



***PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE
per la Regione Emilia-Romagna 2014-2020***

Reg. (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio

(Decisione di esecuzione della Commissione Europea n. C (2015) 3530 final del 26 maggio 2015)

**MISURA 19 - Sostegno allo sviluppo locale LEADER
(SLTP - sviluppo locale di tipo partecipativo)**

DISPOSIZIONI ATTUATIVE DI MISURA

Premessa

La *Misura 19 - Sostegno allo sviluppo locale LEADER* - del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Emilia-Romagna definisce le modalità per il sostegno dello sviluppo locale di tipo partecipativo – denominato sviluppo locale LEADER – nelle zone rurali a livello di territori sub-regionali specifici, promuovendo azioni sinergiche nell’ambito di partenariati attivi che operano a livello locale.

Le presenti Disposizioni attuative si propongono di orientare le strategie al fine di sfruttare le potenzialità del territorio in una prospettiva di lungo termine e di attuare azioni originali di sviluppo sostenibile integrate di elevata qualità.

Le Disposizioni che seguono definiscono il quadro generale di intervento sotto il profilo gestionale dettando, al contempo, la disciplina applicativa per l’attuazione delle diverse sottomisure ed operazioni finanziate dal Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 con riferimento alla Misura 19.

In via generale, il PSR individua quali soggetti attuatori della Misura 19 un numero massimo di 8 Gruppi di Azione Locale, selezionati attraverso un’apposita procedura divisa in due fasi, sulla base dei requisiti e dei criteri di cui al paragrafo 8.2.15 del PSR medesimo contestualmente alle rispettive Strategie ed in relazione ai contenuti previsti dai Regg. (UE) n. 1303/2013, n. 1305/2013, dall’Accordo di partenariato 2014–2020 e dagli indirizzi declinati nella medesima Misura 19, di seguito riportati:

- concentrare l’azione nelle zone rurali marginali e a maggior rischio di depauperamento o degrado di risorse umane, economico–sociali ed ambientali;
- valorizzare le risorse locali incentivando attività sostenibili sotto il profilo ambientale, economico e sociale;
- promuovere il consolidamento di una logica programmatica ispirata alla partecipazione e al coinvolgimento delle comunità locali;
- promuovere e garantire la partecipazione attiva, matura e consapevole dei partner, pubblici e privati, anche sotto il profilo finanziario, allo scopo di assicurare una rappresentatività effettiva e concreta, nonché la sostenibilità nel tempo del ruolo e delle attività del partenariato;
- sostenere strategie di sviluppo locale che individuino un chiaro obiettivo di cambiamento del proprio territorio;
- favorire la crescita di una progettazione integrata, innovativa e/o che evidenzi le potenzialità dei luoghi marginali;
- promuovere e favorire la concentrazione e la razionalizzazione degli strumenti e dei ruoli di governance previsti a livello locale;
- promuovere una maggiore qualità della progettazione locale, anche in termini di definizione di risultati attesi ed obiettivi chiari, rispondenti e misurabili, nonché della conseguente identificazione e valutazione dei relativi effetti.

Le risorse pubbliche destinate alla Misura 19 nell'ambito del PSR 2014-2020 per l'intera programmazione ammontano complessivamente ad Euro 66.397.799,00.

In sede di prima attuazione, le risorse pubbliche destinate all'attuazione delle Strategie di Sviluppo Locale, alla preparazione e realizzazione delle attività di cooperazione e ai costi di esercizio e animazione secondo le presenti disposizioni ammontano complessivamente ad Euro 60.000.000,00 oltre ad Euro 640.000,00 per il sostegno preparatorio di cui alla sottomisura 19.1.

Con successivo atto della Giunta regionale, verranno definite le soglie di efficienza finanziaria da raggiungere entro la data del 31 dicembre 2018 e le modalità di attribuzione di eventuali premialità che terranno conto a parità di condizioni anche del parametro Euro/abitante derivante dal rapporto tra il valore assoluto assegnato alla Strategia e il numero di abitanti di ciascun GAL, favorendo gli organismi che hanno un rapporto inferiore alla media dei GAL selezionati. Nel medesimo atto verranno individuate eventuali misure di decurtazione rispetto ai piani finanziari, per i GAL che non avranno raggiunto le soglie prefissate.

Tutte le procedure di selezione e gestione riferite alla Misura 19 sono poste in capo al Servizio Territorio rurale ed attività faunistico-venatorie.

Le erogazioni ai beneficiari finali saranno effettuate dall'Agenzia Regionale per le Erogazioni in Agricoltura (AGREA) per l'Emilia-Romagna.

1. Procedura di selezione e gestione delle procedure

I Gruppi di Azione Locale già costituiti e/o un Ente locale in rappresentanza di un partenariato che intenda costituirsi come GAL possono presentare domanda per l'accesso alla selezione secondo quanto previsto nello specifico bando.

La selezione si articola in due fasi:

- 1) Selezione del GAL e della Strategia di Sviluppo Locale. In questa fase si procede alla prima selezione delle diverse Strategie di Sviluppo Locale proposte e dei relativi GAL con il supporto di un nucleo di valutazione interdirezionale; tale fase si conclude con una valutazione in termini di ammissibilità alla fase successiva e quantificazione delle effettive risorse disponibili per ogni GAL ammesso;
- 2) Valutazione del Piano di Azione. In questa fase si esaminano ulteriormente le Strategie ammesse in riferimento agli aspetti attuativi e gestionali delle diverse azioni previste per il raggiungimento degli obiettivi di sviluppo locale LEADER.

A seguito dell'approvazione della graduatoria finale e dell'assegnazione delle risorse collegate all'attuazione delle Strategie di Sviluppo Locale e dei Piani di Azione, i GAL potranno attivare gli interventi secondo le modalità definite dalle presenti disposizioni.

2. Compiti ed obblighi dei GAL e disciplina delle modifiche delle Strategie di Sviluppo Locale e dei Piani di Azione

I GAL selezionati sono - nei confronti della Regione Emilia-Romagna, dello Stato italiano e dell'Unione Europea - i soggetti responsabili dell'attuazione della Strategia di Sviluppo Locale e del corretto utilizzo dei relativi fondi in riferimento al rispetto delle procedure per la selezione dei destinatari ultimi dei finanziamenti pubblici, nonché per gli interventi gestiti direttamente (artt. 34 e 35 del Reg. (UE) n. 1303/2013).

Pertanto, ciascun GAL è tenuto ad attuare la Strategia di Sviluppo Locale e il Piano di Azione così come approvati dalla Regione e ad operare nel rispetto di quanto previsto dalle presenti disposizioni e dalla vigente normativa comunitaria, nazionale e regionale.

Nella redazione della Strategia di Sviluppo Locale e del successivo Piano di Azione, i GAL dovranno tenere conto che l'attività deve essere programmata all'interno dei limiti dei territori ammissibili, secondo le regole valide per il PSR e le specifiche della modalità di attuazione in approccio locale (CLLD), fatto salvo le iniziative che, per regolamentazione comunitaria, possono essere effettuate all'esterno (ad esempio progetti di cooperazione oppure azioni di promozione).

Qualsiasi modifica alla Strategia di Sviluppo Locale e al Piano di Azione dovrà essere preventivamente autorizzata dal Servizio Territorio rurale ed attività faunistico-venatorie.

La programmazione finanziaria della Strategia di Sviluppo Locale e del Piano di Azione sono declinate nei documenti di seguito indicati:

- 1) schema di piano finanziario costituito da una tabella in cui si riportano gli stanziamenti previsti divisi per sottomisura ed operazione da allegare alla Strategia di Sviluppo Locale presentata per l'accesso alla Fase 1 della selezione;
- 2) programmazione degli impegni di spesa divisi per operazione, azioni, modalità di attuazione e anno di programmazione: la presunzione di impegno deve essere fatta in base agli importi di spesa che si intendono mettere a bando per anno di programmazione o concedere in convenzione o richiedere in qualità di beneficiario (regia diretta GAL) da allegare al Piano di Azione;
- 3) programmazione della cassa relativa alla spesa divisa per operazione, azioni, modalità di attuazione e anno di programmazione per le attività in cui il GAL è beneficiario diretto da allegare al Piano di Azione;
- 4) schema di dettaglio dei costi di esercizio ed animazione ossia programma degli impegni e dei pagamenti previsti per la sottomisura 19.4: riparto dei costi previsti per azioni, per annualità, da allegare al Piano di Azione.

Al termine di ogni annualità (coincidente con l'anno solare) dovrà essere prodotto entro tre mesi l'aggiornamento dei documenti di cui ai suddetti punti 2) e 3) e 4); mentre per quanto riguarda la scheda di dettaglio dei costi di esercizio ed animazione (punto 4), gli aggiornamenti devono essere anche allegati alle domande di pagamento annuali.

All'interno delle sottomisure 19.2 e 19.3 sono individuate le operazioni che devono essere attuate secondo quanto previsto dalle Misure ed operazioni del PSR ovvero secondo un approccio CLLD (Sviluppo locale di tipo partecipativo) che faccia riferimento alle regole generali del PSR e dei Fondi Strutturali.

Gli spostamenti di risorse tra sottomisure, operazioni e azioni devono essere autorizzati dal Servizio Territorio rurale ed attività faunistico-venatorie secondo le modalità che seguono:

a) variazioni di risorse fra azioni all'interno della medesima operazione:

inoltre di richiesta motivata al Servizio Territorio rurale ed attività faunistico-venatorie, completa di estratto del verbale della seduta del Consiglio di amministrazione del GAL in cui si approva la variazione, con una Relazione che motivi la necessità di modificare il programma di attuazione della Strategia e che consenta la verifica dell'ammissibilità della variazione. La variazione non deve incidere sulla Strategia complessivamente definita e deve identificare eventuali conseguenze sulla struttura del Piano di Azione in termini di modifica di obiettivi da raggiungere e di piano finanziario. La variazione dovrà essere formalmente autorizzata con atto del Responsabile del Servizio Territorio rurale ed attività faunistico-venatorie. Al fine anche di controllare le modifiche finanziarie richieste nel corso di tutto il periodo di programmazione, il GAL dovrà allegare lo schema di piano finanziario per azione in cui vengono riportati in successione i piani finanziari approvati.

b) operazioni che comportano variazioni finanziarie fra operazioni:

inoltre di richiesta motivata al Servizio Territorio rurale ed attività faunistico-venatorie, completa di estratto del verbale della seduta del Consiglio di Amministrazione del GAL in cui si approva la variazione, con una Relazione che motivi la necessità di modificare il programma di attuazione della Strategia e che consenta la verifica dell'ammissibilità della variazione e della sua congruenza con gli indicatori del PSR, con le Strategie, identificando le conseguenze sulla struttura del Piano di Azione anche in termini di modifica di obiettivi da raggiungere e di piano finanziario. La variazione dovrà essere formalmente autorizzata con atto del Responsabile del Servizio Territorio rurale ed attività faunistico-venatorie, previo parere di un nucleo di valutazione interdirezionale. Al fine anche di controllare le modifiche finanziarie richieste nel corso di tutto il periodo di programmazione, il GAL dovrà allegare lo schema di piano finanziario per azione in cui vengono riportati in successione i piani finanziari approvati.

Le variazioni di risorse fra operazioni cui conseguano modifiche non congruenti con gli obiettivi previsti nel PSR non potranno essere autorizzate.

Durante la fase di attuazione, l'insieme dei caratteri di organicità, coerenza e specificità della Strategia deve essere sempre mantenuto affinché le risorse non vengano disperse nella risoluzione di particolarità locali non correlate alle logiche di intervento che stanno alla base della Strategia delineata.

3. Modalità di realizzazione degli interventi dei Piani di Azione e disposizioni specifiche per le sottomisure 19.1, 19.4 e 19.3

Il PSR prevede per la Misura 19, l'attuazione delle seguenti sottomisure ed operazioni:

Misura 19 - Sostegno allo Sviluppo locale Leader		
<i>sottomisura</i>	<i>tipi di operazione</i>	<i>azioni</i>
19.1	19.1.01	Costi di preparazione della strategia di sviluppo locale
19.2	19.2.01	Azioni ordinarie per l'attuazione della strategia (modulate rispetto a quelle previste dal PSR)
		4.1.01 Investimenti in aziende agricole in approccio individuale e di sistema
		4.2.01 Investimenti rivolti ad imprese agroindustriali in approccio individuale e di sistema
		6.2.01 Aiuto all'avviamento di impresa extra agricole in zone rurali
		6.4.01 Creazione e sviluppo di agriturismi e fattorie didattiche
		6.4.02 Diversificazione attività agricole con impianti per la produzione di energia da fonti alternative
		7.4.02 Strutture per servizi pubblici
		16.4.01 Cooperazione per lo sviluppo e promozione di filiere corte
		16.9.02 Promozione e implementazione di servizi di educazione alimentare e di educazione alla sostenibilità
	19.2.02	Azioni specifiche per contribuire a livello locale al raggiungimento degli obiettivi delle aree tematiche della strategia
19.3	19.3.01	Azioni di supporto per i progetti di cooperazione Leader
	19.3.02	Azioni di progetto di cooperazione Leader
19.4	19.4.01	Costi di esercizio art. 35, paragrafo 1, lettera d) del Reg. (UE) n. 1303/2013
	19.4.02	Costi di animazione art. 35, paragrafo 1, lettera e) del Reg. (UE) n. 1303/2013

3.1 Modalità gestionali

Le sottomisure 19.1 e 19.4 sono realizzate ai sensi delle lettere a), d), ed e) dell'art. 35 del Reg. (UE) n. 1303/2015, per cui si prevedono disposizioni specifiche, di seguito riportate.

Le azioni relative alle sottomisure 19.2 e 19.3 possono essere attuate attraverso le seguenti modalità gestionali:

- interventi a regia diretta (art. 34, paragrafo 4, del Reg. (UE) n. 1303/2013);
- interventi in convenzione con Enti pubblici;
- interventi a bando.

Per ogni intervento attivato dal GAL, a prescindere dalla modalità scelta, deve essere garantito il principio di “demarcazione” degli aiuti con gli altri Fondi strutturali, con le politiche regionali e con gli altri interventi del PSR attivati dalla Regione. La demarcazione deve essere pertanto precisata nell'elaborazione del Piano di Azione e ribadita nei bandi e nelle convenzioni.

La demarcazione dovrà essere effettuata per territorio, beneficiario, tipologia di spesa, tipo di operazione e periodo temporale.

Definizione interventi a regia diretta

Gli interventi a regia diretta sono quelli promossi dal GAL e in cui il GAL è beneficiario diretto del sostegno, in quanto soggetto di sviluppo della collettività locale e della sua programmazione coordinata.

Possono essere attuate in modalità a regia diretta le attività che diano risalto e leghino le singole progettualità locali attivate attraverso bandi e convenzioni. Rientrano in questa tipologia progetti che hanno come oggetto studi, attività di ricerca e informazione, coordinamento di progetti modulari, comunicazione e promozione territoriale (operazione 19.2.02). Sono comunque consentiti anche interventi al di fuori delle tipologie elencate per cui sia dimostrabile la necessità di una gestione unica nel territorio GAL.

Possono essere attuate in modalità a regia diretta anche gli interventi previsti nell'ambito delle azioni di cooperazione Leader (sottomisura 19.3).

Per l'attività di animazione finalizzata a favorire l'attuazione del Piano di Azione (costi di animazione – operazione 19.4.02) si fa rinvio alle disposizioni specifiche.

Non è comunque ammessa l'attivazione di interventi a regia diretta per attività di promozione di carattere generico o qualora l'attività da affidare non abbia le caratteristiche di un servizio o di una fornitura.

In ogni caso anche per gli interventi a regia diretta, il GAL quando deve svolgere attività di investimento materiale deve avere la disponibilità del bene.

Nel caso realizzi attività rientranti nell'operazione 19.2.02 con l'impiego di risorse proprie (es. personale impiegato anche nell'attività di animazione, uso spazi o attrezzature del GAL), il GAL dovrà tenere una contabilità per centri di costo che consenta di verificare l'assenza della doppia imputazione. Qualora si avvalga di servizi e forniture esterne, la procedura di selezione del fornitore deve rispettare la disciplina comunitaria e nazionale in materia di appalti pubblici.

Inoltre nel caso di interventi a regia diretta, i GAL non possono selezionare come fornitori le imprese con cui i membri del Consiglio di Amministrazione, i dipendenti o i collaboratori del GAL si trovino in potenziale conflitto d'interesse. In caso di progetti di

Cooperazione, anche ogni GAL partner non potrà acquisire forniture di beni e servizi da imprese che si trovino in potenziale conflitto d'interesse con gli altri GAL partner.

Stante la tipologia degli interventi, è necessario che il capitolato tecnico di selezione sia molto dettagliato nel definire l'oggetto del contratto. Di fatto l'attività progettuale e la responsabilità del coordinamento e della realizzazione degli interventi deve rimanere in capo al GAL. Non è quindi ammesso affidare la completa realizzazione degli interventi ad un terzo fornitore in quanto l'affidatario andrebbe a sostituirsi in toto al beneficiario.

Definizione interventi in convenzione

Tale modalità è consentita, per dare attuazione alle attività in convenzione previste nel Piano di Azione o previa valutazione della possibilità di non procedere attraverso la modalità a bando anche per nuove attività (qualora tale valutazione non sia stata fatta in fase iniziale di programmazione) nei casi in cui:

- i soggetti che sottoscrivono la convenzione siano Enti pubblici. In relazione ai contenuti dell'intervento da realizzare, le convenzioni devono essere sottoscritte esclusivamente con soggetti che rientrino nelle categorie di "beneficiario" secondo quanto stabilito con riferimento alle singole operazioni dal PSR e dai rispettivi bandi corrispondenti;
- gli interventi attuativi del Piano di Azione presentino caratteristiche di spiccata specificità tali da rendere opportuno l'affidamento a Enti pubblici che per finalità istituzionali e/o capacità tecnico-scientifica ne garantiscono la corretta realizzazione. In tal caso il soggetto convenzionato è il beneficiario del finanziamento. Le condizioni per realizzare un intervento in convenzione devono essere dettagliatamente descritte nel verbale del Consiglio di Amministrazione, dando atto di aver rispettato le norme sulla trasparenza e concorrenza. Qualora infatti esista più di un soggetto pubblico che possa realizzare il progetto ovvero il progetto possa essere frazionato in moduli (sottoprogetti) aventi una propria autonomia gestionale, si deve prevedere la pubblicazione di una procedura di selezione in cui sia riportato in dettaglio l'obiettivo del progetto che si intende realizzare e le modalità di selezione dell'Ente pubblico a cui affidare la responsabilità della realizzazione, nonché le modalità con cui sarà formulata la graduatoria;
- l'oggetto del progetto rientri fra quelli di cui alle operazioni 19.2.02 e 19.3.02.

Definizione interventi a bando

Gli interventi a bando presuppongono la selezione di domande di accesso agli aiuti presentate da soggetti terzi. I beneficiari del sostegno saranno pertanto i titolari dei progetti utilmente collocati in graduatoria in relazione alle risorse disponibili.

Per gli interventi a bando riconducibili alle operazioni del PSR di cui alle azioni rientranti nell'operazione 19.2.01 il GAL dovrà attenersi alle indicazioni riportate nei documenti attuativi delle sottomisure ed operazioni di riferimento e ai corrispondenti bandi specificatamente predisposti dalla Regione. I bandi devono essere modulati per quanto riguarda le caratteristiche dei beneficiari e la dimensione dell'intervento in considerazione della realtà economica locale su cui si agisce.

Per tutti gli interventi rientranti nell'operazione 19.2.02 che il GAL intenda attivare tramite la modalità qui considerata, il GAL dovrà predisporre un apposito bando per la selezione dei progetti finanziabili. I criteri di selezione ivi previsti – se non riconducibili a quelli già contenuti nei bandi regionali per l'attuazione del PSR – dovranno essere preventivamente sottoposti al Comitato di Sorveglianza del PSR per l'approvazione.

I bandi dovranno essere redatti seguendo in linea generale la strutturazione e le prescrizioni contenute nei bandi emanati per l'attuazione di Misure del PSR e saranno sottoposti a parere di verificabilità e controllabilità da parte di AGREA.

3.2 Aspetti procedurali relativi alla gestione degli interventi

Di seguito si individuano le principali disposizioni applicabili alle diverse fasi in cui si articola il procedimento amministrativo di concessione ed erogazione del sostegno per le attività a bando, in convenzione o a regia diretta:

1. *Attivazione interventi* (richiesta di conformità del bando, della convenzione o del progetto/intervento alla Regione)
2. *Attuazione interventi* (domanda di sostegno)
3. *Chiusura degli interventi* (domanda di pagamento)

Attivazione interventi

Il GAL, per l'attivazione di ciascun intervento attuativo del Piano di Azione, fatti salvi gli interventi di cui alla sottomisura 19.4, dovrà presentare, pena la non ammissibilità, al Servizio Territorio rurale ed attività faunistico-venatorie:

- a) una scheda dalla quale risultino: l'obiettivo perseguito in relazione alle esigenze strutturali e territoriali o agli svantaggi strutturali presenti sul territorio, i riferimenti ed i collegamenti alla strategia e agli obiettivi del Piano di Azione, il riferimento alla sottomisura, operazione ed azione nella quale l'intervento si colloca; i criteri di demarcazione dell'intervento rispetto agli altri interventi attuati con altri Fondi strutturali, con le politiche regionali e con gli interventi del PSR attivati dalla Regione;
- b) la dichiarazione, resa ai sensi del DPR n. 445/2000 e successive modifiche, del legale rappresentante che attesti che nell'individuazione del progetto (definizione dei bandi, convenzioni o interventi a regia diretta), in conformità al regolamento interno, sono state adottate le misure per accertare, prevenire ed evitare l'insorgere di situazioni in cui un membro del Consiglio di Amministrazione ovvero un dipendente o un consulente esterno si trovi in situazioni di conflitto d'interesse, nonché copia dei provvedimenti adottati in caso in cui fosse emersa tale situazione;
- c) la dichiarazione, resa ai sensi del DPR n. 445/2000 e successive modifiche, del rappresentante legale in cui si dichiari quale sia stata la percentuale di voti del CdA che ha approvato il bando e i relativi criteri di selezione e/o il progetto da attuarsi in convenzione e/o a regia diretta. Infatti, la decisione deve provenire da almeno il 50 % di partner autorità non pubbliche e le procedure approvate devono consentire la

selezione mediante procedura scritta (art. 34, paragrafo 3, lettera b del Reg. (UE) n. 1303/2013);

- d) la seguente documentazione inerente il singolo intervento, approvata dal Consiglio di Amministrazione, che si differenzia a seconda della modalità gestionale prescelta:

1. **per gli interventi in convenzione:**

la **relazione di progetto** che evidenzia: il titolo del progetto e l'eventuale titolo in breve o acronimo, sottomisura e operazione dell'intervento all'interno del piano finanziario del GAL, le finalità e gli obiettivi.

Nel testo si deve indicare:

- il soggetto beneficiario del sostegno, con il quale si prevede di sottoscrivere la convenzione, se già individuato ed i motivi di tale delega ovvero come si intende individuare i soggetti con cui sottoscrivere la convenzione (tempistica e criteri di selezione) motivando la scelta della modalità di attuazione;
- l'ambito territoriale interessato;
- le fasi di articolazione delle attività;
- la descrizione degli interventi;
- i termini e le scadenze;
- l'analisi dei costi, il quadro finanziario complessivo (esplicitando la fonte finanziaria del cofinanziamento);
- il contributo all'obiettivo della Strategia;
- le procedure di monitoraggio e controllo;

lo **schema di convenzione minimo** che sarà alla base della concessione del GAL al soggetto convenzionato che dovrà indicare come minimo:

- le parti che sottoscrivono la convenzione;
- le finalità e le attività da realizzare in dettaglio;
- la spesa complessiva prevista;
- l'intensità del sostegno;
- la tempistica di realizzazione;
- le modalità di presentazione delle domande di sostegno e pagamento;
- i documenti da allegare alla domanda di sostegno e alla domanda di pagamento;
- le modalità di rendicontazione delle spese sostenute e di erogazione del sostegno;
- le modalità di controllo;

- i vincoli (fra cui l'ammissibilità di varianti e le condizioni per cui sono ammesse – la possibilità di impiego di economie per ribasso d'asta e percentuale massima di utilizzo);
- le penali in caso d'inadempimento;
- le cause di risoluzione;
- le disposizioni finali.

2. *per gli interventi a bando*

lo *schema di bando* articolato con i seguenti elementi:

- sottomisura ed operazione di riferimento e relativi obiettivi;
- tipologia d'intervento;
- area di applicazione;
- risorse destinate al bando con eventuale articolazione per annualità;
- intensità del sostegno;
- tipologia di spese ammesse;
- categorie di beneficiari (eventuali destinatari ultimi se diversi dai beneficiari);
- validità della graduatoria dei beneficiari ammissibili a contributo;
- possibilità che vengano utilizzate risorse non impiegate su altri bandi;
- modalità di presentazione delle domande di sostegno e pagamento;
- documenti da allegare ad entrambe le domande;
- modalità e tempi dell'istruttoria;
- criteri di priorità e di selezione dei progetti;
- responsabile delle procedure del bando;
- modalità di rendicontazione delle spese sostenute e di erogazione del sostegno;
- tempi di realizzazione dei progetti;
- varianti, proroghe, modalità di controllo, vincoli, revoche e sanzioni;
- disposizioni finali.

Inoltre deve essere dichiarato se il contributo è soggetto alla normativa sugli aiuti di Stato ovvero se è concesso in de minimis; in questo secondo caso dovrà essere prevista dal bando la presentazione di una dichiarazione concernente i contributi ricevuti in regime de minimis da parte del beneficiario.

3. *per gli interventi a regia diretta*

(con riferimento agli interventi di cui alle operazioni 19.2.02 e 19.3.02)

la proposta di *progetto* che evidenzi almeno:

- il titolo del progetto;
- la sottomisura ed operazione di riferimento dell'intervento;
- le finalità e gli obiettivi;
- l'ambito territoriale interessato
- le fasi di articolazione delle attività;
- la descrizione degli interventi;
- i termini e le scadenze;
- l'analisi dei costi, il quadro finanziario complessivo e di dettaglio e le modalità di selezione dei fornitori;
- i risultati attesi;
- le procedure di monitoraggio e controllo;
- il cofinanziamento;
- relativamente ai progetti di cooperazione, si deve inoltre indicare la composizione del partenariato e lo schema del relativo accordo di cooperazione.

Disposizioni comuni di attivazione degli interventi

I progetti presentati verranno sottoposti ad una analisi istruttoria da parte di un apposito nucleo di valutazione interdirezionale, istituito con atto del Direttore Generale Agricoltura, economia ittica, attività faunistico-venatorie. Tale nucleo esaminerà i singoli progetti e le proposte di bando e convenzione ed esprimerà un parere in merito alla conformità ai Regg. (UE) n. 1303/2013, n. 1305/2013 e n. 809/2014, agli atti programmatori regionali, alla Strategia e al Piano di Azione.

Inoltre ogni progetto elaborato dai GAL deve ottenere un parere da parte di AGREA in materia di controllabilità e verificabilità e un parere di conformità del nucleo in termini di:

- coerenza con le programmazioni dei fondi SIE e settoriali;
- concretezza, fattibilità, misurabilità ed efficacia delle azioni;
- capacità di capitalizzazione dei risultati;
- rispetto della normativa in materia di aiuti di stato.

Il Responsabile del Servizio Territorio rurale ed attività faunistico-venatorie sottoporrà ad AGREA per le verifiche di competenza i progetti che prevedono requisiti ed impegni non già presenti e valutati nell'ambito delle Misure del PSR.

Qualora sia necessario, il Responsabile del Servizio Territorio rurale ed attività faunistico-venatorie può chiedere chiarimenti e integrazioni al GAL. Il medesimo Responsabile trasmette al GAL l'esito dell'istruttoria comprensivo dei pareri ai fini della effettiva attivazione dell'intervento, vincolati eventualmente al rispetto di prescrizioni che devono essere attese in fase attuativa.

In quest'ultimo caso il GAL, prima della fase attuativa, è tenuto ad inviare al Servizio Territorio rurale ed attività faunistico-venatorie la versione definitiva del progetto, evidenziando le prescrizioni recepite.

Dopo la conformità il GAL non potrà apportare modifiche al progetto.

Nell'ipotesi di parere negativo, il GAL è tenuto a non dare corso all'intervento. In caso di esito "conforme", la procedura di attivazione si conclude diversamente a seconda della modalità attuativa del progetto, ossia:

1. il GAL riceve dal soggetto convenzionato la domanda di sostegno e sottoscrive la convenzione;
2. il GAL pubblica il bando entro tre mesi dalla data di ricevimento dell'esito conforme o presenta, entro il medesimo termine, motivata richiesta di proroga dei termini. E' obbligo del GAL dare comunicazione al Responsabile del Servizio Territorio rurale ed attività faunistico-venatorie degli estremi di pubblicazione;
3. il GAL inoltra, nel caso di interventi a regia diretta, al Responsabile del Servizio Territorio rurale ed attività faunistico-venatorie, entro tre mesi dal ricevimento dell'esito conforme, la domanda di sostegno del progetto con allegata la documentazione necessaria per l'istruttoria.

Fasi procedurali di gestione dei bandi, delle convenzioni e degli interventi a regia diretta

Attuazione dei bandi o convenzioni

Il GAL, a seguito dell'esito conforme, provvede a dar corso alla pubblicazione del bando di selezione o alla sottoscrizione della convenzione.

In entrambi i casi, i soggetti interessati alla sottoscrizione della convenzione o alla partecipazione ai bandi dovranno essere registrati nell'Anagrafe delle aziende agricole di cui al Regolamento Regionale 17/2003, con posizione debitamente validata, e presentare apposita domanda di sostegno al GAL secondo la modulistica e le procedure definite da AGREA.

Interventi a bando

Successivamente alla scadenza del bando, il GAL procederà alla selezione e formulazione della relativa graduatoria e all'ammissione al contributo, nei limiti delle risorse indicate nel bando.

Gli atti formali assunti dal competente Organo del GAL con i quali i beneficiari finali sono ammessi all'aiuto devono contenere tutte le prescrizioni necessarie ai fini del rispetto da parte dei beneficiari medesimi della normativa comunitaria e dei contenuti del bando.

IL GAL dovrà inoltre trasmettere al Servizio Territorio rurale ed attività faunistico-venatorie della Regione, le attestazioni di cui all'art. 34, paragrafo 3, lettera b) del Reg. (UE) n. 1303/2013, ovvero:

- la dichiarazione, resa ai sensi del DPR n. 445/2000 e successive modifiche, del legale rappresentante che, in conformità del regolamento interno, attesti che in fase di

selezione del beneficiario, sono state adottate le misure per accertare, prevenire ed evitare l'insorgere di situazioni di conflitto d'interesse così come definito nel presente bando, nonché copia dei provvedimenti adottati nel caso in cui fosse emersa tale situazione;

- un estratto del verbale dell'Organo decisionale con cui si dimostri la percentuale di voti con cui la graduatoria/il progetto è stato approvato e che tali voti rappresentino almeno il 50 % di partner che sono autorità non pubbliche (art. 34, paragrafo 3, lettera b del Reg. (UE) n. 1303/2013).

Per tutte le fasi successive all'ammissione al sostegno e fino alla liquidazione, il beneficiario dovrà seguire le procedure e le prescrizioni inserite nel bando, nonché le indicazioni di AGREA.

Interventi in convenzione

Per quanto riguarda i progetti in convenzione, a seguito della presentazione della domanda di sostegno da parte del soggetto convenzionato, il GAL procederà all'istruttoria formale e di merito della domanda di sostegno esprimendo in particolare un giudizio di congruità sui costi per la realizzazione degli interventi programmati e di conformità del progetto alla disciplina della convenzione e più in generale dei regolamenti comunitari che regolano il FEASR e al PSR.

Per tutte le fasi successive all'ammissione al sostegno e fino alla liquidazione, il beneficiario dovrà seguire le procedure e le prescrizioni inserite nell'atto di concessione e nella convenzione, nonché le indicazioni di AGREA.

Attuazione interventi a regia diretta

Il GAL, a seguito dell'esito conforme, provvede a presentare entro tre mesi e comunque prima dell'attivazione dell'intervento, domanda di sostegno utilizzando il Sistema Operativo Pratiche (SOP), secondo le procedure e le modalità stabilite da AGREA. Tale periodo di tre mesi può essere prorogato in caso di necessità e autorizzato previa richiesta.

La domanda stampata e firmata deve essere indirizzata alla Regione Emilia Romagna - Direzione Agricoltura, economia ittica, attività faunistico-venatorie - Servizio Territorio rurale ed attività faunistico-venatorie - Viale della Fiera 8 - 40127 Bologna, corredata della seguente documentazione:

- progetto dettagliato delle attività con specifica indicazione dei costi, della copertura finanziaria e dei tempi di realizzazione;
- una relazione tecnica a supporto della quantificazione dei costi previsti, con particolare riferimento alla descrizione, alla composizione dei principali costi (consulenze, attrezzature, materiale informativo, convegni, eventi, etc.) ed alle procedure previste per l'acquisto di beni e servizi (riferimento a prezziari o ai risultati di indagini di mercato svolte);
- atto del competente Organo di approvazione del progetto/intervento.

Il GAL, per gli aspetti legati alla dimostrazione della congruità dei costi, deve fare riferimento, in alternativa:

- ad un prezzario regionale o di altro ente pubblico;
- ad un'indagine di mercato volta ad acquisire dei preventivi che saranno alla base della procedura posta in essere per l'individuazione del fornitore;
- al contratto nazionale a cui si fa riferimento per tipologia di incarico assegnato al personale dipendente;
- ai dati reperiti presso gli ordini professionali;
- alla consultazione sul Mercato elettronico della pubblica amministrazione (il ricorso al mercato elettronico - MEPA - è possibile da parte dei GAL);
- a perizia tecnica per costi non determinabili sul mercato secondo le modalità sopraelencate.

Il GAL, con la sottoscrizione della domanda, si dovrà inoltre impegnare a fornire tutti i dati statistici di monitoraggio necessari per la rendicontazione e la valutazione delle iniziative realizzate.

Il Responsabile del Servizio Territorio rurale ed attività faunistico-venatorie provvederà con proprio atto – da assumere entro 90 giorni dalla presentazione della domanda di sostegno e previa verifica di istruttoria di ammissibilità delle spese e di congruenza delle iniziative presentate - alla concessione del contributo.

Nell'atto di concessione verranno determinate eventuali prescrizioni per la realizzazione degli interventi e definita la data entro cui le attività devono essere chiuse ed entro cui devono essere rendicontate.

Il GAL, per quanto riguarda le acquisizioni di beni e servizi necessari all'attuazione del Piano di Azione, è tenuto all'attivazione degli interventi secondo la disciplina del Decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE" - e successive modifiche ed integrazioni – e dal relativo regolamento di esecuzione e attuazione (DPR 5 ottobre 2010 n. 207), nonché secondo quanto previsto dalla "Comunicazione interpretativa della Commissione relativa al diritto comunitario applicabile alle aggiudicazioni di appalti non o solo parzialmente disciplinate dalle Direttive "Appalti Pubblici" (Comunicazione CE 2006/C 179/02).

La verifica relativa al rispetto della normativa sopra citata nella misura in cui risulta applicabile a questi organismi in quanto finanziati da contributi pubblici, è effettuata in sede di controllo della domanda di sostegno al fine di verificare la congruità dei costi ed il rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza, di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, nonché quello di pubblicità di cui all'art. 2 del Decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163.

Modifiche e variazioni

Nei bandi, nelle convenzioni e comunque negli atti di concessione devono essere dettagliate le modalità con cui comunicare eventuali modifiche e/o varianti di progetto/intervento e i casi e le modalità con cui potranno essere concesse.

In generale le modifiche o le varianti di progetto/intervento devono essere comunicate ai GAL/Servizio Territorio rurale ed attività faunistico-venatorie che ha effettuato la concessione, prima dell'esecuzione dell'attività.

Non sono soggette a preventiva autorizzazione, ma a comunicazione, le modifiche di progetto/intervento nei casi in cui:

- lo spostamento di risorse tra singole tipologie di intervento non superi il 10% delle risorse totali ammissibili per la realizzazione del progetto;
- la soppressione di una voce di spesa che non infici la finalità del progetto/intervento; se l'importo dell'attività soppressa è uguale o inferiore al 10% dell'intero progetto/intervento si presume che la condizione sia assolta;
- le economie per ribasso d'asta all'interno di spese già previste nel progetto/intervento, per un importo pari o inferiore al 10% dell'importo totale di progetto/intervento, sono utilizzate per una spesa già prevista nel progetto/intervento ed in senso migliorativo.

Per quanto riguarda i lavori svolti dalle Amministrazioni pubbliche, questi sono soggetti comunque alla normativa sulle varianti relative ai lavori pubblici.

Ogni altra modifica dovrà essere preventivamente autorizzata dal Servizio Territorio rurale ed attività faunistico-venatorie/GAL, a fronte di specifica domanda di variante. In tal caso dovrà essere ripresentata tutta la documentazione prevista per la domanda di sostegno e necessaria per l'effettuazione della nuova istruttoria.

Chiusura degli interventi (domanda di pagamento)

La quantificazione finale del sostegno avverrà a seguito di istruttoria al momento della liquidazione della domanda di pagamento a saldo, successivamente all'avvenuta realizzazione dell'intervento/progetto.

Per i progetti realizzati nell'ambito della sottomisura 19.2, i tempi di inoltro delle domande di pagamento (in acconto, se previsto, e a saldo) verranno stabiliti nei bandi e nelle convenzioni ovvero negli atti di concessione per quanto riguarda gli interventi a regia diretta. In ogni caso dovranno essere definite una data entro la quale terminare il progetto/intervento ed una data entro cui presentare la documentazione di chiusura (domanda di pagamento con i relativi allegati comprovanti la realizzazione dell'intervento).

Potranno essere previsti anticipi solo per progetti che comportano degli investimenti (art. 45, paragrafo 4 del Reg. (UE) n. 1305/2013).

Alla domanda di pagamento, presentata secondo le modalità indicate da AGREA, devono essere allegati:

- documentazione prevista dal bando, dalla convenzione o negli atti di concessione;
- (per i progetti a regia diretta) relazione nella quale siano in particolare indicati: contenuti, durata, risorse umane impiegate (ruoli, attività realizzate e time sheet), materiali prodotti/risultati ottenuti, valutazioni sull'efficacia delle attività, modalità di individuazione del fornitore di beni e servizi o di lavori, dimostrazione della

congruità dei costi rispetto ai prezzi di mercato al momento dell'effettuazione della spesa;

- rendiconto finanziario degli interventi realizzati e delle spese sostenute, corredato dell'elenco dei documenti giustificativi delle spese medesime, copia dei documenti giustificativi di spesa;
- eventuale documentazione integrativa richiesta in ottemperanza a normative comunitarie.

Il sostegno è liquidato con atti formali del soggetto delegato dall'organismo pagatore ed è erogato da AGREA a seguito della presentazione degli elenchi di liquidazione.

Controlli

Per quanto riguarda i controlli si rimanda ai regolamenti europei in particolare al Reg. (UE) n. 809/2014, alla disciplina nazionale ed ai manuali adottati da AGREA.

Controlli su domande di sostegno

Per quanto riguarda i controlli amministrativi sulle domande di sostegno relative si richiama integralmente quanto disposto dai paragrafi 1 e 2 dell' art. 48 del Reg. (UE) n. 809/2014.

Per quanto concerne gli interventi a regia diretta e in convenzione dovrà essere inoltre verificato che la modalità di scelta del contraente sia conforme alla normativa nazionale per gli appalti e gli affidamenti per gli enti pubblici.

Controlli su domande di pagamento

Le domande di pagamento dovranno essere inviate ad AGREA o ad un suo organo delegato; in ogni caso, responsabile dei controlli è AGREA.

I controlli saranno effettuati in base al Reg. (UE) n. 809/2014 e alla disciplina predisposta da AGREA.

In applicazione del paragrafo 1 dell'art. 63 del Reg. (UE) n. 809/2014, quando beneficiario è il GAL per interventi a regia diretta, se lo scostamento è inferiore al 10% oppure il beneficiario abbia dimostrato di non essere responsabile dell'inclusione, tale differenza è da considerarsi somma ancora disponibile per il GAL all'interno della operazione stessa del Piano di Azione approvato. Il GAL dovrà, dunque, dare una nuova destinazione a tali importi facendoli oggetto di una nuova domanda di sostegno.

Qualora invece tale scostamento risulti superiore al 10%, così da determinare l'applicazione di una riduzione e il GAL non sia stato comunque in grado di dimostrare di non essere responsabile dell'inclusione, sarà applicata oltre alla riduzione una sanzione pari allo scostamento rilevato e non sarà possibile utilizzare tali somme facendole oggetto di un'altra domanda di sostegno a regia diretta per la stessa azione. Tali risorse dovranno essere destinate ad eventuali interventi a bando.

Per l'individuazione delle violazioni e degli impegni, dei livelli di gravità, entità e durata per gli interventi riconducibili alle Misure del PSR, si fa rinvio a quanto disciplinato nei

bandi regionali o alla relativa disciplina attuativa che dovrà essere riportata nei bandi dei GAL.

Per l'individuazione delle violazioni e degli impegni, dei livelli di gravità, entità e durata per il mancato rispetto degli impegni non riconducibili alle Misure ordinarie del PSR, la disciplina dovrà essere esplicitata nella proposta di bando o negli schemi di convenzione presentati al Servizio Territorio rurale ed attività faunistico-venatorie.

L'individuazione delle violazioni e degli impegni, dei livelli di gravità, entità e durata per il mancato rispetto degli impegni e obblighi derivanti dalle presenti disposizioni e dal bando di selezione nonché ogni altra disposizioni di carattere sanzionatorio riferita ai GAL sarà disciplinata con successivo atto della Giunta regionale.

3.3 Disposizioni specifiche per la sottomisura 19.1 - Sostegno preparatorio

Le spese ammissibili relative alla sottomisura 19.1 "Costi di preparazione della strategia di sviluppo locale" sono rimborsate al 100% (al netto dell' I.V.A.). L'importo può essere concesso fino al limite massimo di Euro 80.000,00.

La domanda di sostegno deve essere presentata sul Sistema operativo pratiche (SOP) di Agrea successivamente alla presentazione della Strategia di Sviluppo Locale e comunque entro e non oltre 30 giorni da tale termine. I costi sono eleggibili se sostenuti successivamente alla data del 22 luglio 2014 e fino alla data di presentazione della Strategia (data di protocollo regionale) e pagati entro 30 giorni dalla data di presentazione della Strategia.

La domanda dovrà contenere un'articolazione delle voci di spesa previste.

Costituiscono condizioni di ammissibilità al sostegno della sottomisura 19.1:

- aver presentato una Strategia che abbia i requisiti minimi di cui alla scheda 8.2.15.3.1.6 del PSR;
- essere un GAL o un Ente pubblico delegato alla presentazione della Strategia (GAL in via di costituzione);
- aver sostenuto costi finalizzati alla Strategia nel periodo di eleggibilità previsto;
- aver individuato il fornitore di beni o servizi in base alla disciplina dei contratti pubblici;
- aver individuato il personale (dipendente o professionisti) in base a criteri di trasparenza e concorrenza;
- aver rispettato nella individuazione dei fornitori o di assegnazione di incarichi a consulenti o collaboratori le regole del bando in ordine al conflitto di interessi.

Costituiscono voci di spesa ammissibili a sostegno della sottomisura 19.1:

- Compensi ed oneri previdenziali e assistenziali al personale dipendente a tempo determinato e indeterminato del GAL già costituito, nella misura in cui svolge l'attività dedicata alla predisposizione della Strategia di Sviluppo Locale;

- Compensi ed eventuali oneri previdenziali e assistenziali a consulenze specialistiche e professionali;
- Compensi ed oneri previdenziali e assistenziali a collaboratori;
- Locazione di locali e spese connesse per la realizzazioni di seminari, convegni, workshop;
- Costi di gestione (così come dettagliati per la operazione 19.4.01) proporzionalmente al personale impiegato nella redazione della Strategia secondo un criterio di riparto oggettivo;
- Analisi di fattibilità, studi ed indagini sul territorio;
- Spese societarie (spese notarili per la costituzione di nuovi GAL e relative modifiche, registrazione, variazioni statutarie, diritti camerale, notarili, ecc.) per la costituzione del partenariato o sua modifica prima della presentazione della Strategia;
- Attività di informazione, pubblicità e raccolta dati: siti Web, campagne di informazione, pubblicazioni cartacee e digitali.

La domanda di sostegno verrà istruita dal Servizio Territorio rurale ed attività faunistico-venatorie entro 90 giorni dalla ricezione.

La domanda di pagamento deve essere inoltrata entro 30 giorni dalla comunicazione di ammissione al sostegno.

Alla domanda di pagamento deve essere allegata la documentazione di seguito indicata con le precisazioni riportate:

- la relazione dell'attività svolta con riferimento ai documenti di spesa per cui si chiede il sostegno;
- la rendicontazione contabile e copia dei documenti contabili che comprovano i pagamenti;
- le spese del personale devono essere corredate da relazione giornaliera con allegata scheda attività;
- le spese per consulenze devono essere corredate da contratti che definiscono l'oggetto della prestazione e da relazioni provanti l'attività svolta così come verificata dal GAL;
- le spese per studi ed indagini nonché attività di informazione devono essere corredate da contratti ovvero incarichi che formalizzino la finalità per cui sono affidati nonché documenti comprovanti i risultati ottenuti;
- le spese per incontri, seminari e workshop devono essere comprovate da locandine, comunicati su stampa e web con cui si è data l'informazione dell'evento, da relazione, registrazioni audio o altro materiale anche visivo in cui si dà conto delle persone intervenute (in termini numerici e qualitativi) e delle informazioni raccolte.

L'organismo delegato da AGREA entro 90 giorni dalla ricezione della domanda di pagamento provvederà all'istruttoria della domanda e alla successiva liquidazione.

Per quanto riguarda i controlli sulle domande di sostegno e pagamento si rimanda ai regolamenti europei in particolare al Reg. (UE) n. 809/2014, alla disciplina nazionale ed ai manuali adottati da AGREA.

La responsabilità del procedimento è in capo alla Responsabile del Servizio Territorio rurale ed attività faunistico-venatorie.

Per quanto non espressamente previsto dalle presenti disposizioni al procedimento di che trattasi si applicano le disposizioni comunitarie, nazionali e regionali vigenti.

3.4 Disposizione specifiche per l'attuazione della sottomisura 19.4.

I GAL selezionati quali attuatori della Misura 19 dovranno presentare specifica domanda di sostegno sia per interventi di gestione che di animazione, con le modalità definite da AGREA sul Sistema Operativo Pratiche (SOP), articolandole secondo il programma delle attività previste con dettaglio delle voci di spesa suddivise per tipologia e per annualità.

Operazione 19.4.01 – Costi di esercizio

Domande di sostegno e di anticipo

Sono previste due domande di sostegno poliennali (DS1 e DS2): una per il periodo che va dalla data di eleggibilità dei costi d'esercizio (dal giorno successivo alla data di protocollazione della presentazione della Strategia di sviluppo locale / ovvero per i GAL in via di costituzione dal giorno successivo alla loro costituzione in società – sino alla data del 31/12/2020) ed una seconda domanda di sostegno che riguarda il periodo dal 1/1/2021 fino alla data ultima di ammissibilità dei costi che sarà definita a seguito del recepimento delle disposizioni della Commissione per il periodo di transizione e chiusura del programma (30/06/2023).

La domanda di sostegno DS1 per le spese di funzionamento dovrà essere presentata entro 60 giorni dalla pubblicazione della graduatoria definitiva di conclusione della procedura di selezione dei GAL e sarà istruita entro 90 giorni dal Servizio Territorio rurale ed attività faunistico-venatorie.

A seguito della concessione del sostegno, i GAL potranno inoltrare la domanda di ***anticipo*** (massimo il 25% delle spese previste in domanda di sostegno). Alla domanda di anticipo dovrà essere allegata la fideiussione – redatta secondo i moduli previsti da AGREA - che copra il 100% della somma richiesta. La riconciliazione dell'anticipo avverrà in modo da contenere tale importo al di sotto della soglia del 50% della spesa ancora da erogare.

La seconda domanda di sostegno DS2 sui costi di esercizio deve essere inoltrata entro il 31/12/2020. Anche per questa seconda domanda è possibile presentare domanda di anticipo secondo le modalità sopra evidenziate.

La domanda stampata e firmata deve essere indirizzata alla Regione Emilia Romagna – Direzione Agricoltura, economia ittica, attività faunistico-venatorie – Servizio Territorio rurale ed attività faunistico-venatorie – Viale della Fiera 8 – 40127 Bologna, corredata della seguente documentazione:

- progetto dettagliato delle attività con specifica indicazione dei costi, della copertura finanziaria e dei tempi di realizzazione;
- una relazione tecnica a supporto della quantificazione dei costi previsti, con particolare riferimento alla descrizione, alla composizione dei principali costi (consulenze, attrezzature, materiale informativo, convegni, eventi, etc.) ed alle procedure previste per l'acquisto di beni e servizi (riferimento a prezziari o ai risultati di indagini di mercato svolte), programma delle attività previste con individuazione delle voci di spesa suddivise per attività e per anno di competenza, tabella di previsione dei costi di personale individuati in base ai ruoli che andranno a svolgere e al contratto (dipendente a tempo determinato, indeterminato, collaboratori) e tabella delle consulenze;
- atto del competente Organo di approvazione del programma/progetto.

Costituiscono condizioni di ammissibilità al sostegno dell'operazione 19.4.01:

- essere un GAL;
- aver sostenuto una spesa nel periodo di ammissibilità che decorre per i GAL già costituiti dal giorno successivo alla presentazione della Strategia (data di protocollo regionale); per i GAL in via di costituzione, dal giorno successivo alla loro costituzione;
- natura della spesa riconducibile all'elenco sotto riportato e finalizzata alla gestione delle attività inerenti l'attuazione della Strategia;
- prevedere l'individuazione dei fornitori di beni o servizi in base alla disciplina dei contratti pubblici;
- individuare il personale (dipendente o professionisti) in base a criteri di trasparenza e procedure comparative;
- rispettare nella individuazione dei fornitori o di assegnazione di incarichi a consulenti o collaboratori le regole del bando in ordine al conflitto di interessi;

Costituiscono voci di spesa ammissibili al sostegno dell'operazione 19.4.01:

- Compensi ed oneri previdenziali e assistenziali al personale dipendente a tempo determinato e indeterminato del GAL;
- Compensi ed eventuali oneri previdenziali e assistenziali per consulenze specialistiche e professionali;
- Compensi ed oneri previdenziali e assistenziali per collaboratori;
- Oneri fiscali, sociali e previdenziali (compreso accantonamenti obbligatori Trattamento di fine rapporto);
- Compensi, gettoni di presenza e rimborsi spese per i componenti degli organi societari;
- Locazione di locali per corsi di aggiornamento del personale;

- Costi di iscrizione per partecipazione del personale e degli amministratori a cui siano delegati compiti operativi del GAL a seminari, convegni, workshop;
- Costi per attività di informazione e pubblicità (siti Web, campagne di informazione, pubblicazioni cartacee e digitali, targhe informative obbligatorie come previsto da disciplina su informazione e pubblicità);
- Acquisto o noleggio di arredi, attrezzature e dotazioni da ufficio, hardware & software, apparecchi di telefonia fissa e mobile. Nel caso i beni siano acquistati durante il periodo di programmazione si dovrà verificare se applicando le relative aliquote (es. 15% per l'arredamento e 20% per hardware e software) i beni siano interamente ammortizzabili entro il periodo di programmazione, a meno che il loro costo unitario sia inferiore o uguale ad Euro 200,00. Qualora non interamente ammortizzabili saranno ammissibili solo per la quota di competenza;
- Spese per la gestione ed utilizzo dei locali e delle attrezzature da ufficio (affitti, elettricità, riscaldamento, acqua, collegamenti telematici, acquisto o noleggio di arredi e dotazioni, materiale di consumo) per lo svolgimento dell'attività di gestione connessa alla Strategia di Sviluppo Locale;
- Costi per sindaci revisori;
- Spese societarie (spese di registrazione o costituzione, variazioni statutarie, diritti camerali, notarili);
- Spese bancarie ed assicurative (fidejussioni su anticipi erogati nell'ambito del Piano di Azione, apertura e gestione del conto corrente dedicato, servizi di tesoreria e cassa, assicurazioni infortuni, assicurazione responsabilità civile sugli immobili).

Non sono ammissibili: interessi passivi, il costo delle polizze volte ad assicurare gli amministratori e/o dipendenti per i danni eventualmente arrecati ai terzi (beneficiari, pubblica amministrazione, ecc.), le ammende, le penali finanziarie e le spese per controversie legali, imposte e tasse (fra cui l'IVA recuperabile a norma della normativa nazionale sull'IVA) e l'acquisto di autovetture.

Domande di variante

Variazioni di bilancio previsionale dei costi di esercizio del GAL inseriti nella domanda di sostegno costituiscono varianti per cui è necessario l'inoltro della relativa domanda, qualora:

- determinino uno spostamento complessivo fra annualità superiore al 25% calcolato sulla spesa totale prevista per l'anno finanziario;
- si verifichino variazioni del costo del personale superiori al 10%;
- vengano introdotte nuove voci di spesa.

Per quanto concerne gli spostamenti complessivi fra annualità fino al 25% e le variazioni del costo del personale fino al 10%, il GAL dovrà darne comunicazione al Servizio Territorio rurale e attività faunistico-venatorie precedentemente all'effettuazione delle spese oggetto di variazione.

Domande di pagamento

Le domande di pagamento avranno scadenza annuale e dovranno essere presentate entro tre mesi dalla fine dell'anno solare, ad eccezione della domanda riferita alla prima annualità (o frazione) la cui tempistica verrà definita con l'atto di concessione del sostegno. Se il GAL non dovesse ottemperare a tale termine, la domanda di pagamento rientrerà fra il gruppo di domande poste a controllo nell'annualità successiva.

Qualora il GAL non fosse in grado di inserire nella domanda di pagamento alcune spese di competenza dell'esercizio trascorso - in quanto non hanno avuto ancora la loro manifestazione di cassa - è possibile fare richiesta di rendicontazione nell'anno successivo a quello di competenza (inserendole in una apposita voce ed evidenziando l'importo nella relazione).

Alla domanda di pagamento, presentata secondo le modalità indicate da AGREA, deve essere allegata la documentazione di seguito indicata con le precisazioni riportate:

- relazione esplicativa delle voci di costo che renda merito della loro determinazione (origine della spesa, congruità del costo, rispetto dei principi e delle regole comunitarie e nazionali per l'acquisizione di beni e servizi) con indicazione del luogo di conservazione della documentazione in originale;
- relazione nella quale siano in particolare indicati: contenuti, durata, risorse umane impiegate (ruoli, attività realizzate e time sheet per unità lavorativa), materiali prodotti/risultati ottenuti, valutazioni sull'efficacia delle attività, modalità di individuazione del fornitore di beni e servizi o di lavori, dimostrazione della congruità dei costi rispetto ai prezzi di mercato al momento dell'effettuazione della spesa;
- rendiconto finanziario degli interventi realizzati e delle spese sostenute, corredato dell'elenco dei documenti giustificativi delle spese medesime, copia dei documenti giustificativi di spesa;
- eventuale documentazione integrativa richiesta in ottemperanza a normative comunitarie;
- le spese per consulenze devono essere corredate da contratti che definiscono l'oggetto della prestazione e da relazioni provanti l'attività svolta così come verificata dal GAL;
- la partecipazione a corsi deve essere provata da attestazioni in cui si evince l'oggetto del corso; viceversa, se il GAL organizza un corso, deve essere presentato tutto il materiale comprovante il suo svolgimento;
- le spese per missioni e rimborsi pasto devono essere preventivamente autorizzate con indicazioni del motivo della missione e la spesa nonché con riferimento ai regolamenti interni che ne disciplinano le regole per il riconoscimento della spesa sostenuta;

- le spese per studi ed indagini nonché attività di informazione devono essere corredate da contratti ovvero incarichi che formalizzino la finalità per cui sono affidati nonché documenti comprovanti i risultati ottenuti.

L'organismo delegato da AGREA entro 90 giorni dalla ricezione della domanda di pagamento provvederà all'istruttoria della domanda e alla successiva liquidazione.

Per quanto riguarda i controlli sulle domande di sostegno e pagamento si rimanda ai regolamenti europei e in particolare al Reg. (UE) n. 809/2014, alla disciplina nazionale ed ai manuali adottati da AGREA.

La responsabilità del procedimento è in capo alla Responsabile del Servizio Territorio rurale ed attività faunistico-venatorie.

Limiti d'importo e disposizioni finali

il 18% della spesa pubblica complessiva della Strategia di Sviluppo Locale art. 35 paragrafo 1, lettera b del Reg. (UE) n. 1303/2013.

Secondo quanto stabilito dal PSR i costi d'esercizio (operazione 19.4.01) non potranno superare il 18% della spesa sostenuta sulla Strategia di Sviluppo Locale. Tale limite viene verificato in sede di previsione con l'approvazione del piano finanziario ed in sede di saldo finale. Qualora l'importo speso imputabile all'operazione sia superiore a tale percentuale, il GAL dovrà trasmettere nell'ultima annualità una domanda di pagamento a saldo che rientri in tale limite. Non sono comunque ammissibili a pagamento le spese che eccedono tale percentuale.

Per quanto non espressamente previsto dalle presenti disposizioni al procedimento di che trattasi si applicano le disposizioni comunitarie, nazionali e regionali vigenti.

Operazione 19.4.02 - Costi di animazione

Domande di sostegno e di anticipo

In analogia con i costi d'esercizio ed in considerazione che anche i costi di animazione fanno parte della gestione caratteristica del GAL, si prevedono due domande di sostegno poliennali (DS1 e DS2). La data d'inizio del periodo di eleggibilità decorre dalla data di presentazione della domanda di sostegno.

La prima domanda di sostegno DS1 per le spese di animazione dovrà essere presentata entro 60 giorni dalla pubblicazione della graduatoria definitiva di conclusione della procedura di selezione dei GAL e riguarda attività previste fino alla data del 31/12/2020. L'istruttoria da concludersi entro 90 giorni dalla ricezione della domanda compete al Servizio Territorio rurale ed attività faunistico-venatorie.

A seguito della concessione del sostegno, i GAL potranno inoltrare la domanda di ***anticipo*** (massimo il 25% delle spese previste in domanda di sostegno). Alla domanda di anticipo dovrà essere allegata la fideiussione – redatta secondo i moduli previsti da AGREA - che copra il 100% della somma richiesta. La riconciliazione dell'anticipo avverrà in modo da contenere tale importo al di sotto della soglia del 50% della spesa ancora da erogare.

La seconda domanda di sostegno DS2 sulle spese di animazione deve essere inoltrata entro il 31/12/2020 e riguarda il periodo compreso tra l'1/1/2021 e la data ultima di ammissibilità dei costi che sarà definita a seguito del recepimento delle disposizioni della Commissione per il periodo di transizione e chiusura del programma.

La domanda stampata e firmata deve essere indirizzata alla Regione Emilia Romagna – Direzione Agricoltura, economia ittica, attività faunistico-venatorie – Servizio Territorio rurale ed attività faunistico-venatorie – Viale della Fiera 8 – 40127 Bologna, corredata della seguente documentazione:

- progetto dettagliato delle attività con specifica indicazione dei costi, della copertura finanziaria e dei tempi di realizzazione;
- una relazione tecnica a supporto della quantificazione dei costi previsti, con particolare riferimento alla descrizione, alla composizione dei principali costi (consulenze, attrezzature, materiale informativo, convegni, eventi, etc.) ed alle procedure previste per l'acquisto di beni e servizi (riferimento a prezziari o ai risultati di indagini di mercato svolte), programma delle attività previste con individuazione delle voci di spesa suddivise per attività e per anno di competenza, tabella di previsione dei costi di personale individuati in base ai ruoli che andranno a svolgere e al contratto (dipendente a tempo determinato, indeterminato, collaboratori) e tabella delle consulenze;
- atto del competente Organo di approvazione del programma/progetto.

Costituiscono condizioni di ammissibilità al sostegno dell'operazione 19.4.02:

- essere un GAL;
- natura della spesa riconducibile all'elenco sotto riportato e finalizzata alla gestione delle attività di animazione;
- prevedere l'individuazione dei fornitori di beni o servizi in base alla disciplina dei contratti pubblici;
- individuare il personale (dipendente o professionisti) in base a criteri di trasparenza e procedure comparative;
- rispettare nella individuazione dei fornitori o di assegnazione di incarichi a consulenti o collaboratori le regole del bando in ordine al conflitto di interessi.

Costituiscono voci di spesa ammissibili al sostegno dell'operazione 19.4.02:

- Compensi ed oneri previdenziali e assistenziali al personale dipendente a tempo determinato e indeterminato del GAL;
- Compensi ed eventuali oneri previdenziali e assistenziali per consulenze specialistiche e professionali;
- Compensi ed oneri previdenziali e assistenziali per collaboratori;
- Oneri fiscali, sociali e previdenziali (compreso accantonamenti obbligatori Trattamento di fine rapporto);

- Analisi di fattibilità, studi ed indagini sul territorio appositamente finalizzati ad attività di animazione.
- Costi per attività di informazione e pubblicità (siti Web, campagne di informazione, pubblicazioni cartacee e digitali, pubblicità) rivolte ad acquisire le idee progettuali del territorio, a sondare la capacità del territorio di assorbire le risorse disponibili sui bandi, ad informare meglio i potenziali beneficiari al fine di consentire una migliore capacità progettuale assicurando trasparenza e pari opportunità degli operatori;
- Spese per organizzazione e realizzazione seminari, riunioni, convegni e workshop aperti ai potenziali beneficiari ovvero per rendere conto dei risultati ottenuti dal GAL;
- Spese per missioni finalizzate all'attività di animazione e debitamente documentate.

Non sono ammissibili: interessi passivi, il costo delle polizze volte ad assicurare gli amministratori e/o dipendenti per i danni eventualmente arrecati ai terzi (beneficiari, pubblica amministrazione, ecc.), le ammende, le penali finanziarie e le spese per controversie legali, imposte e tasse (fra cui l'IVA recuperabile a norma della normativa nazionale sull'IVA) e l'acquisto di autovetture.

Domande di variante

Per le domande di variante si rimanda alle disposizioni di cui all'operazione 19.4.01.

Domande di pagamento

Le domande di pagamento avranno scadenza annuale e dovranno essere presentate entro tre mesi dalla fine dell'anno solare, ad eccezione della domanda riferita alla prima annualità (o frazione) la cui tempistica verrà definita con l'atto di concessione del sostegno. Se il GAL non dovesse ottemperare a tale termine, la domanda di pagamento rientrerà fra il gruppo di domande poste a controllo nell'annualità successiva.

Qualora il GAL non fosse in grado di inserire nella domanda di pagamento alcune spese di competenza dell'esercizio trascorso - in quanto non hanno avuto ancora la loro manifestazione di cassa - è possibile fare richiesta di rendicontazione nell'anno successivo a quello di competenza (inserendole in una apposita voce ed evidenziando l'importo nella relazione).

Alla domanda di pagamento, presentata secondo le modalità indicate da AGREA, deve essere allegata la documentazione di seguito indicata con le precisazioni riportate:

- relazione esplicativa delle voci di costo che renda merito della loro determinazione (origine della spesa, congruità del costo, rispetto dei principi e delle regole comunitarie e nazionali per l'acquisizione di beni e servizi) con indicazione del luogo di conservazione della documentazione in originale;
- relazione nella quale siano in particolare indicati: contenuti, durata, risorse umane impiegate (ruoli, attività realizzate e time sheet per unità lavorativa), materiali prodotti/risultati ottenuti, valutazioni sull'efficacia delle attività, modalità di individuazione del fornitore di beni e servizi o di lavori, dimostrazione della

congruità dei costi rispetto ai prezzi di mercato al momento dell'effettuazione della spesa;

- rendiconto finanziario degli interventi realizzati e delle spese sostenute, corredato dell'elenco dei documenti giustificativi delle spese medesime, copia dei documenti giustificativi di spesa;
- eventuale documentazione integrativa richiesta in ottemperanza a normative comunitarie;
- le spese del personale devono essere corredate da relazione sull'attività ed i ruoli ricoperti che diano motivo della spesa sostenuta; ciò implica che se colui che svolge attività di animatore è impegnato anche in altre attività all'interno del GAL, si devono produrre time sheet che rendano possibile ripartire fra diversi centri di costo la spesa;
- le spese per consulenze devono essere corredate da contratti che definiscono l'oggetto della prestazione e da relazioni provanti l'attività svolta così come verificata dal GAL;
- le spese per missioni e rimborsi pasto devono essere preventivamente autorizzate con indicazioni del motivo della missione e la spesa nonché con riferimento ai regolamenti interni che ne disciplinano le regole per il riconoscimento della spesa sostenuta;
- le spese per studi ed indagini nonché attività di informazione devono essere corredate da contratti ovvero incarichi che formalizzino la finalità per cui sono affidati nonché documenti comprovanti i risultati ottenuti;
- le spese per convegni, seminari e workshop devono essere comprovate da locandine, comunicati su stampa e web con cui si è data l'informazione dell'evento, dalla relazione, da registrazioni audio o altro materiale anche visivo in cui si dà conto delle persone intervenute (in termini numerici e qualitativi) e delle informazioni raccolte.

L'organismo delegato da AGREA entro 90 giorni dalla ricezione della domanda di pagamento provvederà all'istruttoria della domanda e alla successiva liquidazione.

Per quanto riguarda i controlli sulle domande di sostegno e pagamento si rimanda ai regolamenti europei in particolare al Reg. (UE) n. 809/2014, alla disciplina nazionale ed ai manuali adottati da AGREA.

La responsabilità del procedimento è in capo alla Responsabile del Servizio Territorio rurale ed attività faunistico-venatorie.

Limiti d'importo e disposizioni finali

il 5% della spesa pubblica complessiva della Strategia di Sviluppo Locale art. 35, paragrafo 1, lettera b del Reg. (UE) n. 1303/2013.

Secondo quanto stabilito dal PSR i costi di animazione (operazione 19.4.02) non potranno superare il 5% della spesa sostenuta sulla Strategia di Sviluppo Locale. Tale limite viene verificato in sede di previsione con l'approvazione del piano finanziario ed in sede di saldo

finale. Qualora l'importo speso imputabile all'operazione sia superiore a tale percentuale, il GAL dovrà trasmettere nell'ultima annualità una domanda di pagamento a saldo che rientri in tale limite. Non sono comunque ammissibili a pagamento le spese che eccedono tale percentuale.

Per quanto non espressamente previsto dalle presenti disposizioni al procedimento di che trattasi si applicano le disposizioni comunitarie, nazionali e regionali vigenti.

3.5 Disposizioni specifiche per la Misura 19.3. Preparazione e realizzazione delle attività di cooperazione del Gruppo di Azione Locale.

Le disposizioni che seguono riguardano l'applicazione delle operazioni 19.3.01 - Azioni di supporto per i progetti di cooperazione Leader e 19.3.02 - Azioni di progetto di cooperazione Leader.

Operazione 19.3.01 - Azioni di supporto per i progetti di cooperazione Leader

I GAL individuati a seguito dell'approvazione della graduatoria definitiva di conclusione della procedura di selezione possono beneficiare di un aiuto concesso sotto forma di contributo in conto capitale quale rimborso dei costi ammissibili ai sensi del Reg. (UE) n. 1303/2013 art. 67, paragrafo 1, lettera a) per la realizzazione di azioni di supporto funzionali alla preparazione di progetti di cooperazione Leader, qualora abbiano previsto di includere nella propria Strategia anche attività di cooperazione. Le attività previste devono inoltre essere dettagliate nel Piano di Azione con indicazione delle risorse dedicate.

Domande di sostegno

La domanda di sostegno deve riguardare attività preparatorie funzionali alla identificazione, preparazione e messa a punto di progetti di cooperazione, con particolare riferimento a quanto necessario per l'attivazione e lo sviluppo di contatti, per la costruzione di reti e di partenariati nella prospettiva della sottoscrizione di accordi di cooperazione per la realizzazione di progetti ispirati allo Sviluppo locale di tipo partecipativo.

Per i progetti di cooperazione che giungono alla sottoscrizione dell'accordo e all'approvazione da parte delle Autorità di Gestione coinvolte, il sostegno per l'attività preparatoria è concesso nella misura del 100% entro comunque il limite massimo del 10% del costo complessivo, in termini di spesa ammissibile, del progetto per la parte di competenza del GAL regionale interessato.

Per le progettazioni di cooperazione che non arrivano alla sottoscrizione dell'accordo o all'approvazione da parte di una o più delle Autorità di Gestione coinvolte ovvero non giungono alla presentazione della domanda di sostegno, il sostegno per l'attività preparatoria verrà riconosciuto nel limite massimo complessivo di 10.000 Euro per l'intero periodo di programmazione.

Costituiscono condizioni di ammissibilità al sostegno dell'operazione 19.3.01:

Il sostegno è concesso a condizione che il GAL ne dimostri il legame con un progetto di cooperazione, indipendentemente dalla conseguente sottoscrizione dell'accordo di cooperazione tra i partner coinvolti. Le spese devono, pertanto, essere chiaramente riconducibili alla preparazione dell'attività di cooperazione attraverso elementi che permettano la tracciabilità delle operazioni di spesa (autorizzazioni del Consiglio di Amministrazione, causali di pagamento e versamento, intestazione delle fatture, ecc.) e la produzione dei relativi documenti.

Per le attività che si concludono con la sottoscrizione dell'accordo di realizzazione di progetti di cooperazione, le spese preparatorie per l'avvio sono eleggibili dalla data di approvazione della Strategia (superamento della *FASE 1 - Selezione del GAL e della strategia*) fino al momento della presentazione della domanda di sostegno del progetto a cui si riferiscono.

Per le attività che non giungono a buon fine attraverso la partecipazione ad un progetto di cooperazione (per mancata sottoscrizione dell'accordo di cooperazione o per mancata approvazione da parte di altre Autorità di Gestione), le spese sono eleggibili dalla data di approvazione della Strategia (superamento della *FASE 1 - Selezione del GAL e della strategia*) fino alla presentazione della richiesta di pagamento che deve avvenire entro e non oltre 6 mesi dalla data di emissione dell'ultima fattura rendicontabile, nel limite dell'importo stabilito.

Costituiscono voci di spesa ammissibili al sostegno dell'operazione 19.3.01:

- le spese funzionali alla ricerca dei partner, incluse quelle per trasferte in altri territori, riferite a mezzi di trasporto utilizzati per viaggi di trasferimento e di trasporto locale, vitto, alloggio, effettuate dal personale GAL;
- spese relative alla comunicazione ed informazione, inclusi interpretariato e traduzione testi, azioni di sensibilizzazione e informazione dei territori, ed altre attività connesse;
- spese relative ad attività, svolte localmente, funzionali alla costruzione di partenariati con altri territori, che possono comprendere l'organizzazione di riunioni e incontri, incluso l'affitto di locali, il noleggio delle attrezzature, servizi di catering, interpretariato e traduzione;
- spese per la realizzazione di studi di fattibilità, di indagini e ricerche, l'acquisizione di consulenze specifiche e per altre attività pertinenti;
- spese generali relative all'organizzazione e al coordinamento delle attività di progettazione e animazione direttamente riferibili alla costruzione del progetto di cooperazione.

Nel caso di attività che non portano allo sviluppo di progetti, deve essere prodotta la documentazione che ne attesti le motivazioni (Corrispondenza intervenuta tra le parti, dichiarazioni o atti delle Autorità di gestione, ecc.).

Operazione 19.3.02 - Azioni di progetto di cooperazione Leader

I beneficiari dell'operazione sono sia i GAL che altri partenariati presenti sul territorio regionale, ma non costituiti in forma di GAL, purché rappresentativi di realtà territoriali dell'Emilia-Romagna ed orientati ad obiettivi di sviluppo locale integrato e partecipato (definiti di seguito come Partenariati non GAL).

Relativamente ai GAL, individuati a seguito dell'approvazione della graduatoria definitiva di conclusione della procedura di selezione possono beneficiare di un aiuto concesso sotto forma di contributo in conto capitale quale rimborso dei costi ammissibili ai sensi del Reg. (UE) n. 1303/2013 art. 67, paragrafo 1, lettera a) per la realizzazione di attività di cooperazione qualora abbiano previsto di includerle nella propria Strategia. Le attività previste devono inoltre essere dettagliate nel Piano di Azione con indicazione delle risorse dedicate.

Relativamente ai Partenariati non GAL, sono ammissibili i FLAG, i GEIE, e altri soggetti dotati di personalità giuridica che risultino essere:

1. rappresentativi di un territorio specifico e di un approccio dal basso;
2. dotati di un programma o di una missione improntati ad un approccio integrato;
3. espressione di un Partenariato locale;
4. dotati di capacità gestionale e finanziaria diretta.

Il nucleo di valutazione provvederà ad esaminare la conformità ai suddetti requisiti dei Partenariati non GAL, che dovranno essere opportunamente documentati al momento della presentazione del progetto di cooperazione.

Individuazione dei progetti di cooperazione e loro ammissibilità

Come stabilito dal PSR, è compito dei GAL individuare e selezionare i progetti di cooperazione da sottoporre alla Regione, così come di selezionare le proposte di partenariato a cui aderire tra quelle provenienti da altri territori sia regionali che europei. Le condizioni in base alle quali considerare ammissibili i progetti di cooperazione devono essere indicate dai GAL nelle relative Strategie.

Affinché i progetti risultino ricevibili, devono essere presenti caratteristiche di chiarezza e qualità progettuale. Il GAL proponente deve verificare che nella proposta siano contemplati e chiaramente identificabili i seguenti requisiti:

- massa critica sufficiente, in termini di partnership e risorse, a garantire il buon esito del progetto;
- rispetto dei requisiti di trasparenza nel processo di attuazione degli interventi;
- presenza di un valore aggiunto in termini di cooperazione;
- carattere di innovatività rispetto ad azioni in modalità non di cooperazione;
- concretezza delle operazioni previste;

- presenza di condizioni per la autosostenibilità dei progetti anche dopo il finanziamento.

Attivazione

Le linee di intervento relative alla cooperazione saranno inserite nei rispettivi Piani di Azione. Esse devono essere coerenti con quanto espresso in termini previsionali con quanto indicato nella Strategia di Sviluppo locale.

Successivamente all'approvazione della graduatoria definitiva di conclusione della procedura di selezione, il GAL può presentare al Responsabile del Servizio Territorio Rurale ed attività faunistico-venatorie le proposte progettuali di cooperazione, al fine della loro approvazione. Le proposte devono essere presentate utilizzando la modulistica di progetto approvata dal Responsabile del Servizio Territorio Rurale ed attività faunistico-venatorie, unitamente allo schema di accordo di cooperazione affinché ne sia valutata la conformità generale con il Piano di Azione, il PSR e la normativa di riferimento. Nell'atto di approvazione dei predetti schemi saranno definite le tempistiche di presentazione dei progetti.

Il nucleo di valutazione esaminerà i progetti pervenuti attraverso sia una verifica della completezza e correttezza delle informazioni pervenute che della verifica di conformità con la programmazione esprimendosi in termini di approvazione o meno della proposta.

Nel caso il progetto venga ritenuto non conforme, esso può essere ripresentato, opportunamente rimodulato sulla base degli elementi di non accoglibilità espressi nella comunicazione del parere negativo da parte del Responsabile del Servizio Territorio rurale ed attività faunistico-venatorie.

Ai fini della valutazione della completezza, conformità e coerenza dei progetti di cooperazione, il nucleo di valutazione fa riferimento, in particolare, ai seguenti elementi:

- completezza e correttezza della documentazione presentata;
- coerenza e conformità del progetto con le idee-progettuali presentate nel Piano di Azione approvato;
- ammissibilità dei soggetti e dei territori cooperanti;
- ammissibilità delle operazioni programmate, che devono corrispondere, per la Regione Emilia-Romagna a Misure/operazioni così come stabilito dal PSR e dalle presenti disposizioni;
- descrizione della modalità di procedura per la realizzazione delle operazioni;
- rispetto dei limiti di spesa stabiliti dall'operazione di riferimento;
- conformità e completezza dell'accordo di cooperazione, con particolare riferimento all'individuazione del GAL capofila, alla ripartizione di compiti tra i soggetti interessati e alla sottoscrizione da parte dei medesimi soggetti.

In conseguenza di quanto sopra esposto, si evidenzia che un progetto di cooperazione deve essere articolato in singole azioni per ogni modalità d'attuazione, a cui corrisponderanno successivamente specifiche domande di sostegno, tra le quali quella relativa alle spese per le azioni di supporto.

La proposta che preveda la partecipazione di Partenariati non GAL deve contenere le informazioni e i documenti utili all'identificazione e validazione di questi soggetti.

Entità del sostegno e costi ammissibili

Il sostegno è concesso sotto forma di contributo in conto capitale e può arrivare fino all'80% dei costi ammissibili; nei limiti previsti dal PSR per le singole operazioni.

Il GAL definirà precisamente l'importo di spesa in fase di affinamento della Strategia.

I costi ammissibili sono quelli previsti dal Reg. (UE) n. 1303/2013 e dal Reg. (UE) n. 1305/2013. Si terrà inoltre conto delle categorie di costi ammissibili stabilite a livello nazionale, come previsto dall'Accordo di Partenariato.

Sono ammissibili esclusivamente le spese relative alla quota parte del progetto di cooperazione sostenute da GAL e Partenariati non GAL dell'Emilia-Romagna.

Per quanto riguarda la partecipazione di Partenariati non GAL, le attività che si prevede di affidare ad essi devono essere messe a disposizione da uno o più dei GAL dell'Emilia-Romagna che partecipano al progetto, nell'entità e secondo le modalità stabilite con l'Accordo di cooperazione. I Partenariati non GAL sono soggetti alle stesse regole di spesa che si applicano ai GAL.

Domande di sostegno

Per l'inoltro delle domande di sostegno del progetto, è necessario trasmettere alla Regione Emilia-Romagna – Direzione Agricoltura Economia Ittica Attività Faunistico Venatorie – Servizio Territorio rurale attività faunistico venatorie – viale della Fiera 8 – 40127 Bologna da parte del GAL capofila:

- fascicolo di progetto e accordo di cooperazione sottoscritto da tutti i partner aderenti, entrambi formulati secondo lo schema approvato;
- schede descrittive per ciascuna azione di cooperazione attivata dal progetto, anche con l'indicazione delle relative modalità di attuazione (bando, regia Gal in convenzione, regia diretta GAL) e delle relative spese programmate.

Le domande di sostegno delle singole azioni dovranno seguire le norme generali descritte nelle presenti disposizioni per l'operazione 19.2.02.

Domande di pagamento

Ai fini dell'erogazione del saldo finale, il GAL dovrà presentare domanda di pagamento corredata da rendiconto finanziario degli interventi realizzati e delle spese sostenute, con l'elenco e copia dei documenti giustificativi di spesa nonché con le relazioni finali.

In via generale, le domande di sostegno e pagamento dovranno essere compilate utilizzando il Sistema Operativo Pratiche (SOP), secondo le procedure e le modalità stabilite da AGREA.

L'organismo delegato da AGREA entro 90 giorni dalla ricezione della domanda di pagamento provvederà all'istruttoria della domanda e alla successiva liquidazione.

Per quanto riguarda i controlli sulle domande di sostegno e pagamento si rimanda ai regolamenti europei in particolare al Reg. (UE) n. 809/2014, alla disciplina nazionale ed ai manuali adottati da AGREA.

La responsabilità del procedimento è in capo alla Responsabile del Servizio Territorio rurale ed attività faunistico-venatorie.

Per quanto non espressamente previsto dalle presenti disposizioni, si rinvia alle precisazioni tecniche che verranno approvate con atto del Responsabile del Servizio Territorio rurale ed attività faunistico-venatorie.

3.6 Disposizioni generali finali

I GAL saranno tenuti ad adeguare le loro procedure a quanto previsto dalle disposizioni comunitarie, che saranno emesse dall'Unione Europea per l'attuazione del PSR, nonché alle successive norme statali e regionali di attuazione, affinché possa essere garantita la corretta erogazione e rendicontazione dei fondi assegnati. Il GAL inoltre dovrà garantire la disponibilità di ogni documento per consentire l'accesso agli atti e assicurare la possibilità di controlli anche nel periodo di vincolo successivo alla chiusura del programma. L'attuazione della Strategia di Sviluppo Locale e del Piano di Azione dovrà tener conto della normativa sugli aiuti di stato.

Tutti gli interventi previsti dal Piano di Azione, eccetto quelli di cui alla sottomisura 19.4 e all'operazione 19.3.1, dovranno essere terminati e dovrà essere presentata domanda di pagamento entro il 31/12/2022.

Il GAL è tenuto a conservare presso la propria sede, per un periodo di dieci anni dal termine dei singoli interventi, la documentazione probatoria dell'attività realizzata e a comunicare al Servizio Territorio rurale ed attività faunistico-venatorie le modalità di archiviazione e la sede ove la documentazione è conservata. Per gli interventi in cui il GAL individua i beneficiari attraverso bando o convenzione, il GAL deve richiedere al beneficiario la comunicazione relativa al luogo e le modalità di archiviazione dei documenti da conservare per 10 anni.

Per quanto riguarda gli obblighi informativi in capo ai beneficiari ivi compreso il GAL, si rinvia a quanto previsto in una specifica deliberazione della Giunta regionale, nella quale saranno disciplinate le modalità di adempimento dei predetti obblighi ed i livelli di gravità, entità e durata delle eventuali violazioni e delle conseguenti riduzioni/esclusioni.

I beni acquistati e le opere realizzate relativamente ai quali sono state sostenute spese connesse all'attuazione della Misura 19 sono soggetti a vincolo di destinazione.

Il presente documento sarà eventualmente aggiornato, se necessario, in conformità alla disciplina comunitaria, nazionale e regionale emanata in fase di attuazione.