetti Proponenti, il CS riesamina la documentazione relativa alle SSL interessate, redigendo apposito verbale	Verbale	Autorità di Gestione del PSR	NO		Soggetto Proponente	Comitato di Selezione
3.10	Comunicazione esito esame controdeduzioni	Il CS comunica all'AdG l'esito della nuova verifica	Nota	Autorità di Gestione del PSR	NO			Comitato di Selezione
		L'AdG comunica ai Soggetti Proponenti interessati l'esito dell'esame delle controdeduzioni e della relativa verifica	Nota	Autorità di Gestione del PSR	NO		Soggetto Proponente	
3.11	Approvazione delle graduatorie definitive delle SSL	L'AdG procede all'approvazione della graduatoria definitiva delle SSL, per ciascuna delle aree interessate. Con l'approvazione delle SSL collocate in posizione utile nella graduatoria definitiva, saranno automaticamente accreditati i Soggetti Proponenti che le hanno presentate.	Determinazione AdG	Autorità di Gestione del PSR	NO		Soggetto Proponente	
3.12	Invio graduatoria all'OP	L'AdG invia all'Organismo Pagatore del PSR copia degli atti relativi all'approvazione delle SSL	Nota	Autorità di Gestione del PSR	NO	Struttura AdG / Ufficio Leader		Organismo Pagatore

CODICE	FASE	CONTENUTO DELLA FASE	ATTO	ORGANISMO RESPONSABILE	EVENTUALE DELEGA (SI/NO)	UFFICIO COINVOLTO	BENEFICIARIO	ALTRO SOGGETTO
3.13	Verifica della procedura adottata dall'AdG nella selezione delle SSL	L'OP verifica la procedura utilizzata dall'AdG nella selezione delle SSL, alla luce di quanto previsto nel PSR, nell'Avviso pubblico e nelle procedure attuative della Misura 19 - SLTP	Documento di verifica / verbale	Organismo Pagatore	SI	Soggetto Delegato		
		L'OP comunica all'AdG l'esito delle proprie verifiche	Nota	Organismo Pagatore	SI	Soggetto Delegato		
3.14	Presentazione domande di aiuto e pagamento per la Fase 1	I Capofila dei Soggetti Proponenti la cui SSL è stata approvata costituiscono il Fascicolo Aziendale SIAN e presentano domanda contestuale di aiuto e pagamento rendicontando le spese sostenute per l'elaborazione e la presentazione delle SSL	Fascicolo aziendale	Soggetto Proponente	NO		Soggetto Proponente	Organismo Pagatore

PROCESSI E FASI ATTUATIVE DELLA MISURA 19 – SLTP DEL PSR BASILICATA 2014-2020

PROCESSO 4 – ACCREDITAMENTO DEI SOGGETTI PROPONENTI E FORMAZIONE/COSTITUZIONE DEI GRUPPI DI AZIONE LOCALE

CODICE	FASE	CONTENUTO DELLA FASE	ATTO	ORGANISMO RESPONSABILE	EVENTUALE DELEGA (SI/NO)	UFFICIO COINVOLTO	BENEFICIARIO	ALTRO SOGGETTO
4.1	Invito a presentare proposta per la costituzione del GAL	A seguito dell'approvazione della graduatoria definitiva, l'AdG del PSR invia ai Soggetti Proponenti accreditati una nota contenente l'invito formale a presentare una proposta per la costituzione del GAL	Nota AdG	Autorità di Gestione del PSR	NO		Soggetto Proponente	
4.2	Delimitazione definitiva aree e risorse finanziarie SSL	L'AdG del PSR, con l'eventuale supporto del Comitato di selezione, incontra i Soggetti Proponenti accreditati, con i quali concordare la delimitazione definitiva delle aree su cui saranno attuate le SSL, nonché le risorse finanziarie da assegnare a ciascuna SSL	Nota AdG	Autorità di Gestione del PSR	NO		Soggetto Proponente	Comitato di Selezione
4.3	Ricognizione territoriale	Ogni Soggetto Proponente avvia una ricognizione sull'area di riferimento della rispettiva SSL, al fine di individuare gli altri soggetti pubblici e privati che andranno a costituire il partenariato del GAL, comunicandone l'esito all'AdG	Nota Soggetto Proponente	Soggetto Proponente	NO		Soggetto Proponente	
4.4	Fase negoziale	L'AdG avvia una fase negoziale che porterà alla costituzione di un GAL per ciascuna SSL approvata.	Verbali	Autorità di Gestione del PSR	NO		Soggetto Proponente	Comitato di Selezione

CODICE	FASE	CONTENUTO DELLA FASE	ATTO	ORGANISMO RESPONSABILE	EVENTUALE DELEGA (SI/NO)	UFFICIO COINVOLTO	BENEFICIARIO	ALTRO SOGGETTO
4.5	Costituzione dei GAL	Viene costituito un GAL per ciascuna SSL approvata	Atto costitutivo del GAL	Autorità di Gestione del PSR	NO			Comitato di Selezione
4.6	Invio atti all'OP	L'AdG invia all'Organismo Pagatore del PSR copia degli atti relativi alla fase negoziale	Nota	Autorità di Gestione del PSR	NO	Struttura AdG / Ufficio Leader		Organismo Pagatore
4.7	Verifica della procedura adottata dall'AdG nella fase negoziale	L'OP verifica la procedura utilizzata dall'AdG nella fase negoziale, alla luce di quanto previsto nel PSR, nell'Avviso pubblico e nelle procedure attuative della Misura 19 - SLTP	Documento di verifica / verbale	Organismo Pagatore	SI	Soggetto Delegato		
		L'OP comunica all'AdG l'esito delle proprie verifiche	Nota	Organismo Pagatore	SI	Soggetto Delegato		
4.8	Presentazione domande di aiuto e pagamento per la Fase 2	I Capofila dei Soggetti Proponenti aggiornano, se del caso, il Fascicolo Aziendale SIAN e presentano domanda contestuale di aiuto e pagamento rendicontando le spese sostenute per la costituzione dei GAL	Fascicolo aziendale	GAL	NO			Organismo Pagatore

PROCESSI E FASI ATTUATIVE DELLA MISURA 19 – SLTP DEL PSR BASILICATA 2014-2020

PROCESSO 5 – PRESENTAZIONE ED APPROVAZIONE DEI PIANI DI AZIONE

CODICE	FASE	CONTENUTO DELLA FASE	ATTO	ORGANISMO RESPONSABILE	EVENTUALE DELEGA (SI/NO)	UFFICIO COINVOLTO	BENEFICIARIO	ALTRO SOGGETTO
5.0	Costituzione Albo Regionale dei "Direttori di GAL" e dei "Responsabili Tecnici dell'Animazione"	L'AdG del PSR costituisce un Albo Regionale dei "Direttori di GAL" e dei "Responsabili Tecnici dell'Animazione", dai quali i GAL potranno scegliere le persone cui affidare gli incarichi fiduciari	Albo Regionale	AdG PSR	NO			
5.1	Presentazione della proposta di Piano di Azione	Indipendentemente dagli altri GAL, ogni singolo GAL presenta, nei termini previsti, il proprio Piano di Azione	Proposta Piano di Azione	GAL	NO	Autorità di Gestione del PSR	GAL	
5.2	Ricezione dei Piani di Azione	Le proposte di Piano di Azione, vengono protocollate e trasferite all'AdG del PSR	Protocollo	Autorità di Gestione del PSR	NO	Protocollo		
5.3	Presa in carico dei Piani di Azione	L'AdG trasferisce le proposte di Piano di Azione al CS, soggetto responsabile dell'istruttoria dei Piani di Azione	Nota di trasmissione	Autorità di Gestione del PSR	NO			Comitato di Selezione
5.4	Avvio istruttoria dei Piani di Azione	Il Comitato di Selezione avvia la fase di istruttoria verificando che il Piano di Azione traduca concretamente, secondo quanto precedentemente elencato, le strategie e gli obiettivi definiti nella relativa SSL		Autorità di Gestione del PSR	NO			Comitato di Selezione

CODICE	FASE	CONTENUTO DELLA FASE	ATTO	ORGANISMO RESPONSABILE	EVENTUALE DELEGA (SI/NO)	UFFICIO COINVOLTO	BENEFICIARIO	ALTRO SOGGETTO
5.5	Fase negoziale	Terminata la verifica di cui al punto precedente, si instaura una negoziazione tra Comitato di selezione e GAL, in conclusione della quale, si procederà all'approvazione dei Piani di Azione	Verbale	Autorità di Gestione del PSR	NO		GAL	Comitato di Selezione
5.6	Approvazione dei Piani di Azione	I Piani di Azione valutati positivamente dal Comitato di selezione sono approvati dall'AdG del PSR	Determina Dirigenziale	Autorità di Gestione del PSR	NO		GAL	
5.7	Invio atti all'OP	L'AdG invia all'Organismo Pagatore del PSR copia degli atti relativi all'approvazione dei Piani di Azione	Nota	Autorità di Gestione del PSR	NO	Struttura AdG / Ufficio Leader		Organismo Pagatore
5.8	Verifica della procedura adottata dall'AdG nell'approvazione dei Piani di Azione	L'OP verifica la procedura utilizzata dall'AdG per l'approvazione dei Piani di Azione, alla luce di quanto previsto nel PSR, nell'Avviso pubblico e nelle procedure attuative della Misura 19 - SLTP	Documento di verifica / verbale	Organismo Pagatore	SI	Soggetto Delegato		
		L'OP comunica all'AdG l'esito delle proprie verifiche	Nota	Organismo Pagatore	SI	Soggetto Delegato		
5.9	Presentazione domande di aiuto e pagamento per la Fase 3	I Capofila dei GAL aggiornano, se del caso, il Fascicolo Aziendale SIAN e presentano domanda contestuale di aiuto e pagamento rendicontando le spese sostenute per l'elaborazione e la presentazione dei Piani di Azione approvati	Fascicolo aziendale	GAL	NO			Organismo Pagatore

PROCESSI E FASI ATTUATIVE DELLA MISURA 19 – SLTP DEL PSR BASILICATA 2014-2020

PROCESSO 6 – ATTUAZIONE DEI PIANI DI AZIONE

CODICE	FASE	CONTENUTO DELLA FASE	ATTO	ORGANISMO RESPONSABILE	EVENTUALE DELEGA (SI/NO)	UFFICIO COINVOLTO	BENEFICIARIO	ALTRO SOGGETTO
6.1	Stipula della Convenzione tra GAL e Regione	I Piani di Azione valutati positivamente dal Comitato di Selezione sono approvati dall'AdG del PSR che stipula con i GAL una convenzione per la relativa attuazione	Convenzione GAL	Autorità di Gestione del PSR	NO		GAL	
6.2	Procedure di controllo relative alle domande di pagamento per la Misura 19 - SLTP	L'OP predispone ed adotta le proprie procedure di controllo relativamente alle domande di pagamento di cui alla Misura 19 - SLTP del PSR Basilicata 2014-2020	Procedure di controllo domande di pagamento	Organismo Pagatore	NO			
		L'OP invia delle procedure di controllo SLTP all'AdG ed ai GAL	Nota	Organismo Pagatore	NO			
6.3	Costituzione del fascicolo aziendale del GAL	Il GAL costituisce, anche presso un Soggetto accreditato, il proprio fascicolo aziendale	Fascicolo aziendale	Organismo Pagatore	SI		GAL	Soggetti accreditati
6.4	Ricezione/Presa in carico delle domande di aiuto GAL	L'Ufficio Leader, anche tramite il Soggetto Accreditato, codifica le domande di aiuto dei GAL	Protocollo	AdG	SI	Struttura AdG / Ufficio Leader	GAL	Soggetti accreditati
6.5	Controlli SIGC	L'OP verifica, attraverso il SIGC, i dati contenuti nella domanda di aiuto presentata dal GAL	SIGC	Organismo Pagatore	NO	Soggetto Delegato		

CODICE	FASE	CONTENUTO DELLA FASE	ATTO	ORGANISMO RESPONSABILE	EVENTUALE DELEGA (SI/NO)	UFFICIO COINVOLTO	BENEFICIARIO	ALTRO SOGGETTO
6.6	Predisposizione, adozione ed invio della documentazione tecnica necessaria all'avvio dei Piani di Azione	I GAL predispongono, adottano ed inviano la seguente documentazione tecnica	Nota	GAL		Struttura tecnica GAL		
		<ul style="list-style-type: none"> Piano operativo per tutte le operazioni attuate in modalità "regia diretta GAL" 	Progetti esecutivi operazioni a "regia diretta"	GAL		Struttura tecnica GAL		
		<ul style="list-style-type: none"> Piano Operativo per tutte le operazioni attuate in modalità "bando" 	Piano operativo operazioni "a bando"	GAL		Struttura tecnica GAL		
		<ul style="list-style-type: none"> Criteri di selezione delle operazioni a bando, sia in riferimento alle Azioni ordinarie del PSR (criteri aggiuntivi) che alle Azioni Specifiche LEADER 	Criteri di selezione	GAL		Struttura tecnica GAL		
6.7	Ricezione e presa in carico della documentazione tecnica inviata dai GAL e trasferimento all'AdG	La documentazione tecnica presentata dai GAL viene protocollata e trasferita all'AdG	Protocollo	Autorità di Gestione del PSR	NO	Ufficio protocollo		
		L'AdG trasferisce all'Ufficio Leader la documentazione tecnica inviata dai GAL	Protocollo	Autorità di Gestione del PSR	NO	Struttura AdG / Ufficio Leader		

CODICE	FASE	CONTENUTO DELLA FASE	ATTO	ORGANISMO RESPONSABILE	EVENTUALE DELEGA (SI/NO)	UFFICIO COINVOLTO	BENEFICIARIO	ALTRO SOGGETTO
6.8	Verifica di ammissibilità della documentazione tecnica inviata dai GAL	L'Ufficio Leader verifica i piani operativi ed i criteri di selezione inviati dai GAL, raccogliendo gli esiti della propria attività in un verbale	Verbale	Autorità di Gestione del PSR	NO	Struttura AdG / Ufficio Leader		
6.9	Integrazioni	L'Ufficio Leader può richiedere integrazioni ai GAL	Nota	Autorità di Gestione del PSR	NO	Struttura AdG / Ufficio Leader	GAL	
		Nei tempi richiesti dall'Ufficio Leader, i GAL apportano le integrazioni necessarie	Nota	Autorità di Gestione del PSR	NO	Struttura AdG / Ufficio Leader	GAL	
6.10	Verifica delle integrazioni	L'Ufficio Leader verifica le integrazioni inviate dai GAL	Verbale	Autorità di Gestione del PSR	NO	Struttura AdG / Ufficio Leader		
6.11	Comunicazione esito attività di istruttoria della documentazione inviata dai GAL	L'Ufficio Leader comunica all'AdG, l'esito della attività di verifica sulla documentazione tecnica inviata dai GAL per l'avvio dei Piani di Azione	Nota	Autorità di Gestione del PSR	NO	Struttura AdG / Ufficio Leader	GAL	
		L'AdG comunica ai GAL l'esito della attività di verifica sulla documentazione tecnica inviata dai GAL per l'avvio dei Piani di Azione	Nota	Autorità di Gestione del PSR	NO		GAL	Organismo Pagatore

CODICE	FASE	CONTENUTO DELLA FASE	ATTO	ORGANISMO RESPONSABILE	EVENTUALE DELEGA (SI/NO)	UFFICIO COINVOLTO	BENEFICIARIO	ALTRO SOGGETTO
6.12	Adozione dei criteri di selezione in sede di Comitato di Sorveglianza	L'AdG del PSR invia i criteri di selezione delle operazioni specifiche LEADER e delle operazioni ordinarie (criteri aggiuntivi) al Comitato di Sorveglianza per la relativa approvazione	Nota	Autorità di Gestione del PSR	NO	Ufficio Autorità di Gestione		Comitato di Sorveglianza del PSR
6.13	Verifica ed adozione dei criteri di selezione	Il Comitato di Sorveglianza verifica i criteri di selezione delle operazioni specifiche LEADER e delle operazioni ordinarie (criteri aggiuntivi)	Procedura codificata	Autorità di Gestione del PSR	NO	Ufficio Autorità di Gestione		Comitato di Sorveglianza del PSR
		Il Comitato di Sorveglianza adotta i criteri di selezione delle operazioni specifiche LEADER e delle operazioni ordinarie (criteri aggiuntivi)	Esito Procedura codificata	Autorità di Gestione del PSR	NO	Ufficio Autorità di Gestione		Comitato di Sorveglianza del PSR
6.14	Comunicazione relativa ai criteri di selezione	I criteri di selezione delle operazioni specifiche LEADER e delle operazioni ordinarie (criteri aggiuntivi) vengono pubblicati sul sito	Sito internet dedicato	Autorità di Gestione del PSR	NO	Ufficio Autorità di Gestione		
		I criteri di selezione adottati dal CdS vengono comunicati ai rispettivi GAL	Nota	Autorità di Gestione del PSR	NO		GAL	Organismo Pagatore

PROCESSI E FASI ATTUATIVE DELLA MISURA 19 – SLTP DEL PSR BASILICATA 2014-2020

PROCESSO 6.1 – ATTUAZIONE DELLE OPERAZIONI IN MODALITÀ “REGIA DIRETTA GAL”

CODICE	FASE	CONTENUTO DELLA FASE	ATTO	ORGANISMO RESPONSABILE	EVENTUALE DELEGA (SI/NO)	UFFICIO COINVOLTO	BENEFICIARIO	ALTRO SOGGETTO
6.1.1	Presa d’atto dei piani operativi approvati dall’AdG del PSR	L’organo decisionale del GAL prende atto dei piani operativi approvati dall’AdG, per la successiva attuazione	Atto dell’organo decisionale	GAL	NO	Struttura tecnica GAL		
6.1.2	Predisposizione, approvazione e presentazione dei progetti esecutivi	Il GAL individua i propri fornitori secondo una delle tre modalità (affidamento diretto, procedura ad evidenza pubblica sopra soglia, procedura ad evidenza pubblica sotto soglia con individuazione elenchi di fornitori per classi omogenee di beni/servizi) previste nel successivo Processo 6.1.1 – Selezione dei Fornitori delle operazioni in modalità “Regia Diretta GAL”	Atto dell’organo decisionale	GAL	NO	Struttura tecnica GAL		
		Il GAL predispone i progetti esecutivi nel rispetto di quanto previsto dalle procedure attuative della Misura 19 – SLTP, li approva e li trasmette all’AdG	Atto dell’organo decisionale	GAL	NO	Struttura tecnica GAL		
6.1.3	Approvazione dei progetti esecutivi	l’AdG del PSR Basilicata 2014-2020 esamina ed istruisce i progetti esecutivi presentati nella fase precedente, richiedendo eventuali integrazioni e/o modifiche. Quindi li approva, dandone comunicazione al GAL	Nota	Autorità di Gestione del PSR	NO	Struttura AdG / Ufficio Leader		

CODICE	FASE	CONTENUTO DELLA FASE	ATTO	ORGANISMO RESPONSABILE	EVENTUALE DELEGA (SI/NO)	UFFICIO COINVOLTO	BENEFICIARIO	ALTRO SOGGETTO
6.1.4	Ordinazione dei beni/servizi e stipula del contratto	Il responsabile del procedimento ordina i beni oggetto della richiesta dei preventivi	Ordine	GAL	NO	Struttura tecnica GAL		Aggiudicatario
6.1.5	Avvio delle attività	Il Soggetto aggiudicatario della fornitura (Fornitore) comunica l'avvio delle attività	Nota	GAL	NO	Responsabile del procedimento		Fornitore
6.1.6	Attuazione delle attività	Il fornitore dei beni e/o servizi fornisce i beni/ realizza le proprie attività, relazionando sui risultati dell'attività prestata ovvero dei beni forniti	Relazioni per i servizi, Bolle di accompagnamento per i beni	GAL	NO	Responsabile del procedimento (Ufficio tecnico GAL)		Fornitore
6.1.7	Verifica delle attività/servizi/ beni prestati dai fornitori	La struttura tecnico-amministrativa del GAL, a seguito dell'avanzamento delle attività/forniture e delle relative richieste di pagamento, procede alle verifiche, predisponendo apposito verbale	Verbale	GAL	NO	Responsabile del procedimento (Ufficio tecnico GAL)		
6.1.8	Pagamento delle forniture effettuate	Espletata la verifica di cui alla fase precedente, il GAL effettua il pagamento delle forniture	Bonifico (altra modalità prevista dalle procedure attuative)	GAL	NO	Direttore del GAL		Fornitore

CODICE	FASE	CONTENUTO DELLA FASE	ATTO	ORGANISMO RESPONSABILE	EVENTUALE DELEGA (SI/NO)	UFFICIO COINVOLTO	BENEFICIARIO	ALTRO SOGGETTO
6.1.9	Certificazione delle spese	Prima di ogni domanda di pagamento all'OP, il GAL procede alla certificazione delle spese effettuate in modalità "regia diretta"	Verbale di certificazione	GAL	SI			Certificatore esterno
6.1.10	Domanda di pagamento	Espletata la certificazione esterna, il GAL invia all'OP la domanda di pagamento, in avanzamento o a saldo, corredata delle documentazione necessaria, per il relativo pagamento	Domanda di pagamento	GAL	NO	Direttore del GAL		Organismo Pagatore
6.1.11	Controlli sulle domande di pagamento presentate dai GAL	L'OP effettua i controlli sulle domande di pagamento, in avanzamento o a saldo, nel rispetto delle vigenti disposizioni di cui alle Procedure dell'OP, cui si rinvia.	Verbali	Organismo Pagatore	SI	Soggetto delegato		
6.1.12	Comunicazione di fine attività	Il GAL invia la comunicazione di fine attività all'OP	Lettera				GAL	

PROCESSI E FASI ATTUATIVE DELLA MISURA 19 – SLTP DEL PSR BASILICATA 2014-2020

PROCESSO 6.1.1 – SELEZIONE DEI FORNITORI DELLE OPERAZIONI IN MODALITÀ “REGIA DIRETTA GAL”

CODICE	FASE	CONTENUTO DELLA FASE	ATTO	ORGANISMO RESPONSABILE	EVENTUALE DELEGA (SI/NO)	UFFICIO COINVOLTO	BENEFICIARIO	ALTRO SOGGETTO
6.1.1.1	Individuazione diretta dei fornitori di beni e/o servizi del GAL	Laddove esplicitamente previsto dall'Avviso pubblico e dalle procedure attuative, l'organo decisionale del GAL individua direttamente i propri fornitori di beni e/o servizi attraverso incarichi fiduciari	Atto dell'organo decisionale	GAL	NO	Struttura tecnica GAL		Fornitori
		Il GAL stipula l'atto di impegno con i propri fornitori di beni e/o servizi	Contratto, Convenzione, Lettera di incarico	Rappresentante legale del GAL	SI	Struttura tecnica GAL		Fornitori
6.1.1.2	Attivazione di procedure di evidenza pubblica, sopra soglia, per la selezione dei fornitori del GAL	La struttura tecnica del GAL predispone la documentazione relativa alla procedura ai sensi del D.lgs 50/2016 e ss. mm. ii.	Bozza bando pubblico e relativi allegati	GAL	NO	Struttura tecnica GAL		
		L'organo decisionale del GAL approva il bando pubblico ed i relativi allegati	Atto dell'organo decisionale	GAL	NO			
		La struttura tecnica del GAL pubblica il bando ed i relativi allegati nel rispetto del D.lgs 50/2016	Modalità di pubblicazione previste dalla normativa	GAL	NO	Struttura tecnica GAL		

CODICE	FASE	CONTENUTO DELLA FASE	ATTO	ORGANISMO RESPONSABILE	EVENTUALE DELEGA (SI/NO)	UFFICIO COINVOLTO	BENEFICIARIO	ALTRO SOGGETTO
6.1.1.3	Risposta all'avviso pubblicato dal GAL	I soggetti interessati partecipano al bando pubblicato dal GAL presentando le proprie offerte	Offerte tecnico-economiche	GAL	NO	Struttura tecnica GAL		Aziende partecipanti
6.1.1.4	Ricezione, istruttoria, valutazione e selezione delle istanze pervenute Approvazione della graduatoria provvisoria	La segreteria amministrativa riceve le istanze di partecipazione presentate dai soggetti che partecipano al bando pubblico, trasferendole all'ufficio tecnico del GAL	Protocollo	GAL	NO	Segreteria amministrativa		
		Ricevute le offerte tecnico-economiche, la struttura tecnica del GAL procede alle attività di istruttoria, valutazione e selezione, raccogliendo l'esito delle proprie attività in apposito verbale, richiedendo integrazioni ove necessario, e redigendo le proposte di graduatoria	Verbali	GAL	NO	Struttura tecnica GAL		
		Il GAL approva la graduatoria provvisoria	Atto dell'organo decisionale	GAL	NO			
		La struttura tecnica del GAL comunica agli interessati l'esito della procedura	Nota	GAL	NO	Struttura tecnica GAL		Aziende partecipanti

CODICE	FASE	CONTENUTO DELLA FASE	ATTO	ORGANISMO RESPONSABILE	EVENTUALE DELEGA (SI/NO)	UFFICIO COINVOLTO	BENEFICIARIO	ALTRO SOGGETTO
6.1.1.5	Approvazione della graduatoria definitiva e stipula del contratto	Trascorsi i termini per la presentazione di ricorsi, ovvero, esaminati i ricorsi eventualmente presentati, il GAL approva la graduatoria definitiva.	Atto dell'organo decisionale	GAL	NO	Struttura tecnica GAL		
		Il GAL effettua le verifiche previste, acquisisce la documentazione necessaria all'avvio del rapporto e provvede alla stipula del contratto con il soggetto aggiudicatario	Atto giuridicamente vincolante (Contratto)	GAL	SI	Rappresentate legale del GAL o suo delegato		Aggiudicatario
6.1.1.6	Attivazione di procedure di evidenza pubblica, sotto soglia, per la selezione dei fornitori del GAL	La struttura tecnica del GAL predispone il regolamento per l'acquisizione sotto soglia di beni e servizi per classi omogenee di beni/servizi	Bozza regolamento	GAL	NO	Struttura tecnica GAL		
		L'organo decisionale del GAL approva il Regolamento per l'acquisizione sotto soglia di beni e servizi	Atto dell'organo decisionale	GAL	NO	Struttura tecnica GAL		
		La struttura tecnica del GAL predispone l'avviso pubblico per la formazione di elenchi dei fornitori del GAL, per classi omogenee di beni/servizi	Bozza avviso pubblico	GAL	NO	Struttura tecnica GAL		
		L'organo decisionale del GAL approva l'avviso pubblico di cui sopra	Atto dell'organo decisionale	GAL	NO	Struttura tecnica GAL		
		La struttura tecnica del GAL pubblica l'avviso ed i relativi allegati, nel rispetto del D.lgs 50/2016	Pubblicazione	GAL	NO	Struttura tecnica GAL		

CODICE	FASE	CONTENUTO DELLA FASE	ATTO	ORGANISMO RESPONSABILE	EVENTUALE DELEGA (SI/NO)	UFFICIO COINVOLTO	BENEFICIARIO	ALTRO SOGGETTO
6.1.1.7	Iscrizione nell'elenco dei fornitori del GAL	Gli aventi diritto presentano istanza di iscrizione nell'elenco dei Fornitori del GAL	Istanza	GAL	NO	Struttura tecnica GAL		Aziende partecipanti
		Fatte le opportune verifiche, la struttura tecnica del GAL predispone l'elenco dei propri fornitori, assolvendo agli obblighi di pubblicazione	Elenchi fornitori pubblicati	GAL	NO	Struttura tecnica GAL		Aziende iscritte negli elenchi
6.1.1.8	Richiesta preventivi	Secondo i fabbisogni e le esigenze del GAL, la struttura tecnica richiede i preventivi ai soggetti inseriti nell'elenco fornitori del GAL	Richiesta preventivi	GAL	NO	Struttura tecnica GAL		
6.1.1.9	Presentazione offerte tecnico-economiche	I soggetti invitati, se lo ritengono opportuno, presentano le proprie offerte tecnico-economiche	Offerte tecnico-economiche	GAL	NO	Struttura tecnica GAL		
6.1.1.10	Ricezione dei preventivi	La segreteria amministrativa riceve le offerte tecnico-economiche presentate dalle aziende inserite negli elenchi, trasferendole all'ufficio tecnico del GAL	Protocollo	GAL	NO	Segreteria amministrativa		

CODICE	FASE	CONTENUTO DELLA FASE	ATTO	ORGANISMO RESPONSABILE	EVENTUALE DELEGA (SI/NO)	UFFICIO COINVOLTO	BENEFICIARIO	ALTRO SOGGETTO
6.1.1.11	Istruttoria, valutazione e selezione dei preventivi	Ricevute le offerte tecnico-economiche, la struttura tecnica del GAL procede alle attività di istruttoria, valutazione e selezione, raccogliendo l'esito delle proprie attività in apposito verbale, richiedendo integrazioni ove necessario, e redigendo le proposte di graduatoria	Verbali	GAL	NO	Struttura tecnica GAL		
		Il responsabile del procedimento comunica agli interessati l'esito della procedura	Nota	GAL	NO	Struttura tecnica GAL		Aziende partecipanti

PROCESSI E FASI ATTUATIVE DELLA MISURA 19 – SLTP DEL PSR BASILICATA 2014-2020

PROCESSO 6.2 – ATTUAZIONE DELLE OPERAZIONI IN MODALITÀ “BANDO PUBBLICO”

CODICE	FASE	CONTENUTO DELLA FASE	ATTO	ORGANISMO RESPONSABILE	EVENTUALE DELEGA (SI/NO)	UFFICIO COINVOLTO	BENEFICIARIO	ALTRO SOGGETTO
6.2.1	Predisposizione, approvazione e pubblicazione dei bandi pubblici a valere sulle altre misure del PSR	I GAL, di concerto con l'Autorità di Gestione del PSR, individuano e predispongono i Bandi delle Misure del PSR da attuare tramite l'approccio Leader	Bandi	GAL	NO	Struttura tecnica del GAL		Autorità di Gestione del PSR
		I GAL approvano i Bandi delle Misure del PSR da attuare tramite l'approccio Leader	Atto dell'organo decisionale	GAL	NO	Struttura tecnica del GAL		
		I GAL pubblicano i Bandi delle Misure del PSR da attuare tramite l'approccio Leader	Pubblicazione	GAL	NO	Struttura tecnica del GAL		
6.2.2	Predisposizione e approvazione dei bandi pubblici a valere sulle Azioni Specifiche LEADER	La struttura tecnica del GAL predispone i Bandi delle Azioni Specifiche LEADER	Bozza Bandi	GAL	NO	Struttura tecnica del GAL		
		L'organo decisionale dei GAL approva i Bandi delle Azioni Specifiche LEADER	Atto dell'organo decisionale	GAL	NO	Struttura tecnica del GAL		
		I GAL inviano i Bandi delle Azioni Specifiche LEADER all'AdG, per l'approvazione	Nota	GAL	NO	Struttura tecnica del GAL		Autorità di Gestione del PSR

CODICE	FASE	CONTENUTO DELLA FASE	ATTO	ORGANISMO RESPONSABILE	EVENTUALE DELEGA (SI/NO)	UFFICIO COINVOLTO	BENEFICIARIO	ALTRO SOGGETTO
6.2.3	Ricezione dei Bandi inviati dai GAL per le Azioni Specifiche LEADER e loro trasferimento all'AdG	I Bandi inviati dai GAL vengono protocollati e trasferiti all'AdG	Protocollo	Autorità di Gestione del PSR	NO	Ufficio protocollo		
		L'AdG del PSR trasferisce all'Ufficio Leader i Bandi inviati dai GAL	Nota di trasmissione	Autorità di Gestione del PSR	NO	Struttura AdG / Ufficio Leader		
6.2.4	Presenza in carico dei Bandi inviati dai GAL per le Azioni Specifiche LEADER	L'Ufficio Leader prende in carico i Bandi trasferiti dall'AdG	Nota di trasmissione	Autorità di Gestione del PSR	NO	Struttura AdG / Ufficio Leader		
6.2.5	Verifica dei bandi relativi alle Azioni Specifiche LEADER	L'Ufficio Leader verifica i Bandi inviati dai GAL, raccogliendo gli esiti della propria attività in un verbale	Verbale	Autorità di Gestione del PSR	NO	Struttura AdG / Ufficio Leader		
6.2.6	Richiesta integrazioni	In caso di necessità, l'Ufficio Leader può richiedere ai GAL integrazioni	Nota	Autorità di Gestione del PSR	NO	Struttura AdG / Ufficio Leader	GAL	
		Nei tempi richiesti dall'Ufficio Leader, i GAL apportano le integrazioni necessarie	Nota		NO	Struttura AdG / Ufficio Leader	GAL	
6.2.7	Verifica delle integrazioni	L'Ufficio Leader verifica le integrazioni inviate dai GAL, raccogliendo gli esiti della propria attività in un verbale	Verbale	Autorità di Gestione del PSR	NO	Struttura AdG / Ufficio Leader		

CODICE	FASE	CONTENUTO DELLA FASE	ATTO	ORGANISMO RESPONSABILE	EVENTUALE DELEGA (SI/NO)	UFFICIO COINVOLTO	BENEFICIARIO	ALTRO SOGGETTO
6.2.8	Comunicazione esito attività di istruttoria dei Bandi inviati dai GAL relativamente alle Azioni Specifiche LEADER	L'Ufficio Leader comunica all'AdG l'esito della attività di verifica sui Bandi inviati dai GAL	Nota	Autorità di Gestione del PSR	NO	Struttura AdG / Ufficio Leader		
		L'AdG comunica ai GAL l'esito della attività di verifica sui Bandi inviati dai GAL	Nota	Autorità di Gestione del PSR	NO	Struttura AdG / Ufficio Leader	GAL	Organismo Pagatore
6.2.9	Pubblicazione dei Bandi per le Azioni Specifiche LEADER	Previa eventuale riapprovazione dell'Organo decisionale, i GAL pubblicano i Bandi delle Misure tipicamente Leader	Atto dell'organo decisionale pubblicazione	GAL	NO	Struttura Tecnica GAL		
6.2.10	Costituzione / aggiornamento del fascicolo aziendale	A prescindere dalla tipologia di bando (Misure del PSR o azioni specifiche LEADER), si procede alla costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale	Procedura codificata	ORGANISMO PAGATORE	SI	Ufficio preposto	Soggetti proponenti	CAA, Liberi professionisti.
6.2.11	Controlli SIGC	L'OP verifica i dati contenuti nelle domande di aiuto attraverso il SIGC.	SIGC	ORGANISMO PAGATORE	NO	Ufficio preposto	Soggetti proponenti	
6.2.12	Risposta al Bando	I Soggetti proponenti presentano le proposte progettuali	Procedura codificata		NO		Soggetti proponenti	GAL / CAA Liberi professionisti.

CODICE	FASE	CONTENUTO DELLA FASE	ATTO	ORGANISMO RESPONSABILE	EVENTUALE DELEGA (SI/NO)	UFFICIO COINVOLTO	BENEFICIARIO	ALTRO SOGGETTO
6.2.13	Ricezione / presa in carico delle domande di aiuto	Il GAL riceve le domande di aiuto	Protocollo	GAL	NO	Struttura Tecnica GAL		
6.2.14	Istruttoria, valutazione e selezione delle domande di aiuto	La struttura a ciò preposta dal GAL verifica l'ammissibilità delle domande di aiuto pervenute e attribuisce il punteggio sulla base dei criteri di selezione di cui al bando.	Verbale di istruttoria	GAL	NO	Struttura Tecnica		
6.2.15	Richiesta integrazione delle domande di aiuto	Ove previsto e necessario, il GAL richiede, ai soggetti proponenti, eventuali integrazioni	Lettera	GAL	NO	Struttura Tecnica GAL		
6.2.16	Integrazione delle domande di aiuto	I Soggetti proponenti producono le integrazioni richieste	Lettera		NO		Soggetti proponenti	
6.2.17	Esame delle integrazioni e selezione delle domande di aiuto	Con le medesime modalità di cui alla precedente fase 6.2.14, ed a cura degli stessi soggetti, si procede all'esame delle integrazioni presentate dai soggetti proponenti. Ultimata la fase di istruttoria si procede alla definizione del verbale di istruttoria e degli elenchi delle domande ammesse e finanziate, ammesse e non finanziate per carenza di fondi, e non ammesse	Verbale di istruttoria	GAL	NO	Struttura Tecnica GAL		

CODICE	FASE	CONTENUTO DELLA FASE	ATTO	ORGANISMO RESPONSABILE	EVENTUALE DELEGA (SI/NO)	UFFICIO COINVOLTO	BENEFICIARIO	ALTRO SOGGETTO
6.2.18	Trasmissione all'organo decisionale del GAL delle graduatorie provvisorie	La struttura tecnica del GAL trasmette all'organo decisionale la proposta di graduatoria per la relativa delibera	Proposta graduatoria	GAL	NO	Struttura Tecnica GAL		
6.2.19	Approvazione delle graduatorie	Il GAL approva le graduatorie proposte	Atto dell'organo decisionale	GAL	NO	Struttura Tecnica GAL		
6.2.20	Pubblicazione delle graduatorie provvisorie	Pubblicazione delle graduatorie provvisorie	Atto di pubblicazione	GAL	NO	Struttura Tecnica GAL		
6.2.21	Ricorsi	I soggetti non soddisfatti dell'esito della procedura di istruttoria, valutazione e selezione presentano ricorso	Ricorso	GAL	NO	Struttura Tecnica GAL	Soggetti ricorrenti	Organi giudiziari preposti
6.2.22	Esame dei ricorsi	La struttura preposta esamina gli eventuali ricorsi presentati dai soggetti proponenti, procedendo alla eventuale rettifica dei precedenti esiti, dandone comunicazione ai soggetti interessati.	Verbale di istruttoria	GAL	NO	Struttura Tecnica GAL		Organi preposti all'esame dei ricorsi
6.2.23	Rettifica delle graduatorie	La struttura tecnica del GAL procede a verificare ed eventualmente a rettificare le graduatorie alla luce delle verifiche preliminari, dell'esame dei ricorsi, adottando il nuovo verbale ed i relativi elenchi che trasferisce all'organo decisionale per l'approvazione definitiva.	Verbale di istruttoria	GAL	NO	Struttura Tecnica GAL		

CODICE	FASE	CONTENUTO DELLA FASE	ATTO	ORGANISMO RESPONSABILE	EVENTUALE DELEGA (SI/NO)	UFFICIO COINVOLTO	BENEFICIARIO	ALTRO SOGGETTO
6.2.24	Approvazione delle graduatorie rettificate	La Giunta regionale approva le graduatorie rettificate.	Atto dell'organo decisionale	GAL	NO			
6.2.25	Pubblicazione delle graduatorie rettificate	Pubblicazione delle graduatorie rettificate.	Atto di pubblicazione	GAL	NO	Struttura Tecnica GAL		
6.2.26	Acquisizione su SIAN e gli esiti istruttori	La struttura tecnica del GAL fornisce le informazioni per il sistema informativo di monitoraggio	Istruttoria SIAN	GAL	NO	Struttura Tecnica GAL		
6.2.27	Comunicazione degli esiti dell'istruttoria ai beneficiari ammessi e adozione del provvedimento di concessione dell'aiuto	Entro 15 giorni dalla pubblicazione delle graduatorie, la struttura tecnica del GAL provvede alle comunicazioni conclusive ai soggetti proponenti ammessi, con la trasmissione del provvedimento di concessione del contributo, che diventa atto giuridicamente vincolante dopo la sottoscrizione per accettazione del Beneficiario, che deve avvenire nei successivi 10 giorni dalla data di ricezione.	Lettere/ Provvedimento di concessione dell'aiuto	GAL	NO	Struttura Tecnica GAL	Beneficiari ammessi e finanziati	
6.2.28	Trasmissione delle graduatorie all'Organismo Pagatore	La struttura tecnica del GAL provvede a trasmettere all'OP ed all'AdG, le graduatorie definitive e la relativa documentazione.	Lettera	GAL	NO	Struttura Tecnica GAL		Organismo Pagatore Autorità di Gestione

CODICE	FASE	CONTENUTO DELLA FASE	ATTO	ORGANISMO RESPONSABILE	EVENTUALE DELEGA (SI/NO)	UFFICIO COINVOLTO	BENEFICIARIO	ALTRO SOGGETTO
6.2.29	Trasmissione all'OP del provvedimento di concessione degli aiuti sottoscritti dal beneficiario	La struttura tecnica del GAL trasmette all'Organismo Pagatore i provvedimenti di concessione controfirmati dai beneficiari	Lettera di trasmissione	GAL	NO	Struttura Tecnica GAL		Organismo Pagatore
6.2.30	Avvio dei progetti	I Beneficiari comunicano l'avvio dei progetti loro approvati al GAL ed all'OP	Nota	GAL	NO		Beneficiari	Organismo Pagatore
6.2.31	Attuazione dei progetti	I Beneficiari realizzano i propri progetti nel rispetto di quanto previsto nel provvedimento di concessione	Rendiconti e/o relazioni				Beneficiari	
6.2.32	Accompagnamento dei beneficiari nella predisposizione dei rendiconti di spesa	I GAL assicurano ai beneficiari il supporto tecnico necessario alla predisposizione dei rendiconti di spesa a corredo delle singole domande di pagamento	Documentazione di spesa	Organismo Pagatore	SI	GAL o altro soggetto delegato dall'Organismo Pagatore		
6.2.33	Invio della documentazione all'Organismo Pagatore	Il beneficiario invia la domanda di pagamento, in avanzamento o a saldo, e la relativa documentazione di spesa all'OP per il successivo rimborso.	Domanda di pagamento	GAL	SI		Beneficiario	

CODICE	FASE	CONTENUTO DELLA FASE	ATTO	ORGANISMO RESPONSABILE	EVENTUALE DELEGA (SI/NO)	UFFICIO COINVOLTO	BENEFICIARIO	ALTRO SOGGETTO
6.2.34	Controlli sulle domande di pagamento presentate dai beneficiari	L'OP effettua i controlli sulle domande di pagamento, nel rispetto delle vigenti disposizioni di cui alle Procedure dell'OP, cui si rinvia.	Domanda di pagamento / Verbali	Organismo Pagatore	SI	Soggetto delegato		
6.2.35	Comunicazione di fine attività/lavori	Il Beneficiario invia la comunicazione di fine lavori al GAL ed all'OP	Lettera				Beneficiario dell'aiuto	
6.2.36	Svincolo fideiussioni	Effettuati i controlli ed i pagamenti finali, l'OP svincola la fideiussione.	Lettera	Organismo Pagatore				

PROCESSI E FASI ATTUATIVE DELLA MISURA 19 – SLTP DEL PSR BASILICATA 2014-2020

PROCESSO 7 – VARIANTI AL PIANO DI AZIONE

CODICE	FASE	CONTENUTO DELLA FASE	ATTO	ORGANISMO RESPONSABILE	EVENTUALE DELEGA (SI/NO)	UFFICIO COINVOLTO	BENEFICIARIO	ALTRO SOGGETTO
7.1	Comunicazione / Richiesta di variante	Il GAL invia all'AdG la richiesta di variante corredata della necessaria documentazione tecnica	Richiesta	GAL		Struttura Tecnica GAL		
7.2	Ricezione della richiesta di variante	L'Ufficio Leader riceve e codifica la richiesta di variante	Protocollo	Autorità di Gestione	NO	Struttura AdG / Ufficio Leader		
7.3	Istruttoria della variante	La struttura preposta verifica la richiesta di variante secondo le procedure adottate comunicandone l'esito all'AdG	Verbale di istruttoria di variante	Autorità di Gestione	NO	Struttura AdG / Ufficio Leader		
7.4	Autorizzazione della variante	L'AdG, sulla base degli esiti di istruttoria, autorizza la variante con apposito provvedimento.	Provvedimento autorizzativo alla variante	Autorità di Gestione	NO	Struttura AdG / Ufficio Leader		
7.5	Comunicazione di autorizzazione di variante	L'AdG provvede all'inserimento dell'autorizzazione nel SIAN, al fine di renderla visibile all'OP. L'AdG comunica al Beneficiario/richiedente il provvedimento autorizzativo di variante.	Lettera	Autorità di Gestione	NO	Struttura AdG / Ufficio Leader		

PROCESSI E FASI ATTUATIVE DELLA MISURA 19 – SLTP DEL PSR BASILICATA 2014-2020

PROCESSO 7.1 – VARIANTI ALLE SINGOLE OPERAZIONI DEL PIANO DI AZIONE ATTUATE IN MODALITÀ “REGIA DIRETTA GAL”

CODICE	FASE	CONTENUTO DELLA FASE	ATTO	ORGANISMO RESPONSABILE	EVENTUALE DELEGA (SI/NO)	UFFICIO COINVOLTO	BENEFICIARIO	ALTRO SOGGETTO
7.1.1	Comunicazione / Richiesta di variante	Il GAL invia all'AdG la richiesta di variante corredata della necessaria documentazione tecnica	Richiesta	GAL		Struttura Tecnica GAL		
7.1.2	Ricezione della richiesta di variante	L'Ufficio Leader riceve e codifica la richiesta di variante	Protocollo	Ufficio Leader	NO	POC Ufficio Leader		
7.1.3	Istruttoria della variante	La struttura preposta verifica la richiesta di variante secondo le procedure adottate comunicandone l'esito all'AdG	Verbale di istruttoria di variante	Ufficio Leader	NO	POC Ufficio Leader		
7.1.4	Autorizzazione della variante	L'AdG, sulla base degli esiti di istruttoria, autorizza la variante con apposito provvedimento.	Provvedimento autorizzativo alla variante	Autorità di Gestione	NO	Ufficio Leader		
7.1.5	Comunicazione di autorizzazione di variante	L'AdG provvede all'inserimento dell'autorizzazione nel SIAN, al fine di renderla visibile all'OP. L'AdG comunica al Beneficiario/richiedente il provvedimento autorizzativo di variante.	Lettera	Responsabile di Misura	NO			

PROCESSI E FASI ATTUATIVE DELLA MISURA 19 – SLTP DEL PSR BASILICATA 2014-2020

PROCESSO 7.2 – VARIANTI ALLE SINGOLE OPERAZIONI DEL PIANO DI AZIONE ATTUATE IN MODALITÀ “BANDO PUBBLICO”

CODICE	FASE	CONTENUTO DELLA FASE	ATTO	ORGANISMO RESPONSABILE	EVENTUALE DELEGA (SI/NO)	UFFICIO COINVOLTO	BENEFICIARIO	ALTRO SOGGETTO
7.2.1	Comunicazione / Richiesta di variante	Il Beneficiario invia al GAL la richiesta di variante corredata della necessaria documentazione tecnica.	Richiesta				Beneficiario	
7.2.2	Ricezione della richiesta di variante	Il GAL riceve e codifica la richiesta di variante.	Protocollo	GAL	NO	Struttura Tecnica GAL		
7.2.3	Istruttoria della variante	La struttura preposta verifica la richiesta di variante secondo le procedure adottate.	Verbale di istruttoria di variante	GAL	NO	Struttura Tecnica GAL		
7.2.4	Autorizzazione della variante	Il GAL, sulla base degli esiti di istruttoria, autorizza la variante con apposito provvedimento.	Atto dell'organo decisionale	GAL	NO	Struttura Tecnica GAL		
7.2.5	Comunicazione di autorizzazione di variante	Il GAL provvede all'inserimento dell'autorizzazione nel SIAN, al fine di renderlo visibile all'OP. Il GAL comunica al Beneficiario/richiedente il provvedimento autorizzativo di variante.	Lettera	GAL	NO			

PROCESSI E FASI ATTUATIVE DELLA MISURA 19 – SLTP DEL PSR BASILICATA 2014-2020

PROCESSO 8 – PROROGHE

CODICE	FASE	CONTENUTO DELLA FASE	ATTO	ORGANISMO RESPONSABILE	EVENTUALE DELEGA (SI/NO)	UFFICIO COINVOLTO	BENEFICIARIO	ALTRO SOGGETTO
8.1	Richiesta della proroga	Il Beneficiario invia al GAL la richiesta di proroga corredata della necessaria documentazione tecnica	Richiesta				Beneficiario	
8.2	Ricezione della richiesta della proroga	Il GAL riceve e codifica la richiesta di proroga	Protocollo	GAL	NO	Struttura Tecnica GAL		
8.3	Istruttoria della proroga	La struttura preposta verifica la richiesta di proroga secondo le procedure adottate	Verbale di istruttoria di proroga	GAL	NO	Struttura Tecnica GAL		
8.4	Autorizzazione della proroga	Il GAL, sulla base degli esiti di istruttoria, autorizza la proroga con apposito provvedimento	Atto dell'organo decisionale	GAL	NO	Struttura Tecnica GAL		
8.5	Comunicazione di autorizzazione della proroga	Il GAL provvede all'inserimento dell'autorizzazione nel SIAN, al fine di renderlo visibile all'OP. Il GAL comunica al Beneficiario/richiedente il provvedimento autorizzativo di proroga	Lettera	GAL	NO			

PROCESSI E FASI ATTUATIVE DELLA MISURA 19 – SLTP DEL PSR BASILICATA 2014-2020

PROCESSO 9 – CONTROLLI AMMINISTRATIVI SULLE DOMANDE DI PAGAMENTO

CODICE	FASE	CONTENUTO DELLA FASE	ATTO	ORGANISMO RESPONSABILE	EVENTUALE DELEGA (SI/NO)	UFFICIO COINVOLTO	BENEFICIARIO	ALTRO SOGGETTO
9.1	Controlli amministrativi sulle domande di pagamento	Sulla base delle check list presenti sul sistema informativo (SIAN), l'OP effettua i controlli amministrativi sulla domanda di pagamento.	Verbale di verifica	ORGANISMO PAGATORE	SI	Soggetto delegato		
9.1.a	Istruttoria	I funzionari incaricati eseguono le verifiche, secondo quanto previsto nel Manuale di Istruttoria domande di pagamento misure di investimento, redigendo apposito verbale.	Verbale di istruttoria	ORGANISMO PAGATORE	SI	Istruttori		
9.1.b	Revisione	I funzionari incaricati effettuano la fase di revisione secondo quanto previsto nel Manuale di Istruttoria domande di pagamento, redigendo apposito verbale.	Verbale di revisione	ORGANISMO PAGATORE	SI	Revisori		
9.1.c	Pagamenti	L'OP cura le attività connesse ai pagamenti nel rispetto delle vigenti disposizioni di cui alle procedure dell'OP	Decreti	ORGANISMO PAGATORE	NO	Ufficio pagamenti		

PROCESSI E FASI ATTUATIVE DELLA MISURA 19 – SLTP DEL PSR BASILICATA 2014-2020

PROCESSO 9.1 – CONTROLLI IN LOCO SULLE DOMANDE DI PAGAMENTO

CODICE	FASE	CONTENUTO DELLA FASE	ATTO	ORGANISMO RESPONSABILE	EVENTUALE DELEGA (SI/NO)	UFFICIO COINVOLTO	BENEFICIARIO	ALTRO SOGGETTO
9.1.1	Definizione criteri di estrazione del campione	L'OP definisce in apposito documento i criteri per l'estrazione del campione e lo trasmette all'AdG per la condivisione.	Disposizione	ORGANISMO PAGATORE	NO			
9.1.2	Comunicazioni del GAL	Il GAL comunica all'OP eventuali criteri aggiuntivi, specifici rispetto al PSR ed ai Bandi, per l'estrazione del campione	Lettera	GAL	NO			
9.1.3	Estrazione del campione	L'OP procede all'estrazione del campione nel rispetto del documento all'uopo adottato	Verbale di estrazione	ORGANISMO PAGATORE	NO	Ufficio preposto		
9.1.4	Esecuzione dei controlli	L'OP procede all'esecuzione dei controlli secondo le proprie procedure, nel rispetto della normativa comunitaria, del PSR e dei Bandi.	Verbale di controllo	ORGANISMO PAGATORE	NO	Ufficio preposto	Beneficiari sottoposti a controllo	

PROCESSI E FASI ATTUATIVE DELLA MISURA 19 – SLTP DEL PSR BASILICATA 2014-2020

PROCESSO 9.2 – CONTROLLI EX POST

CODICE	FASE	CONTENUTO DELLA FASE	ATTO	ORGANISMO RESPONSABILE	EVENTUALE DELEGA (SI/NO)	UFFICIO COINVOLTO	BENEFICIARIO	ALTRO SOGGETTO
9.2.1	Definizione criteri di estrazione del campione	L'OP definisce in apposito documento i criteri per l'estrazione del campione e lo trasmette all'AdG per la condivisione.	Disposizione	ORGANISMO PAGATORE	NO			
9.2.2	Comunicazioni del GAL	L'AdG comunica all'OP eventuali criteri aggiuntivi, specifici rispetto al PSR ed ai Bandi, per l'estrazione del campione	Lettera	GAL	NO	Struttura Tecnica GAL		
9.2.3	Estrazione del campione	L'OP procede all'estrazione del campione nel rispetto del documento all'uopo adottato	Verbale di estrazione	ORGANISMO PAGATORE	NO	Ufficio preposto		
9.2.4	Esecuzione dei controlli ex post	L'OP procede all'esecuzione dei controlli finalizzati alla verifica del mantenimento degli impegni assunti, secondo le proprie procedure, nel rispetto della normativa comunitaria, del PSR e del Bandi.	Verbale di controllo	ORGANISMO PAGATORE	NO	Ufficio preposto	Beneficiari sottoposti a controllo	

PROCESSI E FASI ATTUATIVE DELLA MISURA 19 – SLTP DEL PSR BASILICATA 2014-2020

PROCESSO 10 – MONITORAGGIO

CODICE	FASE	CONTENUTO DELLA FASE	ATTO	ORGANISMO RESPONSABILE	EVENTUALE DELEGA (SI/NO)	UFFICIO COINVOLTO	BENEFICIARIO	ALTRO SOGGETTO
10.1	Sistema di monitoraggio del PSR (SIAN)	L'AdG definisce, in accordo con AGEA, le specifiche per il sistema informatico di monitoraggio e gestione del PSR che si interfaccia con gli analoghi sistemi informativi dell'IGRUE e della Commissione europea (SFC).	Disposizione di attuazione	GAL	NO	Struttura Tecnica GAL		AGEA
10.2	Attività di monitoraggio	L'AdG cura le attività di monitoraggio (fisico, finanziario e procedurale) previste dalla normativa comunitaria vigente.		GAL	NO	Struttura Tecnica GAL		
10.3	Reporting	L'AdG provvede alla predisposizione delle Relazioni Annuali previste dalla normativa comunitaria.	Lettere di trasmissione	GAL	NO	Struttura Tecnica GAL		
10.4	Rendicontazione della spesa	L'OP provvede alle di rendicontazione nei confronti dell'Organismo di Coordinamento nazionale, nel rispetto delle procedure da esso stesso definite.	Report	ORGANISMO PAGATORE	NO	Ufficio preposto		



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'Agenda 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 allegata 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:

- a. spese per attività di consulenza o di supporto specialistico;
- b. spese per commissioni aggiudicatrici;
- c. spese per pubblicità o, ove previsto, per opere artistiche;
- d. spese per accertamenti di laboratorio, indagini e verifiche tecniche previste dal capitolato speciale d'appalto, ovvero ordinate dal direttore dei lavori;
- e. altre attività funzionali alla realizzazione dell'investimento materiale;
- f. 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)