



Repubblica Italiana



Unione Europea



Regione Autonoma della Sardegna

Assessorato della Programmazione, Bilancio, Credito e Assetto del Territorio

PROGRAMMA DI INIZIATIVA COMUNITARIA
LEADER+ SARDEGNA

Approvato dalla UE con Decisione C(2002) n.248 del 19 febbraio 2002

**PROCEDURE TECNICO – AMMINISTRATIVE PER
L'ATTUAZIONE DI LEADER + SARDEGNA**

Coordinamento: Centro Regionale di Programmazione

Sommario

<i>PROGRAMMA DI INIZIATIVA COMUNITARIA LEADER+ SARDEGNA</i>	1
1. IL GAL: COMPITI, OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ	5
1.1. COMPITI ED OBBLIGHI DEI GAL	5
1.2. RESPONSABILITÀ DEI GAL	6
2. REGOLAMENTO INTERNO DEL GAL	9
2.1. DESCRIZIONE DELL'ORGANISMO GAL	9
2.2. STRUTTURA ED ORGANIZZAZIONE DEGLI ORGANI	9
2.3. RUOLO DEI PARTNER	10
3. ATTUAZIONE DEL PIANO DI SVILUPPO LOCALE	12
3.1. INTERVENTI A REGIA DIRETTA DA PARTE DEL GAL.....	12
3.2. INTERVENTI A REGIA GAL IN CONVENZIONE	13
3.3. INTERVENTI A BANDO	14
3.4. INTERVENTI A REGIA GAL CON PROCEDURA A INVITO.....	15
4. AVANZAMENTO DEI PIANI DI SVILUPPO LOCALE	16
4.1. EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI AL GAL	16
4.2. EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI AI DESTINATARI	17
4.3. SPESE EFFETTUATE E MODALITÀ DI PAGAMENTO	17
4.4. MODALITÀ DI GESTIONE FINANZIARIA DEI CONTRIBUTI	18
4.5. REVOCA E RIDUZIONE FINANZIAMENTO	19
5. MODIFICHE AL PIANO DI SVILUPPO LOCALE	20
6. CERTIFICAZIONE DELLE SPESE E RENDICONTAZIONE	21
7. MONITORAGGIO	22
7.1. AVANZAMENTO DEL MONITORAGGIO	22
8. INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ DELLE AZIONI DEL PSL	24
8.1. I DESTINATARI DELL'INFORMAZIONE E DELLA PUBBLICITÀ	24
8.2. CONTENUTI E STRATEGIA DELLE AZIONI INFORMATIVE E PUBBLICITARIE	25
8.3. LE RISORSE FINANZIARIE PREVISTE E I RESPONSABILI DEL PIANO DI COMUNICAZIONE	27
9. ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA DEI PROGETTI DA PARTE DEL GAL	28
9.1. DISPOSIZIONI PARTICOLARI RELATIVE ALLA DOCUMENTAZIONE RIGUARDANTE I PROGETTI IN RELAZIONE AL CARATTERE MATERIALE O IMMATERIALE DEGLI INTERVENTI	29
9.1.1 Investimenti materiali	29
9.1.2 Investimenti Immateriali	30

9.1.3	<i>Criteri per la determinazione dei costi ammissibili per gli interventi materiali</i>	32
9.1.4	<i>Criteri per la determinazione dei costi ammissibili per gli interventi immateriali</i>	37
9.1.5	<i>Indicazioni specifiche per le spese, il personale ed i collaboratori del Gal</i>	39
9.2.	ISTRUTTORIA E SUCCESSIVE FASI DI ATTUAZIONE DEI PROGETTI	42
9.2.1	<i>Struttura di un progetto tipo</i>	43
9.2.2	<i>Interventi a regia diretta da parte del GAL (Iniziative dirette)</i>	44
9.2.3	<i>Interventi a regia GAL in convenzione</i>	49
9.2.4	<i>Interventi a bando</i>	52
9.2.5	<i>Interventi a regia GAL con procedura a invito</i>	59
10.	PROCEDURE DI CONTROLLO	60
10.1.	LE ATTIVITÀ DI CONTROLLO	61
10.2.	DOCUMENTAZIONE TECNICO-AMMINISTRATIVA AI FINI DEI CONTROLLI.....	63
10.3.	CONTROLLI SUCCESSIVI (DI SECONDO LIVELLO)	66
11.	ATTUAZIONE DEI PROGETTI DI COOPERAZIONE INTERTERRITORIALE E TRANSNAZIONALE	68
11.1.	COOPERAZIONE INTERTERRITORIALE, REGIONALE O NAZIONALE.	68
11.2.	COOPERAZIONE TRANSNAZIONALE.....	71

Premessa

Le presenti Procedure Tecnico–Amministrative per l’attuazione del LEADER+ mirano ad agevolare la regolare esecuzione degli interventi finanziati ed a favorire le attività di controllo e di verifica tecnica ed amministrativa disposte dall’Autorità di Gestione.

In considerazione delle caratteristiche dell’Iniziativa e del ruolo assunto dai GAL in tema di pianificazione, coordinamento e realizzazione delle azioni sviluppate in ambito locale, va sottolineata la responsabilità di questi nell’assicurare la corretta attuazione delle attività cofinanziate. In tal senso, il presente documento definisce responsabilità e compiti dei GAL, ponendo la giusta attenzione sulle procedure interne che questi saranno chiamati ad adottare allo scopo di assicurare la corretta gestione delle iniziative dal punto di vista realizzativo, amministrativo e finanziario.

1. Il GAL: compiti, obblighi e responsabilità

1.1. Compiti ed obblighi dei GAL

I Gruppi di Azione Locale (di seguito denominati GAL), nell'ambito del Programma di Iniziativa Comunitaria Leader+, sono i soggetti responsabili dell'elaborazione e dell'attuazione dei Piani di Sviluppo Locale in base a quanto previsto dalla Comunicazione UE 2000/C 139-05 e dalla Decisione C-248/2002 del 19/02/2002.

In quanto responsabile dell'attuazione del Piano di Sviluppo Locale, ciascun GAL dovrà garantire il rispetto delle norme comunitarie, nazionali e regionali in vigore, del Programma Leader Regionale (di seguito denominato PLR) e del relativo Complemento di Programmazione, del contenuto del PSL approvato, nonché delle disposizioni operative contenute nel presente documento.

Pertanto nel rispetto delle disposizioni comunitarie e nazionali, del Complemento di Programmazione e delle presenti procedure tecnico-amministrative, i GAL sono chiamati a svolgere le seguenti funzioni:

- sensibilizzazione della popolazione locale e degli operatori in ordine alle problematiche dello sviluppo rurale;
- promozione e divulgazione sul territorio del Piano di Sviluppo Locale;
- attuazione del Piano di Sviluppo Locale;
- predisposizione e definizione dei bandi di gara e degli atti consequenziali;
- selezione dei progetti ammissibili al finanziamento, nel rispetto delle norme sulla trasparenza e sul principio delle pari opportunità;
- adempimenti procedurali inerenti l'avvio dei progetti finanziati e stipula di contratti e convenzioni con i soggetti fornitori/ destinatari;
- coordinamento, sovrintendenza operativa e sorveglianza delle attività legate all'attuazione del PSL;
- controllo tecnico-amministrativo e finanziario, in itinere ed ex post, dei progetti realizzati nell'ambito del PSL;
- istituzione di un sistema contabile che consenta di individuare univocamente le operazioni contabili legate all'attuazione dei progetti finanziati nell'ambito del Programma Leader+ e che sia coerente con le disposizioni in materia di verifica e controllo;
- esecuzione dei pagamenti a seguito delle richieste effettuate e delle verifiche svolte e comunicazione degli esiti delle stesse;
- monitoraggio finanziario, procedurale e fisico relativo all'avanzamento dei progetti, utilizzando un software ad hoc che sarà messo a disposizione dei GAL dall'Amministrazione Regionale;
- rendicontazione delle spese;
- la partecipazione alla Rete Nazionale ed Europea, che comporta l'obbligo di mettere a disposizione tutte le informazioni necessarie sulle azioni in corso o realizzate e sui risultati conseguiti nonché la partecipazione alle varie attività organizzate dalla rete.

In funzione dei compiti di cui sopra, i GAL, anche se costituiti in persone giuridiche di diritto privato, sono investiti di una missione pubblica, per cui nell'attuazione dei rispettivi Piani di Sviluppo Locale esercitano un'attività senza fini di lucro, ma con finalità di interesse pubblico.

La realizzazione del PSL, nonché i compiti, gli obblighi e le responsabilità che ne derivano al GAL, come sopra descritte, non si configurano in alcun modo come una prestazione di servizi da parte del GAL a favore della Regione, ma rappresentano le condizioni necessarie per la concessione del contributo.

Le somme erogate dall'UE, nonché quelle versate a titolo di cofinanziamento dallo Stato membro e dalla Regione, nell'ambito dell'attuazione del PSL, costituiscono contributi a fondo perduto e sono concessi dalla Regione con provvedimento amministrativo.

L'attuazione degli interventi previsti nei Piani di Sviluppo Locale, compresi gli aiuti al funzionamento, non presuppone un rapporto di tipo sinallagmatico tra i soggetti erogatori (UE, Stato e Regione) e GAL, ma rappresenta la condizione per la concessione di un contributo nell'ambito dell'attività istituzionale del GAL che funge da soggetto attuatore.

Dette erogazioni, pertanto, sulla base della risoluzione del Ministero delle Finanze n. 116/E dell'11 luglio 1996, non sono assimilabili, nell'attività del GAL, ad operazioni cui riconnettere un nesso di corrispettività.

La Regione si riserva la facoltà di verificare in qualsiasi momento, anche con l'ausilio della valutazione in itinere e del monitoraggio, il livello di realizzazione dei PSL. Nell'eventualità si manifestino palesi inadempienze, da parte dei singoli GAL, che possono pregiudicare il raggiungimento degli obiettivi definiti nei Piani, la Regione potrà procedere alla revoca, anche parziale, dei finanziamenti concessi. Le risorse derivanti da tali revoche potranno essere destinate a vantaggio dei GAL che dimostrino, nel contempo, una maggiore capacità nella realizzazione degli interventi programmati.

1.2. Responsabilità dei GAL

I GAL sono responsabili:

- della conformità degli interventi oggetto di finanziamento alle disposizioni del Trattato di Roma e degli atti emanati in virtù dello stesso, nonché alle politiche comunitarie, ivi comprese quelle riguardanti le regole di concorrenza, le norme concernenti l'aggiudicazione di appalti pubblici, la tutela ed il miglioramento dell'ambiente, nonché l'eliminazione delle ineguaglianze e la promozione della parità tra uomini e donne;
- della programmazione dell'iniziativa e della regolare gestione dei contributi;
- dell'efficiente e rapida esecuzione degli interventi;
- della compatibilità degli interventi proposti con le disposizioni a tutela dell'ambiente, del territorio e dei danni arrecati a terzi ed all'ambiente nella realizzazione degli interventi previsti dal Piano;
- della regolare organizzazione di un sistema di archiviazione della documentazione tecnica ed amministrativa afferente alle singole iniziative previste nel PSL, nel

rispetto delle indicazioni contenute nel Reg. (CE) 438/01 e nelle presenti Procedure;

- della correttezza delle informazioni fornite ai fini del monitoraggio finanziario, fisico e procedurale.

Ogni GAL deve:

- avviare le attività programmate, pena la revoca del finanziamento, entro 45 giorni dalla data di accreditamento della prima anticipazione;
- rimborsare l'intero contributo secondo le norme previste da leggi regionali, nazionali o disposizioni comunitarie, nel caso eventuale di realizzazione del Piano in maniera difforme dall'approvazione e/o da successive modifiche;
- rimborsare le anticipazioni concesse qualora si ravvisino gravi inadempienze da parte del GAL o l'impossibilità di raggiungere gli obiettivi programmati;
- utilizzare, con il supporto della relativa documentazione giustificativa delle spese sostenute, un apposito sistema contabile in modo da codificare e registrare ogni pagamento effettuato per la realizzazione del Piano;
- assicurare la disponibilità degli atti formali o documenti giustificativi ed il supporto tecnico logistico per le verifiche ed i sopralluoghi che saranno effettuati;
- conservare, ai fini del controllo tecnico-amministrativo, presso la propria sede legale, i documenti giustificativi in originale (beneficiario=GAL) o copia conforme (altri beneficiari) raggruppati per progetto con allegata l'autocertificazione del legale rappresentante ai fini della responsabilità civile e penale del GAL nei confronti della Regione; il GAL dovrà operare la vidimazione (annullamento tramite apposizione di timbro e di sottoscrizione) di tutti i documenti giustificativi di spesa presentati in originale dai beneficiari, onde evitare che questi ultimi possano ripresentare i medesimi giustificativi al fine di ottenere contributi da altri sportelli;
- mettere a disposizione estratti conto bancari e movimenti di cassa, nonché richiedere a conservare dichiarazioni sostitutive di atto notorio per i beneficiari che non possono recuperare l'IVA;
- assicurare flussi informativi per il monitoraggio e per l'Osservatorio Europeo.

Per quanto riguarda i rapporti con i soggetti beneficiari, i GAL dovranno:

- assicurare la massima circolazione delle informazioni ai potenziali beneficiari finali con particolare riferimento alla trasparenza procedurale;
- provvedere alle eventuali riprogrammazioni e alla rendicontazione dei PSL;
- erogare i contributi ai beneficiari terzi;
- fornire il necessario supporto per l'istruttoria tecnica e amministrativa dei progetti e delle iniziative finanziate nell'ambito del PSL;
- provvedere agli accertamenti di regolare esecuzione degli interventi;
- assicurare il coordinamento e la supervisione di tutte le attività di realizzazione del PSL, comprese quelle ad attuazione diretta i cui risultati devono essere comunque a favore degli operatori locali.

Ogni GAL deve dimostrare di disporre delle strutture e delle professionalità necessarie per attuare la gestione amministrativa e finanziaria del proprio PSL, con particolare riferimento all'esame tecnico dei progetti (per es. sotto gli aspetti della completezza, conformità legislativa, possesso dei

requisiti oggettivi, congruità delle spese proposte, obiettivi dell'intervento, compatibilità ambientale), alla contabilità, all'animazione economica e a ogni altra funzione prevista dal PSL.

Nel caso di azioni che prevedano regimi di aiuto il GAL deve necessariamente assicurare l'adozione di idonee procedure atte a garantire i principi della trasparenza (emanazione di bandi pubblici ecc.), delle pari opportunità e la massima pubblicizzazione delle iniziative.

Il GAL ha la responsabilità civile e penale del trasferimento dei fondi pubblici ai soggetti beneficiari finali, pertanto ad esso spetta la verifica del soddisfacimento dei requisiti di legge.

Il GAL deve utilizzare i contributi ricevuti esclusivamente per la realizzazione delle azioni previste dal PSL. Le risorse del PSL, pertanto, non possono essere utilizzate per la realizzazione di investimenti finanziari di tipo fruttifero o speculativo che possano dare origine alla formazione di interessi attivi diversi da quelli derivanti dal deposito delle risorse su conto corrente.

2. Regolamento interno del GAL

Ogni GAL, ai fini di dare certezza e trasparenza alla propria attività, deve dotarsi di proprio regolamento interno che andrà approvato dall'Assemblea dei Soci.

Il regolamento interno deve contenere:

- a. la descrizione del GAL;
- b. la struttura ed organizzazione del GAL.

2.1. Descrizione dell'organismo GAL

Il regolamento deve essere conforme al PLR, al Complemento di Programmazione, alle disposizioni comunitarie e alla normativa nazionale e regionale e deve prevedere:

- il fondamento dell'accordo tra i diversi partner;
- la forma sociale, sede legale e operativa del GAL;
- l'elenco dei partner (con indicazione del titolo, caratteristiche, diritti e doveri così come definiti nello statuto);
- l'organigramma, con una chiara definizione di compiti funzionali per le diverse posizioni tecniche ed operative previste.
In tal senso occorre prevedere un'organizzazione della struttura interna, con specifico riferimento alle componenti del sistema di gestione e controllo, tale da garantire la separazione delle funzioni così come indicato dai Regolamenti (CE) 1260/99, 438/01 e successive modifiche. In particolare, le attività istruttorie e quelle connesse al controllo ordinario (di primo livello) devono essere affidate in modo da garantire un'adeguata separazione dei compiti tra i servizi/persone responsabili delle rispettive attività;
- l'eventuale modalità di conferimento di deleghe su 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.

2.2. Struttura ed organizzazione degli Organi

Il regolamento del GAL deve prevedere i seguenti organi di funzionamento:

- a. Assemblea dei Soci;
- b. Consiglio di Amministrazione e/o Comitato Direttivo;
- c. Presidente.

Nel Regolamento dovranno essere specificate le modalità e le maggioranze necessarie all'atto delle decisioni assunte dal CdA, nonché il numero minimo dei partecipanti.

Il Regolamento dovrà prevedere, inoltre, le modalità di conferimento delle deleghe da parte del CdA di proprie competenze al Presidente od a uno o più amministratori delegati, nonché la possibilità di procure speciali per singoli atti o categorie di atti.

Nel regolamento potranno essere individuate le modalità di nomina del personale, nonché i poteri di gestione e di rappresentanza per attività correnti, legati all'attuazione del PSL.

Inoltre, il regolamento deve prevedere:

- a. un Direttore Tecnico responsabile del Piano (o Coordinatore), nominato dal GAL, che svolge funzioni di coordinamento e direzione delle attività del GAL e funge da supporto tecnico per l'attività decisionale del CdA
- b. un Responsabile Amministrativo e Finanziario, nominato dal GAL, che svolge la funzione di segretario del CdA ed è il responsabile della legittimità e legalità delle procedure
- c. una struttura tecnico-operativa costituita da operatori le cui caratteristiche sono decise dal CdA prima dei relativi incarichi. Tale struttura deve garantire le seguenti funzioni:
 - supporti tecnici alle attività svolte sia direttamente dal GAL che dai beneficiari finali;
 - segreteria operativa e assistenza alla contabilità;
 - servizi di contabilità;
 - servizi per l'istruttoria dei progetti e l'accertamento della regolare esecuzione degli stessi;
 - effettuazione di controlli e verifiche sulle attività/iniziativae realizzate dai beneficiari e sulla ammissibilità dei contributi da questi richiesti.

2.3. Ruolo dei partner

La funzione del GAL è quella di promuovere lo sviluppo rurale garantendo nel contempo a ciascun operatore dell'area pari opportunità nell'accesso ai finanziamenti, alle informazioni, alle opportunità di beneficiare di servizi di assistenza e di supporto.

Il GAL quindi diventa il soggetto attraverso cui si materializzano gli interessi e le aspirazioni della popolazione residente nell'area LEADER. Affinché possa essere capace di farsi portatore "imparziale" di tali rivendicazioni, è necessario che il GAL operi con la dovuta trasparenza e credibilità. Per questo motivo i suoi Soci possono essere destinatari di finanziamenti o affidatari di azioni promosse con il PSL solo se ciò non contrasta con il proprio ruolo di amministratori e soci del GAL e nel totale rispetto delle procedure di trasparenza.

Nel regolamento interno, al fine del rispetto delle regole di trasparenza, ciascun GAL deve disciplinare le modalità di un'eventuale partecipazione dei propri soci ai progetti finanziati dalle azioni del PSL.

In particolare, possono essere considerate ammissibili azioni realizzate da soci del GAL nel caso in cui questi siano portatori di interessi collettivi e/o quando sia in ogni caso dimostrabile:

- la competenza esclusiva del beneficiario;
- la funzione strategica dell'azione del socio beneficiario ai fini della realizzazione di un'azione o di un progetto (ad esempio: Istituto bancario socio, quale gestore della Tesoreria, o Ente di ricerca, quale realizzatore di studi ed analisi).

In questi casi resta inteso che le attività dovranno essere realizzate direttamente dal socio e non potranno essere affidate a terzi.

In tutti gli altri casi che identifichino coincidenza tra socio del GAL e beneficiario o fornitore delle azioni LEADER+, il GAL ha l'obbligo di dimostrare che le procedure di selezione previste garantiscano effettive parità di condizioni a tutti i potenziali partecipanti.

Sui progetti realizzati nell'ambito del PSL, non è ammissibile l'affidamento di incarichi diretti in qualità di consulenti o di tecnici ai Soci del GAL e/o loro parenti e alle persone aventi con il GAL stesso un rapporto di lavoro continuativo.

Tale disposizione è a maggior ragione estesa ai membri che entrano a far parte degli organi deliberanti del GAL stesso.

Il GAL ha l'obbligo di comunicare tempestivamente all'Autorità di Gestione ogni variazione nella composizione del partenariato e dell'Organo Decisionale.

3. Attuazione del Piano di Sviluppo Locale

Di seguito, si espongono le fasi minime che dovranno caratterizzare, dal punto di vista amministrativo e procedurale, l'attuazione delle varie tipologie di azioni previste nel Piano di Sviluppo Locale. Inoltre, per le varie categorie di intervento viene indicata la documentazione minima necessaria ai fini della rendicontazione delle spese.

Il Complemento di Programmazione individua quattro categorie di interventi, a seconda delle *modalità di attuazione* adottabili:

- a. interventi a regia diretta da parte del GAL (*Iniziativa diretta*);
- b. interventi a regia GAL svolte in convenzione da soggetti pubblici o privati portatori di interessi collettivi o da soggetti che per capacità tecnico/scientifica possono garantirne la corretta realizzazione (*Iniziativa in convenzione*);
- c. azioni "a bando" svolte da soggetti privati o pubblici (*Iniziativa soggetta a concorso pubblico*);
- d. interventi a regia GAL con procedura a invito.

La realizzazione delle azioni previste nei singoli PSL dovrà avvenire in totale conformità alle disposizioni normative regionali, nazionali e comunitarie.

Nel caso in cui tali normative non soddisfino a pieno alcune tipologie di intervento, per queste sarà applicato il regime "*de minimis*" (Comunicazione CE 96/C/86/06). L'importo totale massimo degli aiuti di questo tipo ottenuti da un'impresa non può superare, nell'arco di tre anni, i 100.000 Euro.

Pertanto, nel caso di iniziative per le quali si applica la regola del "*de minimis*", il destinatario ultimo dovrà presentare al GAL una dichiarazione sostitutiva di atto notorio nella quale attesti che l'impresa negli ultimi tre anni non ha ricevuto più di 100.000 Euro nell'ambito di regimi d'aiuto. Nel calcolo vanno compresi i contributi LEADER+ richiesti per il progetto in questione che, qualora si superasse la soglia ammissibile, devono essere ridotti.

Il GAL deve informare il destinatario ultimo circa le modalità applicative della regola del "*de minimis*".

Il GAL dovrà tempestivamente comunicare agli Uffici Regionali i dati relativi ai contributi erogati alle imprese per gli aiuti concessi entro la regola "*de minimis*".

3.1. Interventi a regia diretta da parte del GAL

Gli interventi a regia corrispondono ad esigenze del GAL, in quanto società di sviluppo locale, o interessano la collettività nel suo complesso. È il caso ad esempio delle attività di progettazione propedeutiche alla realizzazione di interventi materiali, delle attività di studio, informazione e comunicazione. Il GAL può realizzare tali interventi direttamente o attraverso un soggetto attuatore con il quale stipula un contratto contenente i termini, le condizioni e le modalità per l'espletamento dell'incarico.

Tale selezione presuppone la necessità che il GAL ricorra alla pubblicazione di avvisi ad evidenza pubblica, per garantire trasparenza, concorrenza e pari opportunità di accesso.

Si ricorda che i GAL, infatti, sono amministrazioni aggiudicatrici ai sensi della normativa in materia di appalti pubblici e in quanto tali sottoposti alla legislazione vigente in materia.

L'individuazione del fornitore di un bene o servizio segue procedure diverse a seconda della natura della fornitura richiesta e delle relative dimensioni finanziarie.

Sia per quanto riguarda le operazioni concernenti il funzionamento e la gestione del GAL (di cui alla misura 1.5), sia quanto riguarda le operazioni relative alle azioni del PSL (misura 1.1, 1.2, 1.3, 1.4):

1. per forniture di beni d'importo superiore ai 20.000 euro si dovranno adottare criteri di selezione ad evidenza pubblica, per forniture di beni di importo inferiore ai 20.000 euro si può ricorrere alla trattativa privata, con un minimo di 3 preventivi.
2. per forniture di servizi d'importo superiore ai 10.000 euro si dovranno adottare criteri di selezione ad evidenza pubblica, per forniture di servizi di importo inferiore ai 10.000 euro si può ricorrere alla trattativa privata, con un minimo di 3 preventivi.

Il Capitolo 10.2.2: "Istruttoria e successive fasi di attuazione dei progetti", descrive dettagliatamente le procedure da adoperare.

3.2. Interventi a regia GAL in convenzione

Qualora gli interventi a regia GAL presentino caratteristiche di spiccata specificità e la loro realizzazione presupponga l'affidamento a soggetti che per finalità istituzionali e/o capacità tecnico-scientifica possono garantirne la corretta realizzazione, il GAL può realizzare detti interventi attraverso la regia in convenzione.

La scelta dei soggetti dovrà comunque avvenire tramite bando ad evidenza pubblica per garantire trasparenza, concorrenza e pari opportunità di accesso. In tal caso il GAL definisce in dettaglio il progetto in accordo con il soggetto attuatore, tenendo conto degli strumenti di pianificazione e programmazione adottati nel caso in cui trattasi di soggetti pubblici.

La convenzione stabilisce le modalità di realizzazione degli interventi, i rapporti tra i contraenti per la realizzazione delle attività illustrate nel progetto in particolare per quanto riguarda gli impegni reciproci tra GAL e beneficiario; la convenzione deve altresì contenere il riferimento all'ammontare complessivo degli interventi, il contributo pubblico concesso e la modalità di erogazione dello stesso. Il mancato rispetto dei termini e delle modalità di attuazione del progetto può determinare la revoca del contributo.

Per maggiori dettagli relativamente alle modalità di stipula della convenzione si rimanda al Capitolo 10.2.3: "Istruttoria e successive fasi di attuazione dei progetti".

3.3. Interventi a bando

Sono realizzati mediante bando pubblico tutti gli interventi presentati su iniziativa esterna riguardanti soggetti privati, società ed altri enti che risulteranno essere beneficiari.

Il bando, da redigere sulla base delle specificità dell'area di riferimento, dovrà essere redatto secondo quanto indicato nella normativa regionale, nazionale e comunitaria di riferimento.

In casi debitamente motivati è possibile attivare il bando secondo la modalità "a sportello permanente" adeguando le modalità attuative nel rispetto di procedure di selezione aperte e rigorose.

Il GAL dovrà garantire una pubblicizzazione degli interventi conformemente a quanto previsto dal Piano di Comunicazione del GAL e più in generale dal Reg. 1159/00. Prima di essere pubblicizzato, il bando deve essere approvato dal Consiglio di Amministrazione.

Per l'effettuazione dell'istruttoria delle domande il Consiglio di Amministrazione del GAL può avvalersi di una Commissione tecnica di valutazione composta da esperti nei vari settori d'intervento interessati.

Le domande sono dapprima valutate sotto il profilo dell'ammissibilità formale e del rispetto di quanto stabilito dal bando. I progetti risultati ammissibili sono sottoposti alla valutazione tecnico-economica in base alla quale vengono assegnati i punteggi pubblicati nel bando.

Il Consiglio di Amministrazione, sulla base delle valutazioni effettuate, definisce ed approva la graduatoria. A parità di punteggio, potranno essere considerati prioritari i progetti presentati da giovani e donne.

Il GAL deve comunicare ai soggetti finanziati l'esito dell'istruttoria, il contributo assegnato, i termini per l'avvio e la conclusione dei lavori mediante A/R.

La graduatoria – comprensiva dei soggetti inseriti ma al momento non finanziabili per carenza di risorse e dei soggetti la cui domanda è stata respinta – deve essere resa pubblica mediante affissione agli albi pretori dei Comuni ed eventualmente sul sito WEB sia dei GAL, sia della Regione.

Il destinatario dovrà comunicare al GAL, entro 5 giorni dal ricevimento della Raccomandata, l'accettazione del contributo.

Il GAL deve fissare il termine entro il quale la graduatoria rimane aperta per consentire di utilizzare le risorse rese disponibili, a seguito di economie e/o rinunce da parte di beneficiari, ammettendo al finanziamento le domande inserite in graduatoria utile.

Il Capitolo 10.2.4: "Istruttoria e successive fasi di attuazione dei progetti", descrive dettagliatamente le procedure da adoperare.

3.4. Interventi a regia GAL con procedura a invito

Per questa tipologia d'interventi, il GAL, tramite bando ad evidenza pubblica, inviterà i soggetti potenzialmente interessati, di norma Enti locali ed altri soggetti pubblici, a presentare una propria manifestazione d'interesse. Successivamente, i soggetti selezionati saranno chiamati a presentare studi di fattibilità o progetti di massima, corredati dalla relativa documentazione a supporto con caratteristiche analoghe a quelle richieste al GAL per i progetti a regia.

Il Capitolo 10.2.5: "Istruttoria e successive fasi di attuazione dei progetti", descrive dettagliatamente le procedure da adoperare.

4. Avanzamento dei Piani di Sviluppo Locale

4.1. Erogazione dei contributi al Gal

Completata la fase istruttoria del PSL, l'Autorità di Gestione provvede all'impegno delle annualità del piano finanziario approvato, nel rispetto della legge di contabilità regionale. Il finanziamento ed il relativo pagamento sarà effettuato dall'Autorità di Gestione con le modalità previste nel Complemento di Programmazione.

L'Autorità di Gestione erogherà al GAL, tramite il Centro Regionale di Programmazione, un primo anticipo, che potrà ammontare al massimo al 35% delle risorse pubbliche dei rispettivi PSL. Tale anticipo sarà erogato in due tranches, la prima pari ad un milione di Euro per ciascun GAL, la seconda a saldo.

Tale erogazione avverrà immediatamente dopo l'approvazione formale della graduatoria dei Piani di Sviluppo Locale da parte della Giunta Regionale e dietro presentazione di:

- garanzia fidejussoria per un importo pari al contributo richiesto;
- numero di c/c bancario dedicato al progetto.

L'erogazione delle somme successive avverrà a titolo di rimborso delle spese effettivamente sostenute, riferite alle varie annualità del PSL, secondo modalità coerenti con quanto previsto dall'articolo 32 del Regolamento CE n. 1260/99. Specificatamente le modalità adottate saranno le seguenti.

I GAL sono obbligati a rendicontare le somme spese come da cronogramma almeno due volte all'anno, entro i mesi di maggio e novembre.

Le somme successive verranno erogate a decorrere dalle spese rendicontate nella seconda annualità. Ad esse verrà detratta l'importo erogato con l'anticipazione, secondo le seguenti modalità:

- nella misura del 15% per la seconda annualità,
- nella misura del 15% per la terza annualità,
- nella misura del 30% per la quarta annualità,
- nella misura del 40% per la quinta annualità.

Il saldo finale verrà erogato sulla base delle spese effettivamente sostenute per la realizzazione del Piano, detratte le somme già erogate.

Ai sensi dell'articolo 21, paragrafo 3 del Reg. CE n. 4253/88 (modificato dal Reg. CE n. 2082/93) e dell'articolo 32, paragrafo 1 del Reg. CE n. 1260/99, i quali prevedono che i pagamenti ai beneficiari degli aiuti finanziari devono essere effettuati senza alcuna detrazione o trattenuta che possa ridurre l'importo cui hanno diritto, sul contributo pubblico erogato ai GAL non si applicherà nessuna ritenuta d'acconto. Il Dipartimento delle Politiche Fiscali pertanto, considerato che la normativa comunitaria è prevalente su quella nazionale, ha comunicato che la ritenuta del 4% prevista dall'articolo 28 del D.P.R. 600/73 non dev'essere applicata.

L'Amministrazione Regionale può disporre lo svincolo parziale delle fidejussioni, in relazione allo stato di avanzamento del PSL, con riferimento alle spese positivamente collaudate. Per quanto riguarda le spese di gestione, lo svincolo avverrà solamente nella misura percentuale ritenuta ammissibile rapportata ai progetti positivamente conclusi.

Al fine di evitare la perdita dei finanziamenti, l'Autorità di Gestione sulla base della verifica dello stato di avanzamento dei PSL e dei dati di monitoraggio, metterà in atto un sistema flessibile che consenta di riallocare le risorse tra i piani finanziari dei GAL con lo scopo di raggiungere le performance richieste dalla Commissione.

4.2. Erogazione dei contributi ai destinatari

Il GAL dovrà erogare le quote di contributo spettanti ai destinatari come prescritto nel provvedimento di concessione e secondo le modalità ed i termini predeterminati e definiti nel bando di selezione.

Il GAL può erogare anticipazioni di contributo pubblico, fino ad un massimo del 50% del totale spettante al destinatario, previa presentazione di polizza fidejussoria nel caso in cui il destinatario sia un soggetto privato. Si precisa che le mere anticipazioni finanziarie non costituiscono spese rendicontabili.

In ogni caso, l'erogazione del saldo è subordinata alla redazione del verbale di regolare esecuzione a cura del tecnico incaricato.

La liquidazione dei contributi potrà avvenire esclusivamente utilizzando le risorse disponibili sul conto dedicato all'Iniziativa Comunitaria LEADER+ e tramite bonifico bancario.

4.3. Spese effettuate e modalità di pagamento

Per quanto attiene alla prova della spesa, secondo quanto disposto dalla norma 2 del Reg. (CE) 1145/2003, i pagamenti effettuati devono essere comprovati da fatture quietanzate o da documenti contabili aventi forza probatoria equivalente.

Per "documento contabile avente forza probatoria equivalente" si intende, nei casi in cui le norme fiscali e contabili nazionali non rendano pertinente l'emissione della fattura, ogni documento presentato dal destinatario finale per comprovare che la scrittura rifletta fedelmente la realtà e sia conforme alla normativa vigente in materia di contabilità.

Riguardo al mezzo utilizzato per il pagamento, e con riferimento sia alle spese sostenute dal GAL, sia a quelle sostenute dai soggetti destinatari dei finanziamenti pubblici, si precisa quanto segue:

- pagamenti mediante bonifico bancario: il bonifico bancario é il mezzo di pagamento a cui, in via ordinaria, si dovrà fare ricorso;
- pagamenti con assegno circolare: in casi straordinari, é possibile disporre all'Istituto di credito l'emissione di un assegno circolare non trasferibile a favore del creditore (intestatario del documento di spesa). Tale disposizione dovrà essere effettuata sul conto corrente;
- pagamenti con assegno bancario: non sono ammessi.
Il GAL può effettuare pagamenti con assegno bancario non trasferibile nel solo caso delle spese ammissibili sostenute nell'ambito della Misura 1.5 antecedentemente alla data di apertura del conto corrente dedicato. In tal caso, tuttavia, ai fini della rendicontazione di tali spese il GAL dovrà riepilogare tutti i pagamenti effettuati con mezzi diversi dal c/c e liquidare, tramite bonifico o assegno circolare non trasferibile tratto sul conto, i soggetti che hanno provveduto materialmente al pagamento. In ogni caso occorrerà documentare il pagamento allegando la documentazione in originale (estratti conto) e copia conforme (assegno bancario). Dovrà inoltre essere allegata una quietanza liberatoria del fornitore, sotto forma di dichiarazione resa ai sensi dell'art. 47 DPR 28 dicembre 2000, n.445;
- pagamenti in contanti: non sono ammessi.
Esclusivamente per operazioni di economato, non regolarizzabili tramite il sistema del bonifico bancario, il GAL potrà effettuare pagamenti in contanti attraverso la costituzione di un fondo cassa.
Quest'ultimo sarà costituito con l'emissione sul conto corrente dedicato di assegni circolari non trasferibili intestati al Responsabile Amministrativo e Finanziario, il quale sarà responsabile dell'utilizzazione del suddetto fondo. Ad ogni uscita di cassa, dovrà essere allegato il documento giustificativo di spesa debitamente quietanzato, sotto forma di dichiarazione resa ai sensi dell'art. 47 DPR 28 dicembre 2000, n. 445. Le spese sostenute con l'utilizzazione del fondo cassa dovranno essere documentate con una distinta analitica delle singole voci di spesa.

Si precisa che il GAL dovrà operare la vidimazione (annullamento tramite apposizione di timbro e di sottoscrizione) di tutti i documenti giustificativi di spesa presentati in originale dai beneficiari, onde evitare che questi ultimi possano ripresentare i medesimi giustificativi al fine di ottenere contributi da altri enti erogatori.

4.4. Modalità di gestione finanziaria dei contributi

Il GAL ha la responsabilità civile e penale del trasferimento dei fondi pubblici ai soggetti destinatari, pertanto ad esso spetta la verifica del soddisfacimento dei requisiti di legge.

Il GAL deve utilizzare i contributi ricevuti esclusivamente per la realizzazione delle azioni previste dal PSL e non possono essere utilizzati per la realizzazione di investimenti finanziari di tipo fruttifero o speculativo, ovvero che possano dare origine alla formazione di interessi attivi diversi da quelli derivanti dal deposito delle risorse sul conto corrente.

A tale scopo, e in modo da rendere trasparenti e documentabili le operazioni finanziarie connesse alla realizzazione degli interventi cofinanziati, il GAL apre un apposito conto corrente “dedicato” esclusivamente all’attuazione del PSL, fornendone gli estremi all’Autorità di Gestione, sul quale viene versato, con le modalità sopra indicate, il contributo pubblico previsto dal piano finanziario del PSL.

Gli eventuali interessi attivi possono essere utilizzati per sostenere le spese di fidejussioni bancarie o di garanzia presentate dal GAL a fronte degli anticipi erogati dalla Regione nonché per il finanziamento di attività previste dal PSL. In ogni modo, il GAL deve rendere conto dell’utilizzazione precisa degli interessi maturati. In mancanza di motivazioni si applica la regola della detrazione degli interessi percepiti, a saldo, sull’importo totale concesso.

Al fine di ricevere l’anticipo del contributo previsto, il GAL deve garantirlo con apposita garanzia fidejussoria che preveda il rimborso dei contributi percepiti nel caso di:

- realizzazione del Piano difforme da quella prevista;
- abusi o negligenze;
- fallimento o avvio di procedure di liquidazione.

4.5. Revoca e riduzione finanziamento

Nell’attuazione del PLR l’Amministrazione Regionale si attiene ai principi dettati dal Capo II del Titolo IV (articoli 38 e 39) del Regolamento CE 1260/99.

In caso di gravi inosservanze degli obblighi di corretta gestione delle risorse trasferite al GAL e di pregiudizio per il conseguimento degli obiettivi del PSL e dei progetti di cooperazione, l’Amministrazione Regionale (Autorità di Gestione) dispone la revoca del finanziamento e la conseguente restituzione delle somme erogate, maggiorate degli interessi, con le modalità della vigente normativa regionale.

Contestualmente alla revoca l’Amministrazione Regionale (Autorità di Gestione) può riconoscere le spese sostenute dal GAL per l’attuazione dei progetti positivamente conclusi.

In caso di mancato riconoscimento dell’ammissibilità di alcune spese, che non derivi da inosservanze degli obblighi da parte del GAL, e non pregiudichi il conseguimento degli obiettivi di sviluppo del PSL, l’Autorità di Gestione procede alla corrispondente riduzione del finanziamento, chiedendo la restituzione delle somme erogate maggiorate degli interessi secondo quanto previsto dalla vigente normativa regionale.

Parimenti, l’Autorità di Gestione può disporre la riduzione del finanziamento ai GAL, in caso di un avanzamento finanziario e fisico che non garantisca una piena utilizzazione del cofinanziamento comunitario e nazionale (vedasi Regola dell’N+2).

5. Modifiche al Piano di Sviluppo Locale

Ciascun GAL potrà introdurre delle modifiche all'interno PSL e dei relativi interventi approvati dal Comitato di Coordinamento. Per variazioni superiori al 10% dell'importo approvato, le eventuali richieste di modifica del PSL presentate dai GAL, semprechè non modifichino l'importo complessivo del PLR e gli obiettivi principali previsti, devono essere autorizzate dal Comitato di Coordinamento Interassessoriale.

Piano finanziario per anno

Non sono ammissibili riprogrammazioni al piano finanziario per anno. Gli importi non certificati entro le date stabilite non potranno più essere rendicontati.

Piano finanziario riassuntivo per misura

Il piano finanziario per misura può essere riprogrammato di norma non più di una volta l'anno, mantenendo comunque invariato il contributo pubblico totale e la percentuale di cofinanziamento a carico del privato.

Il piano finanziario riformulato, sulla base di adeguata motivazione, dovrà essere presentato per l'approvazione al Comitato di Coordinamento Interassessoriale, che ha sede presso il Centro Regionale di Programmazione in Via Mameli, 88 – Cagliari.

Piano finanziario della Misura

All'interno di una misura, fatti salvi gli obiettivi della stessa, è possibile riprogrammare le risorse finanziarie, anche in funzione di specifiche esigenze di carattere attuativo, quali ad esempio il riutilizzo di economie di spesa.

Il Piano finanziario riprogrammato, mantenendo invariato il contributo pubblico totale e la percentuale di cofinanziamento a carico del privato, dovrà essere inoltrato per l'approvazione al Comitato di Coordinamento Interassessoriale, che ha sede presso il Centro Regionale di Programmazione in Via Mameli, 88 – Cagliari.

Le richieste di variazione che contengano modifiche al piano finanziario, dovranno contenere in allegato il piano finanziario complessivo riprogrammato.

Variazione agli interventi approvati.

Qualora il GAL intenda apportare variazioni agli interventi approvati, tali comunque da non snaturare gli obiettivi del PSL, dovrà presentare richiesta all'Amministrazione Regionale.

Le variazioni che non siano state precedentemente approvate non potranno essere ammesse alla rendicontazione.

6. Certificazione delle spese e rendicontazione

Il GAL, nell'ambito dell'attuazione delle azioni previste dal PSL, procede alla selezione dei singoli progetti e li approva mediante l'adozione di un atto formale del proprio Organo Decisionale (es. delibera di CdA nel caso di società); sempre con atto dell'Organo Decisionale provvede all'adozione degli impegni di spesa.

Gli impegni di spesa devono essere assunti anche per i progetti realizzati direttamente dal GAL.

Il GAL dovrà fornire idonea certificazione delle spese sostenute ed ammissibili.

Le certificazioni di spesa dovranno corrispondere a pagamenti effettuati dai beneficiari finali e/o destinatari e giustificati da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente ai sensi della norma 2 del Reg. CE 1145/2003.

Per quanto riguarda le annualità del piano finanziario, il GAL dovrà presentare all'Autorità di Gestione le certificazioni di spesa relative alle annualità specifiche almeno due volte all'anno (entro i mesi di maggio e novembre), dichiarando altresì la corrispondenza tra i dati certificati e i dati inseriti sul sistema informatizzato.

Qualora la mancata certificazione/rendicontazione delle spese relative ad uno o più PSL determini il disimpegno automatico delle risorse comunitarie destinate al Programma Regionale, la Regione Sardegna si rivale del danno finanziario generato, disimpegnando a sua volta le risorse di competenza in funzione del grado di responsabilità di ogni singolo GAL.

7. Monitoraggio

Presso l'Autorità di Gestione sarà operativa una postazione di monitoraggio, gestita da un responsabile col compito di raccolta delle informazioni provenienti dai GAL, dell'assunzione degli ulteriori indicatori ed analisi specifiche utili alla sorveglianza e alla valutazione, che avrà il compito di interfacciarsi con il Comitato di Sorveglianza, l'Amministrazione Statale, la Commissione Europea, con i Nuclei di valutazione e verifica di cui alla L.144 del 17 maggio 1999 ed il Valutatore indipendente.

L'Ufficio competente responsabile del monitoraggio del PLR è:
Centro Regionale di Programmazione
Responsabile: Dott. Paolo Ottonello
Via Mameli 88, 09123 Cagliari
E-mail: CRP@regione.sardegna.it

Contestualmente presso ogni GAL sarà individuato un responsabile per il monitoraggio, che curerà il rilevamento del complesso degli indicatori utili alla sorveglianza.

Sarà cura dei responsabili dei PSL garantire il normale flusso informativo sull'avanzamento dei singoli progetti in merito agli indicatori procedurali, finanziari e di realizzazione fisica.

7.1. Avanzamento del Monitoraggio

Il monitoraggio dello stato di avanzamento sia fisico che finanziario va effettuato in base ad una specifica ed omogenea modulistica. Al fine di migliorarne la gestione sarà resa disponibile una procedura informatizzata. Nelle more della predisposizione di tale procedura, il flusso di informazioni dovrà essere fornito su supporto cartaceo.

La Regione implementerà e adeguerà un sistema informatico ad hoc, che sarà reso disponibile ed al quale i GAL dovranno in via esclusiva fare riferimento in sede di implementazione dei flussi informativi verso i competenti uffici regionali.

Il sistema di monitoraggio informatizzato sarà alimentato dai dati forniti dai GAL e sarà operativo fino al gennaio 2009. I Gal si dovranno inoltre impegnare a fornire i dati relativi al PSL per ulteriori due anni dalla conclusione delle attività legate al PSL.

La modulistica da utilizzare, destinata a informare circa l'avanzamento dell'istruttoria e dell'attuazione dei progetti, nonché degli impegni assunti per misura e per tipologia di intervento, sarà riferita per ogni misura a:

- elenco dei progetti istruiti;
- elenco dei progetti approvati e finanziati;
- elenco dei progetti approvati, ma non ammessi a finanziamento per carenza di fondi;
- elenco dei progetti non approvati;

- impegni di spesa e relativi contributi concessi;
- quadro riepilogativo per annualità e generale dei progetti istruiti;
- quadro riepilogativo per annualità e generale dei progetti finanziati;
- quadro riepilogativo per annualità e generale degli impegni assunti e relativi contributi ripartiti per fondi di competenza.

Sulla base di quanto suesposto, dal punto di vista temporale, il rapporto del GAL con la Regione dovrà basarsi, alla luce del ruolo e della funzione di ogni soggetto all'interno del Programma LEADER+, sul seguente flusso di informazioni:

Ogni tre mesi:

- lo stato di avanzamento dell'istruttoria dei progetti;
- lo stato di avanzamento dei progetti;
- lo stato di avanzamento degli impegni assunti;
- lo stato di avanzamento dell'erogazione della spesa del GAL;
- lo stato di avanzamento della spesa da parte dei beneficiari;
- relazione sullo stato di attuazione del PSL, *nella quale si dovrà fornire una descrizione sull'avanzamento complessivo del PSL e delle attività in corso di realizzazione.*

Ogni sei mesi:

- l'avanzamento fisico;
- la relazione semestrale sullo stato di attuazione del PSL, nella quale si dovrà fornire una descrizione sull'avanzamento complessivo del PSL e delle attività in corso di realizzazione.

Ogni anno:

- la relazione annuale sullo stato di avanzamento del PSL, con relativa valutazione dell'impatto socio-economico e delle procedure di attuazione delle singole misure, entro il mese di marzo.

8. Informazione e pubblicità delle azioni del PSL

Conformemente alle disposizioni contenute nel Regolamento (CE) n.1159/00, il GAL deve adottare un Piano di Comunicazione da inviare all'Autorità di Gestione insieme ai relativi aggiornamenti.

Il Piano persegue i seguenti obiettivi:

- informare i potenziali beneficiari finali sulle possibilità offerte dagli interventi cofinanziati dall'Unione Europea;
- favorire il conseguimento di un efficace livello di partenariato con gli operatori da associare agli investimenti;
- sensibilizzare l'opinione pubblica regionale sul ruolo svolto dall'Unione Europea e dare un'immagine omogenea dei suoi interventi.

Le azioni di comunicazione dovranno essere realizzate su tre diversi livelli:

1. *Comunicazione* relativa al Programma in generale, realizzata direttamente dall'Autorità di Gestione Regionale e rivolta in modo prevalente ai GAL e alle strutture regionali componenti del Comitato tecnico di gestione, che avranno il compito di amplificare e diffondere a livello capillare l'informazione.
2. *Comunicazione* prodotta e gestita dai singoli GAL e progettata per coprire i fabbisogni specifici delle singole aree e degli operatori interessati dai PSL.

Nell'ambito dell'elaborazione del Piano di Sviluppo Locale i GAL progetteranno i Piani di informazione e comunicazione da attuare ciascuno nella propria area, in funzione degli interventi proposti, degli operatori e dei beneficiari da coinvolgere.

Inoltre, tra le principali funzioni del GAL vi è quella di attivare sportelli informativi e programmi di informazione sul proprio territorio circa le opportunità offerte dall'iniziativa LEADER e dagli altri strumenti di sostegno cofinanziati dall'Unione Europea.

3. *Comunicazione* prodotta dalle strutture nazionali e dell'Unione Europea, per garantire la diffusione delle informazioni e la trasferibilità delle buone prassi a livello di zone rurali europee, nonché la ricerca di partner e di contatti extraregionali da parte dei GAL.

8.1. I destinatari dell'informazione e della pubblicità

Le azioni di informazione e pubblicità saranno rivolte prioritariamente ai seguenti soggetti:

- GAL e i loro soci, in quanto soggetti beneficiari o promotori degli interventi previsti dal PSL;
- potenziali beneficiari e destinatari finali degli interventi tra cui enti locali, PMI singole o associate, imprese agricole singole o associate, Camere di Commercio,

organizzazioni dei produttori e di categoria, società e consorzi a maggioranza pubblica, associazioni senza fini di lucro, enti e istituzioni proprietarie di beni culturali e architettonici, enti di gestione delle aree protette e associazioni ambientaliste;

- autorità pubbliche, amministrazioni locali, organismi pubblici e istituzioni con una dimensione regionale, provinciale e sub-provinciale a livello di comunità montane, di comunità collinari e comunali che svolgono delle attività che concorrono alla realizzazione degli interventi previsti nell'ambito del PIC;
- organizzazioni professionali, organizzazioni e associazioni di produttori o di settore a scala regionale, provinciale e sub-provinciale a livello di comunità montane, comunità collinari e comunale che raggruppano soggetti potenzialmente coinvolgibili a vario titolo in una o più attività inerenti i Fondi strutturali;
- parti economiche e sociali tra cui associazioni di categoria, associazioni e consorzi di operatori economici rappresentativi della realtà economica e sociale dei territori rurali e montani coinvolti, e come tali in grado di coinvolgerla e orientarla;
- associazioni, enti e istituzioni senza fine di lucro che svolgono azioni positive a favore della collettività, in particolare quelli finalizzati alla promozione della parità tra uomini e donne e quelli che operano nella tutela e il miglioramento dell'ambiente e dei beni culturali;
- tutta la popolazione rurale e montana, ma anche cittadina che pur non essendo direttamente destinataria degli interventi, può tuttavia fruirne, contribuendo così al loro successo e notorietà;
- principali mezzi di informazione, della carta stampata e radiotelevisivi, operanti sui territori interessati dal Programma.

8.2. Contenuti e strategia delle azioni informative e pubblicitarie

Le azioni per garantire la notorietà e la trasparenza nei confronti dei beneficiari finali e dei gruppi sociali e economici saranno articolate come segue:

- A. Pubblicazione** dei contenuti del PSL in cui sia evidenziata, nel testo, la partecipazione dei Fondi Strutturali e mediante l'apposizione dell'emblema dell'Unione Europea e del Programma LEADER accanto a quello regionale, su tutte le copertine e le intestazioni dei documenti.

La diffusione capillare, la facilità d'accesso e l'informazione fino ai beneficiari finali in questione sarà garantita mediante:

- incontri pubblici a livello di singolo GAL in cui verranno distribuite copie dei programmi, illustrati i contenuti e presentate le modalità di partecipazione per i potenziali beneficiari;

B. Divulgazione delle informazioni destinate a garantire la trasparenza nei confronti dei vari partner e dei beneficiari potenziali. I GAL avranno cura di contattare i potenziali beneficiari degli interventi attivabili nell'ambito dei singoli PSL:

- direttamente attraverso i propri sportelli informativi e gli animatori;
- attraverso i soci del GAL stesso che normalmente rappresentano le amministrazioni locali, gli enti, le istituzioni e le associazioni professionali e di categoria più rappresentative nel territorio considerato;
- attraverso gli amministratori locali quali sindaci, funzionari e tecnici degli Enti Locali che fungono da riferimento per gli operatori economici, sociali e culturali.

Le schede per la presentazione dei progetti saranno formulate in modo da indicare chiaramente le pratiche amministrative da espletare, i dispositivi per la gestione dei fascicoli, i criteri di selezione nelle gare d'appalto e di valutazione degli interventi, nonché i referenti a livello regionale e locale responsabili dei singoli interventi e ai quali ci si può rivolgere per informazioni.

C. Informazione permanente e aggiornamento dei partner e dell'opinione pubblica sull'andamento degli interventi durante tutto il periodo di programmazione. Tenendo anche conto dell'esperienza della programmazione passata, saranno attivate azioni informative diversificate sia per contenuto che per mezzo di comunicazione. In tal senso:

- i GAL, sia direttamente attraverso le proprie strutture, sia nelle occasioni di eventi locali, di manifestazioni, di incontri pubblici col territorio, di riunione coi soci, con le amministrazioni locali e coi beneficiari avranno cura di aggiornarli sullo stato di avanzamento dei singoli interventi e dell'intero Programma;
- i siti WEB dei GAL e di altre eventuali istituzioni interessate verranno utilizzati sia a scopo promozionale che informativo attraverso l'aggiornamento costante sugli interventi in corso di realizzazione o terminati, sulle opportunità di fruizione e sugli obiettivi raggiunti; l'utilizzo dei siti Web garantirà di raggiungere tempestivamente e costantemente l'opinione pubblica locale, ma anche le diverse strutture che a vario titolo si occupano di Fondi Strutturali e di programmi di sviluppo rurale.

Considerato però che le azioni di comunicazione sopra richiamate tendono ad informare un'utenza principalmente selezionata e che, invece, sono necessarie anche azioni di informazioni per la sensibilizzazione dell'opinione pubblica sul ruolo svolto dall'Unione Europea, in collaborazione con le autorità nazionali e locali, per l'attuazione dell'intervento e sui risultati ottenuti verranno attuate, a favore di un pubblico più vasto, le seguenti azioni specifiche:

- per quanto riguarda gli interventi di tipo materiale, di qualsiasi tipologia, localizzati sul territorio dei GAL, per sensibilizzare sia i beneficiari che l'opinione pubblica, verranno allestiti i materiali informativi più adeguati per garantire la visibilità delle realizzazioni cofinanziate secondo le modalità e le specifiche indicate nel punto 6, dell'Allegato 1 al

Reg. CE 1159/2000: cartelloni, targhe esplicative temporanee o permanenti, manifesti ecc.;

- per quanto concerne, invece, gli interventi immateriali quali studi, progetti, azioni a favore del tessuto economico e sociale, manifestazioni culturali, campagne promozionali e pubblicitarie sulle risorse naturali, culturali e turistiche del territorio, tutti i materiali cartacei, su supporto informatico prodotti e diffusi attraverso vie tradizionali o elettroniche o audiovisive, riporteranno in evidenza la partecipazione dell'Unione Europea ed eventualmente del fondo strutturale interessato, nonché l'emblema dell'Unione Europea e del Programma LEADER+;
- per quanto concerne iniziative di formazione e di sviluppo dell'occupazione i beneficiari saranno informati che le iniziative a cui stanno partecipando sono finanziate dall'Unione Europea.

8.3. Le risorse finanziarie previste e i responsabili del piano di comunicazione

Le azioni informative e pubblicitarie promosse dai GAL sono finanziabili con i contributi di cui gli stessi possono usufruire per la loro organizzazione interna (spese di funzionamento), oppure su altre misure purché compatibili con le finalità delle medesime.

Sarà in ogni caso possibile ricorrere all'assistenza ed alla collaborazione di esperti, di associazioni operanti nel campo della comunicazione pubblica ed istituzionale, di istituti universitari e di ricerca.

9. Istruttoria tecnico-amministrativa dei progetti da parte del GAL

I GAL, come più sopra illustrato, a seconda degli interventi cui daranno attuazione, potranno essere realizzatori diretti oppure potranno trasferire risorse a soggetti terzi, i quali saranno diretti responsabili, tramite procedure a bando o a invito.

Il GAL dovrà dotarsi di un sistema amministrativo e contabile in grado di definire e codificare l'iter dei progetti che compongono il PSL. In particolare il GAL dovrà:

- documentare le fasi di istruttoria tecnico-amministrativa dei progetti dotandosi di apposita modulistica da portare a conoscenza degli utenti prima della presentazione dei progetti;
- dotarsi di un apposito sistema contabile informatizzato in grado di codificare e registrare ogni pagamento effettuato per la realizzazione del Piano, sulla base della documentazione giustificativa probante la spesa sostenuta, secondo le modalità prestabilite dalla Regione in accordo con l'amministrazione centrale (IGRUE);
- far pervenire alla Regione tutte le informazioni riguardanti lo stato di attuazione dei progetti secondo le scadenze che verranno stabilite in accordo con l'amministrazione centrale (IGRUE);
- assicurare la disponibilità degli atti formali o documenti giustificativi ed il supporto tecnico-logistico per le verifiche ed i sopralluoghi che verranno effettuati;
- conservare presso la sede del GAL, raggruppati per progetto e voce di spesa, i propri documenti di pagamento in originale e copia conforme per gli altri beneficiari;
- mettere a disposizione estratti conto bancari e movimenti di cassa, nonché richiedere e conservare dichiarazioni sostitutive di atto notorio per i soggetti che non possono recuperare l'IVA;
- rimborsare l'intero contributo pubblico, secondo le norme previste dalla legislazione, nel caso di realizzazione del PSL in maniera difforme da quanto approvato.

9.1. Disposizioni particolari relative alla documentazione riguardante i progetti in relazione al carattere materiale o immateriale degli interventi

I progetti approvati e finanziati potranno essere di carattere materiale o immateriale.

9.1.1 Investimenti materiali

Rientrano in questa tipologia i seguenti investimenti:

- opere e lavori (opere edili ed infrastrutture, acquisto di terreni, acquisto di immobili);
- materiali, attrezzature e macchinari.

Il fascicolo relativo ad ogni singolo progetto deve comprendere la documentazione descritta ai punti successivi in relazione alla tipologia di investimento:

A. Opere e lavori

- scheda descrittiva di tipo sintetico che contenga gli elementi essenziali di ogni singolo progetto o intervento finanziato, sia che si tratti di progetto o intervento direttamente realizzato dal GAL, sia che si tratti di un progetto o intervento realizzato da altro soggetto, da far approvare dall'Organo Decisionale del GAL al momento dell'assunzione dell'impegno di spesa (decisione di attuare direttamente un progetto o intervento accompagnata dall'accantonamento della somma necessaria alla sua realizzazione; approvazione di un progetto presentato al GAL e concessione del contributo, con conseguente accantonamento della somma).
- relazione tecnico-descrittiva, che, sotto la responsabilità del tecnico progettista, fornisce informazioni sullo stato fisico delle opere al momento di pre-inizio dei lavori, con allegata relativa documentazione fotografica, recante la dichiarazione del committente e del tecnico progettista della corrispondenza allo stato pre-inizio dei lavori;
- computo metrico conforme a prezziari regionali o correnti, contenente il riferimento alle fonti da cui sono tratti i prezzi ivi riportati;
- planimetria catastale con l'indicazione e l'ubicazione delle opere eventualmente esistenti e di quelle eseguite;
- documentazione richiesta dalle normative vigenti (titolo di proprietà o possesso, certificato catastale, autorizzazione edilizia, certificato di destinazione urbanistica ecc);
- per gli interventi in aziende agricole, la documentazione inerente la proprietà dei terreni con i relativi certificati catastali in data non anteriore ai sei mesi dalla presentazione. È consentita la dimostrazione anche tramite atto sostitutivo di notorietà dove siano indicate la particella, la superficie e la coltura praticata;
- piano finanziario e relative modalità di copertura degli investimenti al netto dei contributi;

- certificato di iscrizione e vigenza rilasciato dalla CCIAA per le società, qualora richiesto dalle norme vigenti, iscrizione nel registro prefettizio per le cooperative o, in alternativa, l'autocertificazione nelle forme previste dalle leggi vigenti;
- dichiarazione sostitutiva di atto notorio circa gli obblighi a carico del beneficiario.

I progetti presentati da organismi pubblici e/o privati di interesse collettivo e da società e cooperative ed altri soggetti con personalità giuridica, dovranno essere corredati da delibera esecutiva degli organi sociali competenti per l'approvazione del progetto e dei relativi impegni di spesa.

I progetti presentati da cooperative, consorzi e/o altre società dovranno essere approvati dagli organi all'uopo delegati dallo statuto sociale.

Al fine di ridurre i tempi di selezione e gli eventuali oneri per gli operatori esclusi a seguito della selezione delle domande di finanziamento, il GAL ha facoltà di prevedere nei bandi la presentazione solamente di una relazione tecnico-economica che contenga gli elementi oggettivi per la valutazione e la selezione delle proposte, fermo restando l'obbligo di acquisire la documentazione di rito in dettaglio, successivamente all'esito della valutazione finale.

Gli elaborati progettuali possono essere integrati con eventuale documentazione richiesta dagli organismi istruttori in funzione di esigenze tecniche e/o amministrative previste anche dalle leggi specifiche di riferimento.

B. Materiali, attrezzature e macchinari

- scheda descrittiva di tipo sintetico (vedi sopra);
- relazione tecnico-descrittiva di tipo analitico;
- preventivi di spesa da parte dei fornitori, allegati alla domanda di contributo.

9.1.2 Investimenti Immateriali

Rientrano in questa tipologia i seguenti investimenti: supporto tecnico, studi professionali, realizzazione ricerche di mercato, trasferimento di competenze, attività per lo sviluppo e la promozione, servizi, funzionamento del GAL ecc.

Nella realizzazione degli investimenti a carattere immateriale i destinatari devono attenersi alle seguenti indicazioni.

Modalità di selezione:

la selezione per attività immateriali deve essere basata sull'esame di una molteplicità di fattori che consentano di valutare non solo l'aspetto economico, ma anche le modalità di realizzazione, la qualità del piano di lavoro e la sua idoneità a raggiungere gli obiettivi

prefissati nonché l'affidabilità del fornitore. Pertanto, le richieste di preventivo devono essere formulate in modo da acquisire dettagliate informazioni su:

- le caratteristiche del fornitore: occorrerà acquisire un dettagliato curriculum dei potenziali fornitori allo scopo di valutarne l'affidabilità e le capacità professionali e strutturali. Nel curriculum, tra l'altro, dovranno essere indicati i principali lavori svolti con specifico riferimento ad attività similari a quelle da realizzare nell'ambito dell'intervento finanziato;
- la struttura organizzativa: il GAL dovrà richiedere informazioni relative alla capacità del fornitore a svolgere l'incarico in funzione delle caratteristiche della struttura in termini anche di professionalità e competenze disponibili alla realizzazione del progetto (numero di senior e junior coinvolti, sia collocati all'interno della struttura del fornitore che in collaborazione esterna). Il requisito minimo è che almeno una figura professionale senior sia collocata nella struttura organizzativa del fornitore;
- il programma di lavoro: dovrà essere richiesto, in forma schematica, il piano di lavoro proposto e le sue modalità di esecuzione. Per ogni singola fase operativa in cui si articola il piano di lavoro dovranno essere indicate le competenze professionali necessarie all'esecuzione, distinte per profili professionali (consulenti senior, junior ecc), i tempi di realizzazione di ciascuna singola fase e l'impegno di risorse umane previsto;
- i costi: a parità di offerte tecniche la valutazione dovrà basarsi sull'offerta economica. Il destinatario, per cautelarsi da offerte eccessivamente al ribasso che potrebbero pregiudicare la qualità del lavoro, può fissare un valore percentuale di ribasso al di sopra del quale l'offerta economica può essere considerata anomala e quindi esclusa.

Il fascicolo relativo ad ogni singolo progetto deve comprendere la seguente documentazione:

A. Studi professionali, animazione, trasferimento di competenze, prestazioni professionali, servizi ...

- scheda descrittiva di tipo sintetico (cfr. sopra);
- relazione tecnico-descrittiva di tipo analitico (nel caso di trasferimento di competenze, progetto articolato secondo le principali voci di costo);
- documentazione attinente al progetto (piano di lavoro, elaborati, rapporti finali ecc);
- documentazione amministrativa di rito relativa alle società.

B. Disposizioni particolari per progetti gestiti direttamente dal GAL

Oltre alla documentazione sopra richiamata, e nel rispetto della normativa comunitaria in materia di appalti di forniture e di servizi, il GAL deve acquisire preventivi confrontabili (di norma almeno tre) per consentire la valutazione di congruità della spesa, eccetto nel caso che il tipo di fornitura o di servizio non consenta tale indagine di mercato, come specificato nella legge e nel regolamento di contabilità dello Stato (alta specializzazione tecnologica, esistenza di un unico fornitore ecc). In tale caso, la valutazione di congruità della spesa, di cui sotto, conterrà la descrizione circostanziata dei motivi che, a seguito della ricerca di mercato effettuata, rendono impraticabile il plurimo interpellato.

La valutazione di congruità della spesa viene effettuata dall'organo di amministrazione del GAL o dall'organo tecnico (interno al GAL o consulente) a ciò incaricato. Per le

prestazioni ascrivibili agli ordini professionali, ad associazioni professionali o di categoria legalmente riconosciute, la valutazione di congruità ha come punto di riferimento i relativi tariffari.

Per prestazioni non ascrivibili agli ordini professionali e nel caso di servizi forniti da società, la valutazione di congruità delle spese dovrà basarsi sul preventivo-offerta più conveniente.

9.1.3 Criteri per la determinazione dei costi ammissibili per gli interventi materiali

Fatti salvi i limiti e le specifiche riguardanti le spese ammissibili a contributo indicati nelle schede di misura del Complemento di Programmazione, si richiamano le indicazioni contenute all'interno della normativa vigente sugli appalti di lavori, servizi e forniture ed in generale il Reg. CE 1145/2003 sull'ammissibilità delle spese concernenti le operazioni cofinanziate dai Fondi Strutturali.

I costi ammissibili sono di seguito richiamati per tipologia di intervento.

Per gli **interventi materiali** i costi unitari ammissibili devono far riferimento ai prezziari regionali vigenti in materia. Per voci di spesa in essi non comprese occorre far riferimento prioritariamente a prezziari nazionali del Genio Civile, mercuriali delle CCIAA o in ultima analisi, in via del tutto eccezionale e opportunamente motivata, ad un'analisi dei prezzi facendo riferimento a più preventivi da porre a confronto per individuare la migliore offerta.

A. Opere edili ed infrastrutture

I costi sono determinati, a seconda della tipologia, in base al Prezzario dell'Assessorato dell'Agricoltura o dell'Assessorato ai Lavori Pubblici.

Per tutte le altre voci non ricomprese nei citati prezziari, occorre acquisire almeno tre preventivi comparabili di tre ditte concorrenziali.

B. Acquisto di terreni

L'acquisto di un terreno costituisce una spesa ammissibile purché rappresenti una parte non preponderante del progetto finanziato. Si rimanda pertanto alla norma n. 5 del Reg. CE 1145/2003 della Commissione del 27 Giugno 2003 (che ha modificato le disposizioni del Reg.1685/2000), la quale stabilisce che "le spese per *l'acquisto di terreni non edificati sono ammissibili ai fini del cofinanziamento dei Fondi Strutturali alle tre condizioni seguenti fatta salva l'applicazione di disposizioni nazionali più rigorose:*

- a) *deve sussistere un nesso diretto preciso fra l'acquisto dei terreni e gli obiettivi dell'operazione cofinanziata;*
- b) *eccezion fatta per i casi menzionati al punto 2, la percentuale della spesa ammissibile totale dell'operazione, rappresentata dall'acquisto dei terreni, non può superare il 10 %,*

a meno che venga stabilita una percentuale più elevata nell'intervento approvato dalla Commissione;

- c) *un professionista qualificato indipendente o un organismo abilitato deve certificare che il prezzo d'acquisto non è superiore al valore di mercato.*

Nel caso di regimi d'aiuto, ai sensi dell'art. 87 del Trattato, l'ammissibilità delle spese per l'acquisto dei terreni dev'essere valutata considerando il regime d'aiuto nel suo complesso”.

Sono fatte salve le indicazioni più restrittive fornite dalle singole schede di misura del Complemento di Programmazione.

Il punto 2 della norma 5 del Reg. CE 1145/2003 stabilisce, inoltre, che *“la spesa di acquisto di terreni previsti in progetti di tutela dell'ambiente è considerata ammissibile quando vengono rispettate tutte le seguenti condizioni:*

- *l'acquisto è oggetto di una decisione positiva da parte dell'Autorità di Gestione,*
- *il terreno è destinato all'uso stabilito per un periodo determinato nella suddetta decisione,*
- *il terreno non ha destinazione agricola salvo in casi debitamente giustificati ammessi dall'autorità di gestione,*
- *l'acquisto viene effettuato da parte o per conto di un'istituzione pubblica o di un organismo di diritto pubblico”.*

C. Acquisto di beni immobili

anche l'acquisto di beni immobili costituisce una spesa ammissibile purché rappresenti una parte non preponderante del progetto finanziato. Si rimanda alla norma 6 del Reg. CE 1145/2003, la quale stabilisce che: *“le spese per l'acquisto di un bene immobile (vale a dire edifici già costruiti e terreni su cui si trovano) sono ammissibili ai fini del cofinanziamento da parte dei Fondi Strutturali purché siano direttamente connesse alle finalità dell'operazione e siano osservate condizioni esposte al punto 2, fatta salva l'applicazione di disposizioni nazionali più rigorose”.*

Le condizioni di ammissibilità previste dal punto 2 sono le seguenti:

- *“un professionista qualificato e indipendente od un organismo abilitato deve certificare che il prezzo non supera il valore di mercato ed attestare che l'immobile è conforme alla normativa nazionale oppure specificare i punti non conformi quando l'operazione preveda la loro regolarizzazione da parte del beneficiario finale;*
- *l'immobile non deve aver fruito, nel corso dei dieci anni precedenti, di alcun finanziamento nazionale o comunitario che determina una doppia concessione di aiuti nel caso di cofinanziamento dell'acquisto da parte dei Fondi Strutturali;*
- *l'immobile deve essere usato per la destinazione o per il periodo stabiliti dall'Autorità di Gestione;*
- *l'edificio può essere utilizzato solo conformemente alle finalità dell'operazione. In particolare, l'edificio può servire ad ospitare servizi dell'amministrazione pubblica solo quando tale uso è conforme alle attività ammissibili del Fondo Strutturale interessato”.*

Sono fatte salve le indicazioni più restrittive fornite dalle singole schede di misura del Complemento di Programmazione.

Le spese e le tasse relative all'acquisto di immobili sono da considerare ammissibili qualora siano sostenute effettivamente ed in via definitiva dai beneficiari finali e/o destinatari.

D. Materiali, attrezzature e macchinari

Per quanto riguarda gli acquisti di materiali e attrezzature, nell'ambito della normativa vigente sugli appalti di pubbliche forniture è necessario in ogni caso dotarsi di più preventivi (almeno tre) da porre a confronto; gli importi ammissibili a contributo non potranno essere superiori ai prezzi di listino vigenti.

Nel caso di acquisto di materiali, attrezzature e macchinari ad alta specializzazione tecnologica o comunque nel caso dell'esistenza di un unico fornitore, il GAL ed i beneficiari sono tenuti a fornire una dichiarazione attestante di aver svolto un'adeguata indagine di mercato e di aver riscontrato le condizioni sopradescritte.

E. Acquisto di materiale usato

Non è ammissibile al cofinanziamento del Programma LEADER+ Sardegna l'acquisto di materiale usato.

Ai sensi dell'articolo 7 del regolamento CE n. 1145/2003, l'IVA può costituire una spesa ammissibile solo se "è realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario finale oppure dal destinatario ultimo nell'ambito dei regimi d'aiuto ai sensi dell'articolo 87 del Trattato, e nel caso di aiuti concessi dagli organismi designati dagli Stati membri".

F. Acquisto di mezzi mobili

Sebbene non esista una regola codificata in merito, l'acquisto di mezzi mobili è di norma inammissibile a causa delle difficoltà potenziali nell'assicurare che questi restino nel territorio ammissibile e che siano impiegati esclusivamente ai fini prestabiliti.

Tuttavia, in casi eccezionali e debitamente motivati, laddove si ravvisi l'esigenza di prendere in considerazione l'ammissione al cofinanziamento comunitario del materiale in questione, è richiesto il rispetto delle seguenti condizioni:

- che sia garantita l'utilizzazione di tali mezzi esclusivamente all'interno del territorio ammissibile;
- che il materiale sia utilizzato esclusivamente per le finalità previste al momento del suo acquisto;
- che il beneficiario finale si impegni per iscritto al rispetto delle suddette condizioni, sotto il controllo delle autorità responsabili dell'attuazione del Programma.

In caso di mancato rispetto delle suddette condizioni, la sovvenzione dovrà essere rimborsata dal beneficiario finale. I costi di utilizzazione di tali mezzi sono in ogni caso inammissibili.

A tali condizioni, potranno essere autorizzati sia l'acquisto, sia l'adattamento o la modifica di mezzi mobili specificatamente destinati al trasporto di utenti che abbiano particolari necessità (portatori di handicap, anziani, o altri soggetti destinatari di un servizio specifico).

Nel caso di mezzi di trasporto che abbiano un particolare valore storico-culturale, potrà essere valutata la possibilità di ammissibilità delle spese, dietro presentazione di una certificazione che attesti lo stesso valore storico-culturale del bene oggetto dell'acquisto.

G. Contributi in natura (riferimento all' articolo 1.7 del Regolamento CE 1145/2003).

I contributi in natura vengono considerati spese ammissibili a condizione che:

- consistano nella fornitura di prestazioni di lavoro volontarie non retribuite da parte del beneficiario;
- il valore delle prestazioni di lavoro volontarie non retribuite sia determinato tenendo conto del tempo effettivamente prestato e delle normali tariffe orarie e giornaliere in vigore per l'attività eseguita, applicando un abbattimento forfetario del 25%.

Le tipologie di intervento che prevedono prestazioni di lavoro proprio da parte del richiedente sono specificamente previste nel prezzario regionale. Al momento della presentazione della domanda al GAL il richiedente deve dichiarare che intende fornire la propria prestazione di lavoro per la realizzazione del progetto e l'ammontare previsto di tale contributo in natura. In fase istruttoria la valutazione dell'ammontare della spesa ammissibile per la prestazione di lavoro proprio da parte del richiedente è definita in base ai valori dei prezzari regionali.

Il costo del lavoro in economia da parte del beneficiario e/o destinatario può essere ritenuto ammissibile entro il limite massimo di 25.000 Euro e comunque non superiore al 50% delle spese ammissibili.

La prestazione volontaria dev'essere svolta dallo stesso beneficiario/destinatario o dai componenti del proprio nucleo familiare.

La spesa ammissibile per le diverse voci di costo è determinata applicando ai quantitativi dei lavori previsti dal progetto i rispettivi costi unitari indicati dai prezzari regionali vigenti al momento della presentazione della domanda di finanziamento.

In sede di accertamento finale è ammessa l'autocertificazione (resa ai sensi del DPR 445 del 2000) firmata dal beneficiario/destinatario e dal direttore dei lavori. Tale dichiarazione riporterà l'elenco dettagliato per tipologia e tempo impiegato delle prestazioni rese dal beneficiario/destinatario o dai membri della famiglia.

In sede d'istruttoria e di accertamento finale, il tecnico incaricato dal GAL dovrà verificare la congruità delle operazioni rispettivamente previste e giustificate, accertando la capacità del beneficiario/destinatario ad eseguire effettivamente tali prestazioni (in termini di professionalità e di ore di lavoro).

Non sono ammissibili i contributi in natura che consistono nella fornitura di terreni o immobili, attrezzature o materiali.

H. Spese generali (riferimento alla norma 1.8 del Reg. (CE) n° 1145/2003).

Nel caso di opere e lavori pubblici le spese generali ammissibili consistono in:

- spese tecniche relative alla progettazione, alle necessarie attività preliminari, nonché al coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, alla conferenza di servizi, alla

direzione lavori e al coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, assistenza giornaliera e contabilità, assicurazioni dei dipendenti;

- eventuali spese per commissioni aggiudicatrici;
- spese per attività di consulenza e supporto;
- spese per accertamenti di laboratorio e verifiche tecniche previste dal capitolato speciale d'appalto, collaudo tecnico-amministrativo, collaudo statico e altri eventuali collaudi specialistici.

Tali spese generali devono essere basate sui costi effettivi relativi all'esecuzione dell'operazione cofinanziata con il contributo LEADER+. Esse vengono imputate in percentuale non superiore al 12% dell'importo dei lavori, impianti, forniture e acquisizione di immobili (ad esclusione dei terreni, nel caso di progetti cofinanziati nell'ambito della misura 1.3).

Nel caso di opere e lavori pubblici realizzati dai soggetti di cui al comma 2 dell'articolo 2 della Legge 11.02.1994 n. 109 "Legge quadro in materia di lavori pubblici" (il cui testo coordinato e aggiornato con le successive modifiche e integrazioni può essere consultato nel sito del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti: www.infrastrutturetrasporti.it), le spese generali possono essere ammesse a cofinanziamento a condizione che non rientrino nell'espletamento di attività conseguenti a responsabilità istituzionali o alle normali mansioni di vigilanza e controllo. Le spese generali sono ammissibili qualora siano sostenute effettivamente e in relazione diretta all'operazione cofinanziata e certificate sulla base di documenti che permettono l'identificazione dei costi reali sostenuti dal servizio pubblico in relazione a tale operazione.

Nel caso di **investimenti materiali diversi da opere e lavori pubblici** le spese generali ammissibili consistono in:

- spese tecniche relative alla progettazione, al coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, alla direzione lavori e al coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione;
- spese per attività di consulenza e supporto.

Tali spese generali, basate sui costi effettivi relativi all'esecuzione dell'operazione cofinanziata con il Programma LEADER+, vengono imputate in percentuale non superiore al 7% dell'importo delle opere e degli impianti.

I. Spese del personale dipendente dei beneficiari finali/destinatari del contributo

Per considerare ammissibile l'utilizzo di personale dipendente del soggetto percettore del contributo, deve innanzitutto essere attestata la sua diretta imputazione all'operazione cofinanziata dal GAL; il progetto presentato deve identificare chiaramente le differenti tipologie di attività; il beneficiario deve nominare un direttore dei lavori (o responsabile del progetto); l'utilizzo del personale dipendente deve essere documentato mediante apposita certificazione del suddetto direttore dei lavori/responsabile del progetto, alla quale sono allegati la busta paga ed i versamenti degli oneri riflessi con prospetto di calcolo delle competenze e nella quale sono indicati:

- l'elenco nominativo del personale dipendente specificatamente impiegato nel progetto e la relativa qualifica;
- la descrizione delle mansioni e dei compiti svolti dal dipendente nel progetto;
- il riepilogo riassuntivo delle ore e dei costi di impiego di ogni singolo dipendente, individuato nominativamente.

I costi relativi alla manodopera devono fare riferimento ai contratti collettivi e alle disposizioni specifiche di legge che stabiliscono il costo orario applicabile per ciascun tipo di lavoro.

I GAL dovranno infine, nell'attività di verifica, tenere conto da una parte degli apporti di personale interno complessivamente previsti da tutti progetti cofinanziati, e dall'altra dell'organico effettivo del soggetto beneficiario, al fine di evitare il rischio di finanziare attività amministrative ordinarie e/o costi di funzionamento, trattandosi di spese notoriamente non ammissibili. Ciò risulterebbe di fatto accertato nel caso in cui una quota rilevante del tempo di lavoro dei dipendenti in organico al soggetto beneficiario risultasse destinata alla realizzazione di uno o più progetti cofinanziati dal GAL. Quanto sopra stabilito riguardo le spese per il personale dipendente dei beneficiari finali/destinatari del contributo va comunque inquadrato nell'ambito dei Regolamenti CE 1685/2000 e 1145/2003.

L. Imprevisti

Per quanto riguarda la voce imprevisti si sottolinea che essa non può superare il 2% dell'importo del progetto a cui si riferisce, da giustificare in maniera adeguata in sede di controllo e/o collaudo o accertamento di regolare esecuzione.

9.1.4 Criteri per la determinazione dei costi ammissibili per gli interventi immateriali

A. Prestazioni professionali

Per gli investimenti immateriali, nel caso in cui i costi facciano riferimento all'impiego di risorse umane occorre prendere in considerazione le quotazioni di mercato, in particolare quelle adottate dall'Amministrazione Regionale, in relazione alla qualifica professionale che si intende utilizzare (es. consulente senior, junior, ecc.) ed all'esperienza maturata nel settore.

Per l'affidamento degli incarichi a consulenti e/o tecnici è ammessa la facoltà di costituire un Albo degli stessi mediante procedura ad invito con presentazione di curricula, fermo restando i limiti previsti al paragrafo 3.1 delle presenti Procedure sulla base dei quali per l'affidamento di incarichi di consulenza di importo superiore ai 10.000 euro è necessario, in ogni caso, ricorrere a criteri di selezione ad evidenza pubblica.

La verifica della congruità del compenso stabilito per attività consulenziali dovrà basarsi sulla valutazione dei curricula degli interessati. Nella rendicontazione andrà inoltre allegata la lettera di incarico, controfirmata per accettazione dall'interessato/a.

Per l'affidamento degli incarichi ai consulenti e/o tecnici e ammessa la facoltà di costituire Per quanto concerne la valutazione di congruità dei costi delle diverse figura professionali, si ipotizzano le seguenti fasce di livello, in base al titolo di studio e all'esperienza professionale.

- Fascia a) Consulenti senior: docenti universitari di ruolo (ordinari e associati), ricercatori senior (dirigenti di ricerca), laureati e tecnici con funzioni di consulenza specialistica e con esperienza professionale almeno decennale nei settori di intervento del Piano e/o in materie di incentivi allo sviluppo integrato.
Compenso giornaliero massimo 640,00 Euro.
- Fascia b) Ricercatori universitari (primo livello), ricercatori junior (con esperienza almeno triennale di docenza, conduzione o gestione progetti nel settore specifico), professionisti, laureati o diplomati con funzioni di consulenza per l'istruttoria, l'attuazione e la verifica degli interventi.
Compenso giornaliero massimo 400,00 Euro.
- Fascia c) Assistenti tecnici (laureati o diplomati) con funzioni di gestione tecnica degli interventi ed esperienza professionale almeno biennale nel settore.
Compenso giornaliero massimo 320,00 Euro.
- Personale amministrativo: compenso giornaliero massimo 200,00 Euro.

I costi di cui sopra comprendono anche le spese generali afferenti allo svolgimento dell'attività ad esclusione di quelle relative ai viaggi (dalla sede del GAL verso altre località) e alle missioni. La scelta dei tecnici e dei consulenti dovrà essere effettuata tramite curriculum vitae attestante il possesso di idonea professionalità e relativa esperienza.

B. Materiali degli investimenti immateriali

In questa voce si comprendono le materie prime, i semilavorati ed eventuali prodotti finiti, le analisi fisico-chimiche, in particolare del commercio, i materiali di consumo specifico e quelli durevoli impiegati per lo svolgimento dei progetti. Le materie prime ed i semilavorati dovranno essere valutati alle quotazioni di mercato riscontrabili nell'area di intervento.

Eventuali analisi chimico-fisiche e microbiologiche dovranno essere valutate in base al costo al netto del personale da prevedere nella voce relativa e comprende il costo dei reagenti, la quota parte di ammortamento delle attrezzature di laboratorio, della funzionalità ambientale ed operativa e l'emissione dei bollettini di analisi. Per quelle non previste si farà riferimento alle quotazioni medie di mercato. Il costo delle attrezzature, della strumentazione e degli altri materiali di nuovo acquisto è da considerarsi comprensivo di trasporto, imballo ed eventuale montaggio ed avviamento. Gli acquisti relativi saranno effettuati previa acquisizione di preventivi di almeno tre ditte diverse; nel caso di acquisti di macchinari, materiali ed attrezzature ad alta specializzazione tecnologica o comunque nel caso dell'esistenza di un

unico fornitore, il GAL ed i beneficiari sono tenuti a fornire una dichiarazione attestante di aver svolto un'adeguata indagine di mercato e di aver riscontrato le condizioni sopradescritte.

C. Spese generali

Nel caso di **investimenti immateriali** le spese generali ammissibili consistono in altre spese di supporto all'operazione cofinanziata, legate all'organizzazione generale dell'attività anche in quota parte, comunque in conformità con quanto previsto dal Regolamento CE 1145/2003.

Tali spese generali, basate sui costi effettivi relativi all'esecuzione dell'operazione cofinanziata con il contributo LEADER+ vengono imputate in percentuale non superiore al 5% dell'importo delle spese ammissibili.

In tutti i casi le opere di consulenza, progettazione e direzione lavori sono riconosciute entro i limiti stabiliti dalle tariffe professionali minime vigenti.

D. I.V.A., altre imposte e tasse

L'IVA che può essere recuperata, rimborsata o compensata in qualche modo non può essere considerata sovvenzionabile e pertanto non può essere cofinanziata dai Fondi Strutturali.

Ai sensi dell'articolo 7 del reg. CE 1145/2003, soltanto per i beneficiari che non possono recuperare l'IVA, saranno riconosciute le spese al lordo di essa.

Per i soggetti che con atto notorio dichiarino di non poter recuperare l'IVA, l'importo corrispondente è ammissibile se è richiesto nella relativa distinta di spese ed è riscontrabile nella documentazione di spesa (fatture quietanzate o documentazione di pari valore probatorio).

Ai sensi dello stesso articolo, le altre categorie di imposte, tasse ed oneri (in particolare le imposte dirette e gli oneri sociali sui salari) che possono derivare da finanziamenti comunitari sono sovvenzionabili solo se sostenute effettivamente e definitivamente dai beneficiari finali e dai destinatari ultimi.

9.1.5 Indicazioni specifiche per le spese, il personale ed i collaboratori del Gal

Allo scopo di fornire un supporto operativo all'implementazione delle strategie di sviluppo locale attuate attraverso il PSL, nella misura 1.5 dell'Asse I del PLR è espressamente prevista l'ammissibilità delle spese per il funzionamento e gestione dei GAL.

Nell'ambito di detta misura sono ammissibili le seguenti tipologie di spesa:

A. Spese per la redazione dei PSL

Le spese di animazione e/o studi preliminari e/o spese collegate all'elaborazione del PSL sono ammissibili fino ad un massimo di 50.000 Euro.

B. Spese per il personale

Relativamente al personale i GAL dovranno individuare il Direttore Tecnico, il Responsabile Amministrativo-Finanziario, gli Animatori e il Personale di segreteria al fine di costituire la struttura tecnico-amministrativa (così come previsto in premessa) per assicurare il funzionamento del Gruppo di Azione Locale.

Per quanto attiene la retribuzione del suddetto personale, nel caso di assunzione con contratto di lavoro subordinato, si dovrà applicare quanto previsto dal CCNL del settore in vigore; per le assunzioni con contratto a progetto, la retribuzione andrà determinata sulla base delle mansioni svolte e delle responsabilità richieste dal ruolo ricoperto.

I GAL dovranno, comunque, assicurare l'apertura degli uffici per almeno 40 ore settimanali, al fine di consentire lo svolgimento di tutti gli adempimenti connessi all'attuazione del PSL e alle attività di rendicontazione, monitoraggio e controllo previsti dai regolamenti comunitari.

Per gli incarichi di Direttore Tecnico, Responsabile Amministrativo-Finanziario, Animatori e Personale di segreteria qualora questi siano dipendenti della Pubblica Amministrazione, per poter assumere l'incarico presso il GAL, ai sensi del Reg. 1145/2003 per l'ammissibilità di tutte le spese connesse allo svolgimento dell'incarico (compenso e rimborsi derivanti da eventuali missioni o servizi esterni), devono presentare certificazione di distacco o di aspettativa rilasciato dall'Ente da cui dipendono.

Pertanto non sono previsti part-time o altre forme ibride di collaborazione se non ampiamente giustificate e comunque certificate.

Per gli incarichi di collaborazione con consulenti e/o tecnici esterni rispetto alla struttura del GAL, qualora dipendenti di Enti Pubblici, questi dovranno presentare, ai fini dell'assunzione dell'incarico e del riconoscimento delle relative spese (compenso e rimborsi derivanti da eventuali missioni o servizi esterni), specifica autorizzazione rilasciata dall'Ente datore di lavoro. Tale autorizzazione deve fare riferimento alle norme e/o alle condizioni che regolano il contratto di lavoro subordinato, nonché al carico di lavoro previsto.

C. Prestazioni professionali

Per quanto concerne la valutazione della capacità professionale e la congruità dei costi relativi ai consulenti esterni, tecnici e figure assimilate, si rimanda a quanto previsto nel paragrafo 9.1.4, punto A delle presenti Procedure.

D. Gettoni di presenza ai componenti del Consiglio di Amministrazione

I gettoni di presenza da corrispondere agli amministratori andranno valutati in funzione dello spirito del LEADER che annette alle attività anche un valore sociale per lo sviluppo del territorio.

Alla luce di ciò si ritiene ammissibile corrispondere ai Consiglieri di Amministrazione un'indennità lorda fino a 100 Euro per seduta.

In deroga a tale principio potrà essere riconosciuta al Presidente del GAL una maggiorazione del 20%.

In ogni caso l'importo complessivo delle spese ammissibili per gettoni di presenza ai componenti del Consiglio di Amministrazione non potrà essere superiore ai 15000 Euro annui.

E. Rimborsi spese al personale e ai componenti del Consiglio di Amministrazione.

Per l'espletamento delle funzioni connesse all'attuazione del PSL, al personale e ai componenti gli organi decisionali del GAL, sono riconosciuti rimborsi spese con mezzi pubblici (es: autobus, treni, aerei); in caso di utilizzo di auto propria, verrà riconosciuto un rimborso massimo pari ad 1/5 del costo a litro della benzina moltiplicato per il numero dei chilometri percorsi.

Sono altresì riconoscibili spese di vitto e alloggio con pernottamento in albergo.

I rimborsi spese saranno riconosciuti sulla base dei fogli riepilogativi, indicanti il luogo e la data della missione, l'autorizzazione del Responsabile del GAL, la motivazione, i chilometri percorsi calcolati sulla base delle distanze chilometriche, il dettaglio delle spese sostenute ed i giustificativi di spesa.

F. Costi per la selezione ed il collaudo dei progetti realizzati nell'ambito delle singole azioni del PSL

Per quanto concerne i costi per la selezione ed il collaudo dei progetti realizzati nell'ambito delle singole azioni del PSL, è ammessa la facoltà di rendicontare i suddetti costi sulle rispettive azioni.

G. Spese del personale del Gal impiegato nell'attuazione della misura 1.4.b

La quota parte dei costi generali in termini di personale del GAL ed oneri di trasferta possono essere rendicontati direttamente all'interno della stessa misura.

Questa modalità dovrà essere disciplinata nella convenzione o nel contratto di lavoro con i suddetti soggetti. Qualora la convenzione o il contratto siano stati già stipulati, è possibile produrre un atto integrativo agli stessi. Resta però inteso che tale funzione viene esercitata nell'esclusivo interesse del Gruppo di Azione Locale.

H. Acquisto arredi e dotazioni elettroniche ed informatiche.

Il costo delle attrezzature, della strumentazione e degli altri materiali acquistati è da considerarsi comprensivo di trasporto, imballo ed eventuale montaggio ed avviamento.

Fatti salvi i limiti dell'importo finanziario dell'acquisto di beni per i quali è richiesto il ricorso a procedure ad evidenza pubblica, come indicato nelle presenti Procedure, gli acquisti saranno effettuati previa acquisizione di almeno tre preventivi di ditte diverse; nel caso di acquisti di macchinari, materiali ed attrezzature ad alta specializzazione tecnologica o comunque nel caso dell'esistenza di un unico fornitore, il GAL è tenuto a fornire una dichiarazione attestante di aver svolto un'adeguata indagine di mercato e di aver riscontrato le condizioni sopradescritte.

- Telefonia mobile: non è ammesso l'acquisto di cellulari; le spese di traffico telefonico mobile strettamente connesse all'attività d'ufficio sono riconosciute sino ad un importo massimo di 5000 Euro annue, certificabili mediante schede con traffico abilitato oppure con schede ricaricabili. L'importo di quest'ultime non potrà essere superiore al 50% della spesa massima ammissibile (5000 euro annue);
- spese gestionali (affitto sede, riscaldamento, energia elettrica, acqua, utenze telefoniche, ecc): saranno riferiti ai costi da sostenere per locazioni della sede del GAL o altre sedi

operative. Inoltre saranno comprese spese per il riscaldamento, energia elettrica, acqua, utenze telefoniche relative alla sede del GAL;

- spese amministrative (spese notarili, costituzione, registrazione, sindaci revisori ecc);
- spese per acquisto di materiale di cancelleria, stampati e materiali di consumo per ufficio;
- spese per le fidejussioni richieste dal Programma;
- spese per l'apertura e la tenuta del c/c;
- spese per l'acquisizione di servizi di tesoreria e cassa;
- spese per l'acquisizione di consulenze specialistiche. Spese di consulenza legale e fiscale;
- altre spese: sono rappresentate da spese varie non riconducibili ad altre voci, sono effettuate in funzione delle esigenze specifiche e valutate alle quotazioni di mercato riscontrabili nell'area di intervento. Tra di esse sono ascrivibili anche spese di rappresentanza tra cui la promozione e divulgazione dei Piani (materiali, riunioni, etc) e la partecipazione a manifestazioni varie;
- non sono ammissibili le spese finanziarie, quali le spese per gli interessi debitori, gli aggi, le spese di cambio ed altre spese meramente finanziarie.

Le spese sostenute direttamente dal GAL e ritenute ammissibili a contributo sono riconoscibili a partire dalla data di approvazione del PLR Sardegna-Decisione C(2002) n. 248 del 19 febbraio 2002.

9.2. Istruttoria e successive fasi di attuazione dei progetti

L'istruttoria prevede una prima fase (analisi formale) volta a verificare l'esistenza di requisiti essenziali richiesti dal GAL, ed una successiva fase di valutazione (analisi di merito).

Per l'effettuazione dell'istruttoria delle domande il Consiglio di Amministrazione del GAL può avvalersi di una Commissione tecnica di valutazione composta da esperti nei vari settori d'intervento interessati.

La fase dell'istruttoria tecnico-amministrativa e le successive fasi di attuazione degli interventi, saranno diverse oltre che in relazione alla tipologia degli interventi materiali ed immateriali (come descritti nei paragrafi precedenti), anche in relazione alle modalità con cui gli interventi saranno realizzati, ossia a seconda che si tratti di:

- a. Interventi a regia diretta da parte del GAL (*Iniziativa diretta*);
- b. interventi a regia GAL svolte in convenzione da soggetti pubblici o privati portatori di interessi collettivi o da soggetti che per capacità tecnico/scientifica possono garantirne la corretta realizzazione (*Iniziativa in convenzione*);
- c. azioni "a bando" svolte da soggetti privati o pubblici (*Iniziativa a bando*);
- d. interventi a regia GAL con procedura a invito.

9.2.1 Struttura di un progetto tipo

Fatte salve le specifiche modalità attuative contenute all'interno delle schede di azione del PSL, ciascun progetto sarà costituito da una "Relazione di progetto" in cui verranno indicati, descritti e giustificati gli elementi che seguono.

Il progetto dovrà essere articolato in fasi e per ciascuna fase dovranno essere descritti i contenuti operativi in relazione alle tipologie di intervento ammissibili per l'azione a cui il progetto fa riferimento.

Finalità ed obiettivi

Principio fondante e finalità generale di ciascun progetto è l'integrazione tra le risorse dell'area (ambiente/natura, cultura/patrimonio, attività produttive). L'integrazione deve inoltre trovare riscontro all'interno del PSL, ossia i progetti devono risultare coerenti con le finalità generali del PSL, essere complementari/integrati con le iniziative proposte nell'ambito delle altre azioni, quindi deve essere esplicitato il riferimento al tema catalizzatore assunto dal PSL.

Descrizione degli interventi

Per quanto riguarda le opere fisiche è necessaria una relazione di inquadramento e di descrizione degli interventi tecnici ed edilizi; per le forniture occorre indicare le caratteristiche funzionali e la classe della strumentazione e delle apparecchiature; dovranno inoltre essere presentate tavole grafiche sufficienti per la comprensione dell'intervento.

Gli studi dovranno essere direttamente funzionali alla realizzazione degli interventi pilota previsti all'interno del PSL, evitando duplicazioni anche parziali di attività già realizzate da altri soggetti nel medesimo contesto territoriale. I dati statistici e territoriali dovranno riportare le fonti di riferimento per consentire di verificarne la veridicità.

Alla descrizione degli interventi dovrà essere allegata una relazione sulle procedure amministrative adottate per la realizzazione, per l'affidamento dei lavori e per il coinvolgimento di eventuali altri soggetti.

Cronogramma di attuazione

Il cronogramma dovrà essere riferito all'articolazione in fasi e dovrà dimostrare la compatibilità con il piano finanziario annuale approvato all'interno del PSL.

Analisi dei costi

Il preventivo di spesa dovrà essere disaggregato in relazione alle singole voci di spesa, indicando i costi unitari nel rispetto di quanto previsto nel Complemento di Programmazione.

Quadro finanziario complessivo

Il quadro finanziario dovrà essere articolato in fasi e iniziative/interventi, con indicazione e quantificazione delle fonti di finanziamento e percentuali di contribuzione applicate.

Risultati concreti attesi

In relazione alle finalità generali del progetto occorrerà indicare i risultati economici, occupazionali, sociali che dovranno essere raggiunti a seguito dell'effettuazione degli interventi.

Procedure di monitoraggio e di controllo

Le procedure di monitoraggio e controllo interne al progetto dovranno risultare coerenti con quelle indicate per il PSL dal Programma Regionale.

Modalità di gestione

Si dovrà indicare attraverso quali risorse e secondo quali modalità gli interventi materiali verranno mantenuti funzionali agli obiettivi successivamente alla loro realizzazione.

Il progetto dovrà essere formulato secondo gli elementi sopra descritti e approvato dal Consiglio di Amministrazione del GAL. Per quanto riguarda le opere pubbliche, dopo l'approvazione degli interventi da parte degli Organi Tecnici, il GAL è tenuto a presentare il progetto definitivo redatto secondo i termini di legge.

Al progetto esecutivo dovranno essere allegati i documenti comprovanti la titolarità o l'accordo con i titolari ad effettuare gli interventi fisici previsti, con garanzia dell'uso e del beneficio pubblico per la durata minima di 10 anni per le strutture e di 5 anni per le attrezzature, computati dalla data di termine del progetto. Nel caso di progetti che necessitino di particolari autorizzazioni per essere avviati il beneficiario deve produrre, in allegato alla documentazione progettuale, copia dell'istanza inviata agli organi competenti, fermo restando che le autorizzazioni dovranno essere acquisite entro l'inizio degli interventi.

9.2.2 Interventi a regia diretta da parte del GAL (Iniziativa dirette)

Nel caso di interventi a regia diretta, il GAL, quale "soggetto destinatario ultimo", oltre a sottostare ai vincoli previsti per tutti gli altri destinatari, deve prestabilire tutte le condizioni per la corretta esecuzione del progetto, definendo il piano finanziario, i tempi, le modalità di individuazione dei fornitori e le modalità di esecuzione. Si ricorda che i GAL, infatti, sono amministrazioni aggiudicatrici ai sensi della normativa in materia di appalti pubblici e in quanto tali sottoposti alla legislazione vigente in materia.

Nel caso di ricorso ad una procedura di concorso pubblico, i progetti dovranno contenere una breve illustrazione esplicativa circa l'applicazione dei principi relativi alla trasparenza, alla concorrenza, alla normativa sugli appalti pubblici.

Principali fasi dell'istruttoria e dell'attuazione:

- a. Codifica preventivi/offerte tecnico-economiche. I preventivi/offerte acquisiti dovranno essere codificati e protocollati all'atto del ricevimento.

b. Istruttoria delle offerte. L'istruttoria prevede una prima fase (analisi formale) volta a verificare l'esistenza di requisiti essenziali richiesti dal GAL, ed una successiva fase di valutazione (analisi di merito).

- **Analisi formale:** l'analisi formale mira alla verifica della rispondenza della documentazione tecnico-amministrativa presentata dai soggetti partecipanti alla selezione rispetto a quanto previsto nella richiesta di offerta/preventivo. Nel caso di esito positivo, il GAL procede all'istruttoria di merito. Chiusa l'analisi formale dei preventivi/offerte sarà redatto un verbale contenente l'elenco delle proposte ammesse alla successiva analisi di merito ed un elenco con le eventuali proposte non accolte. Il mancato accoglimento dovrà essere adeguatamente motivato. Copia del verbale dovrà essere esposta nell'Albo del GAL per un periodo non inferiore ai trenta giorni.
- **Analisi di merito:** l'analisi di merito si basa sulla comparazione dei parametri tecnico-economici alla base della selezione. Se tale analisi non comporta difficoltà nel caso di acquisto di beni materiali, particolare attenzione dovrà essere riposta nel caso di forniture di servizi complessi, dovendosi procedere non solo alla valutazione di aspetti economici, ma anche a quella di aspetti organizzativi e tecnici, nonché al piano di lavoro proposto.

Chiusa l'analisi di merito dei preventivi/offerte sarà redatto un verbale contenente la graduatoria delle proposte pervenute.

Le istruttorie ai fini dell'espressione del giudizio di validità tecnico-amministrativa delle iniziative presentate devono essere definite entro e non oltre i trenta giorni dalla presentazione dei progetti stessi, salvo eventuali integrazioni.

c. Approvazione ed impegno di spesa. L'impegno consiste nell'accantonamento delle somme occorrenti per determinate spese che comporta, finché sussiste, l'indisponibilità di tali somme per altri fini. Rappresenta la condizione per la legittimità del pagamento in quanto attraverso l'impegno il GAL assume l'obbligo di pagare, ed è vincolato dallo stanziamento di bilancio.

Per le tipologie di interventi in questione gli impegni derivano dalle obbligazioni giuridicamente vincolanti assunte con contratti privatistici di acquisto di beni, di affidamento di incarichi o di concessione dei lavori da parte del GAL.

In particolare, sulla scorta delle indicazioni contenute nel verbale il GAL approva con delibera dell'organo decisionale la graduatoria dei preventivi/piani di lavoro o curriculum sottoposte a selezione e provvede, attraverso un contratto, a formalizzare l'incarico o la convenzione. Tale documento, firmato dal Rappresentante Legale del GAL, deve essere sottoposto alla firma per accettazione da parte del soggetto incaricato/convenzionato.

d. Realizzazione intervento. La realizzazione degli interventi dovrà essere conforme a quanto indicato nel PSL approvato dall'Autorità di Gestione e realizzato secondo le indicazioni e le specifiche tecniche descritte nel contratto tra il GAL ed il terzo (lettera d'incarico, ordine di fornitura, ecc).

- e. Sorveglianza del GAL. Il GAL, attraverso una costante attività di coordinamento e di sorveglianza dovrà assicurare, nel corso della realizzazione degli interventi, che i fornitori /incaricati effettuino le proprie forniture/prestazioni in osservanza delle norme comunitarie, nazionali e regionali e secondo le indicazioni e gli obiettivi contenuti nel PSL.
- f. Varianti. Varianti al contenuto della prestazione possono essere ammesse, qualora siano preventivamente concordate ed approvate dalle parti, alle seguenti condizioni:
- resti invariata la finalità dell'intervento;
 - resti invariata la quota di contributo pubblico a copertura del costo dell'intervento;
 - non vengano apportate modifiche al piano finanziario annuale del PSL.

Le varianti devono interessare le seguenti categorie:

- cambiamento di fornitore;
- modifiche organizzative, se necessarie per migliorare l'efficacia e/o l'efficienza dello stesso (nuove tecnologie, economicità dell'intervento ecc);
- rimodulazione tra le voci di costo previste;
- proroga della data ultimazione lavori.

Le varianti in corso d'opera possono essere ammesse da parte del GAL, con il parere del progettista e del direttore lavori, esclusivamente quando ricorrano i seguenti motivi:

- a) per esigenze derivanti da sopravvenute disposizioni legislative e regolamentari;
- b) per cause impreviste ed imprevedibili o per l'intervenuta possibilità di utilizzare materiali, componenti e tecnologie non esistenti al momento della progettazione che possono determinare, senza aumento di costi significativi miglioramenti nella qualità dell'opera o di sue parti e sempre che non alterino l'impostazione progettuale;
- c) nei casi previsti dall'art. 1664, secondo comma del Codice Civile.

Se la richiesta di variante/proroga parte su iniziativa del fornitore, il Gal dovrà operare un'accurata analisi dalla quale dovrà risultare evidente che il fornitore/incaricato porterà a termine l'iniziativa nei tempi prestabiliti. Il GAL potrà concedere una sola proroga salvo casi eccezionali. La richiesta di variante/proroga adeguatamente motivata deve essere trasmessa a mezzo Raccomandata con ricevuta di ritorno. Il GAL, a seguito di opportune verifiche, approva o meno, con delibera dell'Organo Decisionale, la variante/proroga e comunica entro trenta giorni la concessione/non concessione della variante/proroga a mezzo Raccomandata con ricevuta di ritorno.

Non sono considerate varianti in corso d'opera gli interventi disposti dal direttore dei lavori per risolvere aspetti contingenti di dettaglio che siano contenuti entro un importo non superiore al 5 % dell'intervento complessivo e che non comportino aumento della spesa prevista.

Nel caso di Opere Pubbliche valgono, comunque, le disposizioni contenute nella Legge n. 109 del 11/02/1994 e successive modificazioni e integrazioni.

Le perizie di variante potranno essere accolte esclusivamente entro il limite degli importi relativi alle opere ammesse al beneficio degli incentivi con il provvedimento originario.

Si potranno, per altro, accogliere varianti che comportino aumenti di spesa, ma la relativa approvazione potrà essere concessa soltanto in linea tecnica e, pertanto, il previsto aumento di spesa rimarrà a totale carico del richiedente/fornitore.

L'esame di merito delle domande di cui trattasi dovrà, in ogni caso, essere condotto sulla traccia dei medesimi criteri in base ai quali è stata valutata l'ammissibilità delle opere previste dal progetto originario.

Conseguentemente è escluso che attraverso l'istituto della variante, i beneficiari ottengano l'ammissione agli incentivi di opere che, in sede di esame del progetto originario, non sono state ammesse o che, a seguito della rinuncia ad opere già ammesse e trasferimento dei relativi importi a beneficio delle rimanenti, realizzino, oltre a sostanziali modifiche degli indirizzi già approvati, una nuova valutazione estimativa dei costi unitari.

g. Accertamenti parziali e finale.

Accertamenti parziali: gli accertamenti sulle attività realizzate possono essere svolti per Stati di Avanzamento Lavori o a completamento dell'intervento, secondo quanto stabilito nel contratto/lettera d'incarico. In ogni caso, una volta maturate le condizioni per ricevere il pagamento (parziale o finale) della prestazione/fornitura, il fornitore deve richiedere un accertamento sullo Stato d'Avanzamento dei Lavori effettuati, per la verifica dell'ammissibilità della richiesta di pagamento. Il GAL, entro 15 giorni dalla data della richiesta, dovrà effettuare l'accertamento.

Accertamenti finali: l'accertamento di regolare esecuzione degli interventi finanziati è eseguita ad opera del GAL attraverso personale incaricato che non abbia svolto precedentemente, sugli stessi interventi oggetto dell'accertamento, attività istruttoria, di valutazione e/o verifica.

La richiesta di accertamento di regolare esecuzione delle opere realizzate da parte dei soggetti beneficiari devono pervenire al GAL entro e non oltre i trenta giorni successivi ai tempi previsti, in concessione, presentando la seguente documentazione in duplice copia:

- domanda in carta semplice;
- disegni esecutivi delle singole opere effettivamente realizzate, debitamente quotati per i necessari riferimenti alle rispettive voci dei computi metrici, ove non variati rispetto all'ultimo progetto approvato;
- computo metrico estimativo a consuntivo;
- fatture prescritte dal provvedimento di concessione e/o dal computo metrico approvato e tutti i documenti e autorizzazioni eventualmente prescritti a fronte dei provvedimenti in concessione.

Nel caso di interventi di tipo immateriale la richiesta al GAL dovrà contenere, in duplice copia, la seguente documentazione:

- domanda in carta semplice;
- relazione sull'attività svolta e relativa documentazione tecnica;
- quantificazione delle spese sostenute;
- fatture in originale prescritte dal provvedimento in concessione;
- tutti i documenti eventualmente prescritti a fronte dei provvedimenti di concessione.

Gli accertamenti di regolare esecuzione, eseguiti dal GAL, dovranno tendere alla verifica dei risultati quantitativi e funzionali dei progetti approvati in rapporto agli obiettivi economici e produttivi delle iniziative.

L'accertamento, nel caso *interventi materiali*, dovrà essere effettuato in due fasi:

- analisi formale che consiste nell'esame della rispondenza della documentazione tecnico-amministrativa;
- analisi di merito che prevede il sopralluogo in azienda per la verifica quantitativa degli interventi effettuati;
- esame dei computi metrici consuntivi, dei giustificativi di spesa, dei pagamenti, delle autorizzazioni e quant'altro previsto dai provvedimenti di concessione.

L'accertamento si conclude con la redazione del verbale di accertamento di regolare esecuzione che dovrà contenere:

- le verifiche effettuate comprese quelle relative alle autorizzazioni;
- la corrispondenza al progetto e/o varianti approvate;
- il rispetto delle prescrizioni di cui alla delibera di concessione ed impegno di spesa;
- la quantificazione della spesa ammissibile e del contributo erogabile.

Non possono essere ammesse e, quindi non sono accertabili, le opere eseguite o le spese e gli acquisti fatti in difformità al progetto approvato e per i quali non risulti l'autorizzazione ad effettuare varianti salvo quelle di lieve entità comprese entro il limite del 5% delle spese approvate in sede di concessione originaria e/o di variante. La loro ammissione può essere approvata a condizione che esse non siano determinate da un consistente ridimensionamento delle opere e/o delle spese, ma solo dalla adozione di strutture, di accorgimenti costruttivi e attuativi diversi da quelli originariamente previsti.

Qualora in fase di accertamento la variante non autorizzata ecceda il sopraccitato limite di importo (5%) e migliori comunque la funzionalità dell'intervento nel suo complesso, dopo aver inserito nel certificato di accertamento la descrizione in linea tecnica ed estimativa (sulla scorta degli elementi prodotti dal beneficiario avvalorati dalle proprie constatazioni) delle variazioni, il tecnico incaricato per l'accertamento deve comunicare immediatamente al GAL tali variazioni e nel contesto della relazione, l'accoglimento, in sanatoria, della variante.

9.2.3 Interventi a regia GAL in convenzione

Come già descritto al paragrafo 3.2, il GAL può realizzare interventi attraverso la regia in convenzione.

La convenzione stabilisce le modalità di realizzazione degli interventi, i rapporti tra i contraenti per la realizzazione delle attività illustrate nel progetto, in particolare per quanto riguarda gli impegni reciproci tra GAL e beneficiario; la convenzione deve altresì contenere il riferimento all'ammontare complessivo degli interventi, il contributo pubblico concesso e la modalità di erogazione dello stesso. Il mancato rispetto dei termini e delle modalità di attuazione del progetto può determinare la revoca del contributo.

Con la convenzione il beneficiario si impegna:

- ad attuare il progetto secondo le modalità e le tempistiche specificate nella documentazione progettuale, nel rispetto delle normative comunitarie, nazionali e regionali vigenti in materia di ammissibilità delle spese;
- a gestire, su idonei capitoli di bilancio, i fondi relativi al progetto nel caso in cui trattasi di Enti Pubblici;
- a tenere le scritture contabili, corredate dalle necessarie pezze giustificative, costantemente aggiornate; ad accettare il controllo da parte degli organi competenti ai vari livelli sull'attuazione e sui finanziamenti erogati;
- a garantire l'apporto della quota di cofinanziamento;
- a comunicare al GAL eventuali variazioni del progetto;
- a rendicontare le spese sostenute allegando copia dei provvedimenti di impegno, dei provvedimenti di liquidazione, copia conforme all'originale dei mandati di pagamento e delle fatture debitamente quietanzate; in caso di rendicontazione finale di opere pubbliche il beneficiario si impegna altresì ad allegare l'attestazione di regolare esecuzione dei lavori o l'eventuale collaudo, ai sensi delle normative vigenti, mediante l'invio del relativo certificato di regolare esecuzione dei lavori o dell'avvenuto collaudo, unitamente al quadro economico delle spese;
- a restituire al GAL le eventuali somme non utilizzate;
- garantire una azione di pubblicizzazione degli interventi nel rispetto della normativa comunitaria in materia di azioni informative e pubblicitarie sugli interventi dei Fondi Strutturali di cui al regolamento (CE) n. 1159/2000.

Il progetto, formulato secondo gli elementi sopra descritti, sarà inoltrato all'Organo Tecnico per l'istruttoria unitamente alla relazione sulle procedure ad evidenza pubblica utilizzate per la scelta del contraente ed alla bozza di convenzione tra i soggetti.

Trattandosi di azioni le cui modalità attuative prevedono, quale destinatario ultimo del finanziamento, un soggetto diverso dal Gal, la selezione dei destinatari ultimi ed i rapporti di impegno reciproco tra questi ed il GAL devono essere fondati su principi di trasparenza e correttezza amministrativa.

Principali fasi dell'istruttoria e dell'attuazione:

a. Individuazione dei destinatari delle iniziative: il GAL ha la competenza esclusiva nella individuazione dei soggetti attuatori, attraverso l'adozione di procedure di evidenza pubblica (avvisi pubblici), rese note alla cittadinanza ed ai soggetti potenzialmente interessati, con tutti i mezzi disponibili, prevedendo almeno l'affissione agli Albi Pretori degli Enti Locali del territorio interessato dal PSL e la pubblicazione sul sito web del GAL. Prima della pubblicazione gli avvisi devono essere approvati con delibera dell'Organo Decisionale del GAL.

Il bando (avviso pubblico) emanato dal GAL è finalizzato alla raccolta dei progetti da realizzare nell'ambito del proprio PSL. Il bando deve contenere gli elementi essenziali per consentire agli interessati di formulare una proposta d'intervento fattibile e coerente con le strategie del PSL. Le informazioni minime che devono essere indicate riguardano:

- riferimenti all'Iniziativa Comunitaria Leader+ ed alla Misura del PSL;
- nome, indirizzo e recapiti del GAL;
- finalità dell'intervento;
- riferimenti normativi;
- settore di intervento;
- delimitazione territoriale ed eventuale zonizzazione dell'intervento;
- categorie di soggetti destinatari dell'intervento;
- requisiti richiesti per l'ammissione a contributo;
- tipologia degli interventi ammissibili;
- entità totale dei contributi disponibili;
- categorie di spesa ammissibile;
- spesa massima ammissibile per ciascun intervento;
- eventuali limitazioni al costo massimo ammissibile per determinate categorie di spesa;
- tassi di contribuzione concedibili;
- modalità e termini per l'erogazione dei contributi concessi;
- durata massima per la realizzazione dell'intervento;
- modalità di articolazione della proposta (Piano d'intervento);
- i dati che i richiedenti devono indicare nella domanda di sostegno;
- priorità e modalità di selezione delle domande;
- modalità di presentazione delle domande;
- eventuali cause di esclusione;
- scadenza per la presentazione delle manifestazioni d'interesse, comunque non inferiore a trenta giorni dalla pubblicazione del bando;
- nome del referente del GAL cui rivolgersi per ottenere informazioni sul bando;
- richiesta di rilascio dell'autorizzazione al trattamento dei dati ai sensi della L. 675/96.

Inoltre il GAL dovrà mettere a disposizione di tutti i richiedenti le informazioni relative alle modalità di attuazione degli interventi ed in particolare le schede di misura del PSL relative all'intervento, nonché le presenti Procedure tecnico-amministrative per l'attuazione del Leader+.

b. Ricevimento e codifica dei progetti. Le proposte pervenute dovranno essere codificate e protocollate all'atto del ricevimento.

a. Istruttoria dei progetti. In sede di istruttoria il GAL deve verificare:

- la conformità al Piano di Sviluppo Locale ed al PLR approvati dalla Regione Sardegna;
- la conformità ai requisiti previsti dal bando cui si riferisce;
- l'ammissibilità e la congruità degli investimenti e delle spese previste ai sensi del Reg. CE n. 1145/03 e delle presenti Procedure.

L'istruttoria, come per il caso degli interventi a regia diretta da parte del GAL, prevede una prima fase (analisi formale) volta a verificare l'esistenza di requisiti essenziali richiesti con il bando, ed una successiva fase di valutazione (analisi di merito).

La selezione dei progetti da finanziare dovrà essere effettuata sulla base di criteri che siano in grado di assicurare i necessari requisiti di trasparenza e oggettività, e quindi siano:

- riferiti agli obiettivi specifici del Piano di Sviluppo Locale ed alle caratteristiche dell'area per cui i singoli progetti vengono proposti;
- chiaramente individuabili;
- facilmente quantificabili.

Per la selezione dei progetti, si dovrà tener conto dei seguenti criteri:

- il rispetto delle pari opportunità;
- caratteristiche del beneficiario: criteri qualitativi in grado di collegare le caratteristiche dei soggetti proponenti agli obiettivi generali e specifici del Programma;
- impatto occupazionale diretto e/o indiretto, sia in termini di mantenimento e/o stabilizzazione dei livelli occupazionali attuali, che di incremento dell'occupazione;
- per i progetti presentati da Enti Pubblici si dovrà tener conto della localizzazione ricadente in aree dove non sono stati finanziati altri interventi similari.

Chiusa l'analisi di merito dei progetti ed attribuiti i punteggi a ciascuna di queste sarà redatto, a cura della commissione esaminatrice, un verbale contenente la graduatoria delle proposte ammissibili ed un elenco delle proposte non ammissibili. I motivi di inammissibilità dovranno essere adeguatamente motivati per ciascuna proposta.

d. Approvazione ed impegno di spesa. Il GAL approva con delibera dell'Organo Decisionale il progetto elaborato in accordo con il soggetto attuatore e ne cura la pubblicazione all'albo dei Comuni ricadenti nel territorio di propria competenza, sul proprio sito web e su almeno un altro mezzo di ampia diffusione nel territorio interessato. La delibera di approvazione del progetto e di concessione dei contributi dovrà contenere:

- il nominativo del soggetto attuatore, il titolo del progetto, l'importo totale ammesso e l'ammontare dei contributi concessi.
- il riferimento al PSL, specificando la relativa Misura;

- il riferimento normativo eventuale;
- il riferimento all'elenco contenente le istanze istruite favorevolmente ed ammesse al finanziamento;
- la verifica della copertura finanziaria;
- le norme e le prescrizioni che regolano l'attuazione del progetto, ivi compresa la richiesta di una garanzia fidejussoria a copertura delle anticipazioni di contributo pubblico, se richieste dal destinatario;
- l'attestazione circa la regolarità e la legittimità dell'atto.

Per la formale assunzione dell'impegno di spesa il GAL approva con delibera dell'Organo Decisionale la proposta di convenzione da stipulare con il soggetto attuatore delegando alla firma il Rappresentante Legale. Tale convenzione, per essere vincolante, deve essere firmata per accettazione da parte del soggetto convenzionato.

La convenzione stabilisce le modalità di realizzazione degli interventi, i rapporti tra i contraenti per la realizzazione delle attività illustrate nel progetto in particolare per quanto riguarda gli impegni reciproci tra GAL e soggetto attuatore; la convenzione deve altresì contenere il riferimento all'ammontare complessivo degli interventi, il contributo pubblico concesso e la modalità di erogazione dello stesso. Il mancato rispetto dei termini e delle modalità di attuazione del progetto può determinare la revoca del contributo.

Fatta eccezione la fase relativa all'individuazione del soggetto destinatario/attuatore sopra riportata, le altre fasi procedurali di attuazione degli interventi in questione sono simili a quelle relative agli interventi a bando, e pertanto si rimanda ad esse.

9.2.4 Interventi a bando

Sono realizzati mediante bando pubblico tutti gli interventi presentati su iniziativa esterna riguardanti soggetti privati, società ed altri enti che risulteranno essere beneficiari.

Principali fasi dell'istruttoria e dell'attuazione:

- a. Individuazione dei destinatari delle iniziative "a bando". Il GAL ha la competenza esclusiva nella individuazione dei destinatari ultimi dei contributi, attraverso l'adozione di procedure di selezione di evidenza pubblica (bandi), rese note alla cittadinanza con tutti i mezzi disponibili, prevedendo almeno l'affissione agli Albi Pretori degli Enti Locali del territorio interessato dal PSL e la pubblicazione sul sito web del GAL.

Il GAL dovrà garantire, comunque, una pubblicizzazione degli interventi conformemente a quanto previsto dal Piano di Comunicazione del GAL e più in generale dal Reg. n. 1159/00.

Per l'effettuazione dell'istruttoria delle domande il Consiglio di Amministrazione del GAL può avvalersi di una Commissione tecnica di valutazione composta da esperti nei vari settori d'intervento interessati.

Il bando pubblico emanato dal GAL deve contenere almeno i seguenti elementi:

- riferimenti all’Iniziativa Comunitaria Leader+ ed alla Misura del PSL;
- nome, indirizzo e recapiti del GAL;
- finalità dell’intervento;
- riferimenti normativi;
- settore di intervento;
- delimitazione territoriale ed eventuale zonizzazione dell’intervento;
- soggetti destinatari dell’intervento;
- requisiti richiesti per l’ammissione a contributo;
- tipologia degli interventi ammissibili;
- entità totale dei contributi disponibili;
- categorie di spesa ammissibile;
- spesa massima ammissibile per ciascun intervento;
- eventuali limitazioni al costo massimo ammissibile per determinate categorie di spesa;
- tassi di contributi concedibili;
- modalità e termini per l’erogazione dei contributi concessi;
- durata massima per la realizzazione dell’intervento;
- limiti e modalità per la presentazione di varianti;
- eventuale cumulabilità del finanziamento con altri interventi del PSL;
- informazioni relative all’eventuale applicazione di un regime di aiuti in deroga “de minimis”;
- i dati che i richiedenti devono indicare nella domanda di sostegno;
- priorità e modalità di selezione delle domande;
- modalità di presentazione delle domande;
- eventuali cause di esclusione;
- scadenza per la presentazione delle domande, comunque non inferiore a trenta giorni dalla pubblicazione del bando;
- nome del referente del GAL cui rivolgersi per ottenere informazioni sul bando;
- richiesta di rilascio dell’autorizzazione al trattamento dei dati ai sensi della L. 675/96.

Il GAL potrà ammettere a finanziamento le domande di sovvenzione solo se conformi ai criteri e alle procedure definite dai bandi nel rispetto delle normative comunitarie, nazionali, regionali e delle presenti Procedure.

- b. Ricevimento e codifica delle istanze. Le istanze pervenute dovranno essere codificate e protocollate all’atto del ricevimento.
- c. Istruttoria dei progetti. In sede di istruttoria dei progetti il GAL deve verificare:
- la conformità al Piano di Sviluppo Locale approvato dalla Regione Sardegna;
 - la conformità ai requisiti previsti dal bando cui si riferisce;
 - l’ammissibilità e la congruità degli investimenti e delle spese previste ai sensi del Reg. CE n. 1145/03 e delle presenti Procedure.

L’istruttoria prevede una prima fase (analisi formale) volta a verificare l’esistenza di requisiti essenziali richiesti con il bando, ed una successiva fase di valutazione (analisi di merito).

Per la selezione dei progetti, si dovrà tener conto dei seguenti criteri:

- il rispetto delle pari opportunità;
- caratteristiche del beneficiario: criteri qualitativi in grado di collegare le caratteristiche dei soggetti proponenti agli obiettivi generali e specifici del Programma;
- sostegno all'occupazione, sia in termini di mantenimento e/o stabilizzazione dei livelli occupazionali attuali, che di incremento dell'occupazione; nel caso di regimi di aiuto alle imprese, caratteristiche anagrafiche del richiedente, per agevolare la nuova imprenditoria giovanile e femminile;
- per i progetti presentati da Enti Pubblici si dovrà tener conto della localizzazione ricadente in aree dove non sono stati finanziati altri interventi simili.

Chiusa l'analisi di merito dei progetti ed attribuiti i punteggi a ciascuno di questi sarà redatto, a cura della commissione esaminatrice, un verbale contenente la graduatoria delle istanze ammissibili ed un elenco delle istanze non ammissibili. I motivi di inammissibilità dovranno essere adeguatamente motivati per ciascuna istanza.

d. Approvazione ed impegno di spesa: l'Organo Decisionale del Gal deve approvare:

- gli elenchi delle istanze finanziate;
- gli elenchi delle istanze ammesse ma non finanziate per carenza di fondi;
- gli elenchi delle istanze non ammesse, con sintetica motivazione.

Il GAL è obbligato a comunicare l'esito dell'istruttoria:

- ai titolari delle istanze finanziate con Raccomandata a/r;
- ai titolari delle istanze ammissibili ma non finanziate con affissione della graduatoria presso gli albi pretori dei comuni appartenenti e pubblicazione sul sito del GAL ed eventualmente della Regione Sardegna;
- ai titolari delle istanze non ammesse, con affissione della graduatoria presso gli albi pretori dei comuni appartenenti e pubblicazione sul sito del GAL ed eventualmente della Regione Sardegna.

Il destinatario dovrà comunicare al GAL, entro cinque giorni dalla data di ricevimento della Raccomandata, l'accettazione del contributo.

La delibera di approvazione del progetto e di concessione dei contributi dovrà contenere:

- il nominativo del beneficiario, il titolo del progetto, l'importo totale ammesso e l'ammontare dei contributi concessi.
- il riferimento al PSL, specificando la relativa Misura;
- il riferimento normativo eventuale;
- il riferimento all'elenco contenente le istanze istruite favorevolmente ed ammesse al finanziamento;
- la verifica della copertura finanziaria;

- norme e le prescrizioni che regolano l'attuazione del progetto, ivi compresa la richiesta di una garanzia fidejussoria a copertura delle anticipazioni di contributo pubblico, se richieste dal destinatario;
- l'attestazione circa la regolarità e la legittimità dell'atto.

Il GAL deve fissare il termine entro il quale la graduatoria rimane aperta per consentire di utilizzare le risorse rese disponibili, a seguito di economie e/o rinunce da parte di beneficiari, ammettendo al finanziamento le domande inserite in graduatoria utile, e fermo restando quanto previsto sulle possibilità di modifica dei PSL al capitolo 5 delle presenti Procedure.

Riguardo alla formale assunzione degli impegni di spesa, si precisa che nel caso di regimi d'aiuto, gli impegni derivano dagli atti amministrativi di concessione degli aiuti in favore degli aventi diritto; per le altre misure derivano dalle obbligazioni giuridicamente vincolanti assunte con contratti privatistici di concessione dei lavori da parte del GAL.

Nel caso di **regimi d'aiuto**, il GAL approva con delibera dell'Organo Decisionale la graduatoria dei progetti ammissibili e ne cura la pubblicazione all'albo dei Comuni ricadenti nel territorio di propria competenza, sul proprio sito web se esistente e/o il sito della Regione Sardegna e su almeno un altro mezzo di ampia diffusione nel territorio interessato.

Nei casi in cui **non sono previsti regimi d'aiuto**, il GAL, ai fini della formale assunzione dell'impegno di spesa nei confronti del destinatario deve inoltre approvare con delibera dell'Organo Decisionale l'atto di concessione, delegando alla firma il Rappresentante Legale. Per essere vincolante, tale atto deve essere firmato per accettazione da parte del soggetto finanziato.

e. Provvedimento di concessione: impegni ed obblighi reciproci

- impegni del destinatario: i destinatari ultimi, cui è assegnato il contributo, sono tenuti a rilasciare formale dichiarazione resa ai sensi di legge in cui si impegnano a:
 - non richiedere altro finanziamento pubblico per la realizzazione dello stesso progetto;
 - nel caso di interventi per i quali si applica la regola de minimis, informare il GAL sui contributi eventualmente ricevuti in base a tale deroga nei tre anni precedenti alla data di presentazione della domanda;
 - realizzare quanto ammesso a contributo in modo assolutamente conforme al progetto approvato, accettando e rispettando le prescrizioni e la tempistica fornite dal GAL, nel rispetto delle normative comunitarie nazionali e regionali vigenti in materia di ammissibilità delle spese;
 - richiedere espressa autorizzazione del Gal ad apportare eventuali variazioni al progetto approvato e/o a comunicare tempestivamente al GAL eventuali rinunce o il verificarsi di eventi che non consentano la regolare realizzazione dell'intervento nei tempi e/o modalità approvati;
 - gestire, su idonei capitoli di bilancio, i fondi relativi al progetto nel caso in cui trattasi di Enti Pubblici;

- relazionare sull'andamento del progetto al GAL periodicamente indicando l'avanzamento procedurale, fisico e finanziario del progetto;
- rendicontare dettagliatamente tutti gli elementi necessari alla chiusura del progetto e alla relativa definizione del contributo da erogare;
- richiedere l'accertamento finale del GAL entro quindici giorni dalla conclusione dei lavori;
- accettare il controllo da parte degli organi competenti ai vari livelli sull'attuazione e sui finanziamenti erogati, permettere i sopralluoghi e i controlli da parte del personale del GAL e degli Enti competenti;
- conservare, per un periodo di almeno tre anni dalla data dell'accertamento finale dei lavori, tutti i documenti giustificativi di spesa e i relativi movimenti bancari;
- comunicare al GAL ogni variazione o modifica della propria struttura societaria od organizzativa;
- assumersi ogni responsabilità per eventuali danni a persone o cose causati eventualmente quale conseguenza della realizzazione delle opere ammesse a contributo;
- fornire al GAL idonea garanzia fidejussoria a fronte di anticipazioni del contributo pubblico eventualmente richieste (ad eccezione degli enti pubblici);
- non distogliere dalla destinazione prevista nel progetto approvato le opere realizzate o le attrezzature acquistate per un periodo di almeno 5 anni dalla data di accertamento finale da parte del GAL dei lavori eseguiti;
- restituire su motivata richiesta del GAL, gli eventuali fondi indebitamente ricevuti;
- garantire una azione di pubblicizzazione degli interventi nel rispetto della normativa comunitaria in materia di azioni informative e pubblicitarie sugli interventi dei Fondi Strutturali di cui al Regolamento (CE) n. 1159/2000.

Il GAL, invece, si impegna dichiarandolo nell'atto di concessione a:

- supportare, nell'ambito delle proprie competenze, il destinatario ultimo nelle procedure finalizzate all'ottenimento del contributo dall'inizio lavori alla determinazione del saldo;
- predisporre la liquidazione dei finanziamenti concessi secondo le modalità previste dalle presenti procedure e di eventuali successive disposizioni emanate dall'Autorità di Gestione;
- comunicare al destinatario ultimo tutte le informazioni relative alle procedure attivate in suo favore.

Tutte queste condizioni devono risultare da dichiarazioni rese dai destinatari ultimi e nei provvedimenti di concessione del GAL. In tali atti devono essere indicati chiaramente, anche, i termini perentori di inizio e fine lavori, da rispettarsi scrupolosamente da parte del destinatario ultimo, o nei casi previsti anche dai GAL attuatori di progetti.

- f. Realizzazione intervento: la realizzazione degli interventi dovrà essere conforme a quanto approvato dal Gal.
- g. Sorveglianza del GAL: il GAL, attraverso una costante attività di sorveglianza dovrà assicurare, nel corso della realizzazione degli interventi, che i destinatari realizzino gli interventi finanziati in osservanza delle norme comunitarie, nazionali e regionali, secondo le indicazioni e gli obiettivi contenuti nel PSL.
- h. Varianti: eventuali varianti ai progetti/interventi devono essere formalmente richieste al GAL e da questo espressamente autorizzate, fermo rimanendo che la loro articolazione lasci invariata la finalità originaria del progetto e il limite massimo di investimento ammesso. Le varianti possono interessare le seguenti categorie:
- modifica di ragione sociale del destinatario;
 - sostituzione del fornitore;
 - modifiche della tipologia d'investimenti, se necessarie per migliorare l'efficacia e/o l'efficienza dello stesso (nuove tecnologie, economicità dell'investimento ecc);
 - rimodulazione tra le voci di costo previste;
 - proroga della data ultimazione lavori.

Per maggiori dettagli si rimanda a quanto indicato nel caso degli interventi a regia diretta.

- i. Proroghe nell'esecuzione dei progetti: scaduti i termini fissati nell'atto di concessione del contributo per l'esecuzione e conclusione dei progetti, i beneficiari devono presentare entro il termine perentorio di 30 giorni, la domanda di accertamento di regolare esecuzione del progetto stesso, corredata dalla documentazione di rito prevista per la rendicontazione delle spese.

Nel caso in cui i beneficiari non provvedano, entro il termine predetto, a chiedere l'accertamento o ad avanzare motivate istanze di proroga, i provvedimenti di concessione devono essere senz'altro revocati.

Le richieste di proroga dovranno essere giustificate da validi e controllabili motivi dal cui esame dovrà risultare evidente, in ogni caso, la volontà del beneficiario ad eseguire il progetto in un successivo ragionevole lasso di tempo.

L'avvenuta concessione della proroga richiesta, non potrà comunque rappresentare titolo di per se stesso sufficiente per richiedere la revisione dei prezzi vigenti all'atto dell'approvazione degli elaborati progettuali.

Il GAL potrà concedere una sola proroga salvo casi eccezionali. Le richieste di proroga potranno essere accolte purché non comportino modifiche al piano finanziario annuale e non compromettano il raggiungimento degli obiettivi di spesa fissati nel piano finanziario del PSL. La richiesta di variante/proroga adeguatamente motivata deve essere trasmessa a mezzo Raccomandata con ricevuta di ritorno. Il GAL, a seguito di opportune verifiche, approva o meno, con delibera dell'Organo Decisionale, la variante/proroga e comunica entro quindici giorni la concessione/non concessione della variante/proroga a mezzo Raccomandata con ricevuta di ritorno.

j. Accertamenti parziali e finali degli investimenti effettuati:

- accertamenti in corso d'opera: qualora espressamente previsto dal bando e dal provvedimento di concessione/convenzione, il destinatario può richiedere, ai fini dell'erogazione di acconti di contributo pubblico, un accertamento sullo Stato d'Avanzamento dei Lavori effettuati, per la verifica dell'ammissibilità delle spese sostenute e la regolarità dei lavori eseguiti. La richiesta, a firma del destinatario del finanziamento (Rappresentante Legale nel caso di persona giuridica), deve essere documentata secondo un modello nel quale vengano riepilogati gli estremi delle fatture e dei pagamenti effettuati. La documentazione di spesa deve altresì essere prodotta in copia conforme al Gal. Il GAL, entro 15 giorni dalla data della richiesta, dovrà effettuare l'accertamento;
- accertamenti di fine lavori: entro quindici giorni dalla conclusione dei lavori, i destinatari ultimi dei contributi devono richiedere al GAL l'accertamento finale dei lavori per la verifica dell'ammissibilità delle spese sostenute e della regolarità dei lavori eseguiti, allegando nel caso di opere strutturali la dichiarazione di ultimazione e regolare esecuzione dei lavori da parte del Direttore Lavori.

Ove i destinatari non provvedano a fare domanda di accertamento finale di regolare esecuzione delle opere, entro il termine predetto, o ad avanzare motivate istanze di proroga, il provvedimento di concessione del finanziamento può essere revocato dal GAL.

Secondo le modalità previste dalle Procedure nel capitolo dei controlli, il GAL entro quindici giorni dalla data di ricevimento della richiesta del destinatario, deve effettuare l'accertamento:

- verificando la corrispondenza al progetto approvato di quanto realizzato e delle spese sostenute nonché la funzionalità dell'intervento stesso e la presenza delle necessarie autorizzazioni previste dalle norme vigenti;
- verificando la presenza dei giustificativi di pagamento che attestano che le spese sono state effettivamente sostenute;
- annullando gli originali dei giustificativi di spesa con apposito timbro recante l'indicazione del Programma Leader+, del PSL, della Misura e dell'importo accertato;
- verificando il rispetto degli obblighi di pubblicità previsti dal Reg. CE n. 1159/00.

Al termine dell'accertamento, il tecnico incaricato dal GAL di effettuare i controlli, redige il verbale conclusivo, che deve essere tenuto agli atti per almeno tre anni dalla data di conclusione dei lavori.

- k. Modalità di erogazione dei contributi. Il GAL, su esplicita richiesta, può anticipare ai destinatari ultimi, dopo la stipula del provvedimento di concessione e l'inizio dei relativi lavori, fino al 50% del contributo previsto.

Nel caso di regimi di aiuto alle imprese, il GAL prima di disporre le liquidazioni deve acquisire una dichiarazione del titolare in cui si attesta che il progetto per il quale beneficia di contributi LEADER+ non gode di nessuna altra agevolazione finanziaria pubblica. Negli altri casi i destinatari ultimi devono indicare le origini dei fondi impiegati per il cofinanziamento delle opere ammesse a contributo.

Il saldo relativo può avvenire solo dopo il termine dei lavori e l'accertamento finale effettuato dal GAL.

Gli Enti Pubblici ai sensi del Reg. n. 448/01 (recante disposizioni di applicazione del Regolamento CE n. 1260/99 per quanto riguarda la procedura relativa alle rettifiche finanziarie) devono impegnarsi con il GAL a garantire la pronta restituzione (entro trenta giorni) dei contributi eventualmente ricevuti indebitamente.

Nel caso di mancato rispetto degli impegni da parte del destinatario ultimo, il GAL deve revocare i contributi concessi e richiedere all'interessato la restituzione degli anticipi eventualmente già ricevuti entro un termine stabilito (massimo di trenta giorni); qualora il destinatario non aderisca a tale richiesta entro i termini stabiliti il GAL procederà al recupero delle somme dovute anche tramite escussione della garanzia fidejussoria (se richiesta).

9.2.5 Interventi a regia GAL con procedura a invito

Per quanto concerne questa tipologia di interventi il GAL individua i possibili soggetti dell'operazione definendo congiuntamente le caratteristiche dell'intervento; a tal fine il GAL tramite bando ad evidenza pubblica selezionerà i soggetti potenzialmente interessati, di norma Enti Locali ed altri soggetti pubblici, invitandoli a presentare studi di fattibilità progetti di massima, corredati dalla relativa documentazione a supporto con caratteristiche analoghe a quelle richieste al GAL per i progetti a regia.

I criteri di valutazione e selezione dovranno consentire di selezionare gli studi e i progetti più aderenti agli obiettivi del PSL e alle esigenze di attuazione; sulla base delle valutazioni il CdA stilerà ed approverà una graduatoria aperta dalla quale saranno identificati in ordine decrescente i progetti ammissibili fino alla concorrenza delle risorse ammissibili.

L'invito avrà un contenuto analogo a quello di un bando pubblico e verrà istruito dall'Organo Tecnico secondo le modalità utilizzate per gli interventi a bando. Le procedure di selezione riguardanti la scelta dei soggetti attuatori degli interventi e di tutto il Programma dovranno riferirsi alle norme comunitarie e nazionali sugli appalti pubblici ed essere dunque di evidenza pubblica garantendo trasparenza, concorrenza e pari opportunità di accesso.

10. Procedure di controllo

I controlli saranno effettuati nel modo seguente.

I GAL effettueranno l'accertamento e il controllo delle spese su tutti i progetti realizzati nell'ambito del proprio PSL.

In quanto responsabile dell'attuazione del PSL, il GAL è tenuto a mettere in atto un sistema di controllo degli interventi effettuati dai beneficiari finali tali da garantire il rispetto delle disposizioni contenute nel Reg. CE n. 438/2001.

All'interno del PSL il GAL codifica l'iter dei progetti e definisce una pista di controllo in grado di verificare la rispondenza tra quanto realizzato e il progetto approvato, nonché la regolarità della spesa.

In particolare il GAL deve:

- documentare le fasi di istruttoria tecnico-amministrativa dei progetti dotandosi di apposita modulistica da portare a conoscenza degli utenti prima della presentazione dei progetti;
- identificare i responsabili per ogni fase procedurale;
- utilizzare un apposito sistema contabile in grado di codificare e registrare ogni pagamento effettuato, sulla base della documentazione giustificativa probante la spesa sostenuta secondo le indicazioni contenute nelle Linee Guida del Ministero dell'Economia e delle Finanze;
- assicurare la disponibilità di tutti i documenti procedurali e i giustificativi di spesa presso la propria sede legale o operativa con il necessario supporto tecnico-logistico per le verifiche e i sopralluoghi di livello superiore.

L'Autorità di Gestione, per effettuare i controlli ordinari "di primo livello" di sua competenza, si avvarrà di una Commissione Tecnica-Amministrativa nominata dalla Giunta Regionale.

Tale Commissione sarà costituita da funzionari regionali e/o degli Enti strumentali che rispondono alle competenze specifiche ed alla natura degli interventi oggetto del controllo e della verifica. Essa effettuerà sia il controllo delle spese sui progetti attuati da soggetti terzi ai quali è stato concesso un sostegno finanziario, sia l'accertamento e il controllo sui progetti attuati direttamente dai GAL, sia sulle spese di funzionamento e gestione dei GAL stessi.

I suddetti controlli saranno effettuati presso ciascun GAL almeno due volte all'anno, entro i mesi di Giugno e Dicembre.

In conformità al Regolamento CE n. 438/2001, i controlli di secondo livello saranno effettuati dall'Ufficio apposito istituito presso il Servizio Ispettivo Regionale, che verificherà la correttezza amministrativa e contabile dell'operato del GAL e degli altri soggetti coinvolti nell'attuazione del LEADER+.

10.1. Le attività di controllo

Per la totalità delle spese sostenute il GAL dovrà conservare presso la propria sede tutti i documenti elencati al paragrafo “*Documentazione tecnico-amministrativa*”, raggruppati per misura, azione, intervento.

Ai fini dell'accertamento delle spese effettuate, il GAL dovrà verificare i seguenti aspetti:

Aspetti procedurali

- se trattasi di società o Enti pubblici, che le disposizioni relative agli impegni ed alle spese siano state regolarmente assunte con delibera dell'Organo Decisionale;
- che le procedure volte all'identificazione dei fornitori siano conformi ai principi della trasparenza e della libera concorrenza.

Aspetti tecnico-amministrativi

- se vi siano eventuali variazioni della struttura societaria o organizzativa che modifichino i requisiti soggettivi del destinatario;
- l'insussistenza delle cause di decadenza, divieto o sospensione previste dalla L. 575/65 e dall'art. 4 del D.Lgs. 490/94 (cd antimafia) nella composizione dell'Organo Decisionale (se persona giuridica);
- che siano prodotte tutte le autorizzazioni necessarie per lo svolgimento dell'intervento;
- che i documenti giustificativi delle spese effettuate (fatture, ricevute ecc) siano conformi rispetto a quanto realizzato; siano effettivamente pertinenti al progetto finanziato; siano ammissibili sulla base delle indicazioni di cui al Reg n. CE 1145/03; siano regolari dal punto di vista fiscale e contabile.

Aspetti finanziari

- che sia stata regolarmente spesa la quota di cofinanziamento privato;
- che siano presenti i giustificativi di pagamento che attestano le spese effettivamente sostenute (bonifici, mandati di pagamento con timbro dell'istituto di credito, quietanza liberatoria del fornitore, resa ai sensi dell'art. 47 DPR 28 dicembre 2000, n. 445).

Realizzazione interventi

- che il progetto realizzato sia corrispondente a quanto approvato;
- che le spese sostenute siano funzionali all'intervento stesso;
- che siano state rispettate le norme comunitarie in materia di azioni informative e pubblicitarie sugli interventi dei Fondi Strutturali di cui al Regolamento (CE) n. 1159/2000.

Riguardo alle attività di controllo svolte dal GAL sulle spese effettuate dagli attuatori e/o destinatari degli interventi dovrà essere adottata la seguente procedura:

- ✓ il soggetto attuatore e/o destinatario avanza al GAL una richiesta formale per la verifica tecnico-amministrativa delle spese effettuate elencando, in un apposito modulo, gli estremi delle spese, allegando copia conforme dei documenti di spesa;
- ✓ entro 15 giorni dalla richiesta il GAL, attraverso un tecnico incaricato, effettua la verifica tecnico-amministrativa e di merito sulle attività svolte;
- ✓ i destinatari ultimi dovranno esibire al GAL, durante i controlli, le fatture originali, prescritte dal provvedimento di concessione, bolle di accompagnamento o altri eventuali documenti giustificativi dell'avvenuto pagamento, che saranno esaminati e timbrati, congiuntamente alle copie autentiche;
- ✓ effettuata la verifica, il tecnico incaricato redige il verbale di accertamento dal quale risulti l'attività svolta, la spesa accertata e le eventuali spese non ammesse (con adeguata motivazione) e la quota di contributo pubblico relativa alle spese accertate. Sulla scorta del suddetto verbale, l'Organo Decisionale del GAL liquida la quota di contributo pubblico ed eventualmente svincola la fidejussione richiesta fino al valore della quota pubblica sulla spesa accertata;
- ✓ copia del verbale e della delibera di liquidazione vanno trasmesse al destinatario;
- ✓ il GAL ed i destinatari ultimi dovranno conservare, per un periodo minimo di tre anni dopo la chiusura del Programma, la documentazione relativa ai singoli progetti finanziati e renderla disponibile per eventuali controlli;
- ✓ su apposita modulistica, il GAL riepiloga l'importo delle quote di contributo pubblico liquidate al destinatario a titolo di acconto e/o di saldo.

Il GAL dovrà dare tempestiva comunicazione all'Autorità di Gestione delle irregolarità/errori riscontrati a seguito delle attività di controllo ordinario.

Una volta accertate le spese sostenute, il GAL dovrà rendicontare le stesse all'Autorità di Gestione, secondo i tempi e le modalità indicate al paragrafo 4.1. A tal fine, su apposita modulistica, il GAL dovrà:

- ✓ riepilogare, utilizzando un apposito software messo a disposizione dall'Autorità di Gestione, le informazioni relative a ciascun pagamento (erogazione di contributi pubblici) effettuati, ed in particolare:
 - estremi del progetto/intervento (codice progetto/intervento, data di approvazione, soggetto destinatario, causale, importo al netto ed al lordo dell'IVA);
 - estremi dei documenti di spesa (numero identificativo, data di emissione, soggetto emittente, causale, importo netto e al lordo di IVA);
 - estremi del pagamento (mezzo utilizzato, numero identificativo, data del pagamento, importo di cui si chiede l'ammissibilità).

Le informazioni relative a ciascun intervento vanno riepilogate per beneficiario/misura;

- ✓ inoltrare all’Autorità di Gestione la modulistica prodotta dal software;
- ✓ l’Autorità di Gestione, attraverso la Commissione, avvia le attività di verifica tecnico-amministrativa e di merito sulle attività svolte. In particolare, saranno oggetto di verifica i pagamenti effettuati dal GAL e le spese effettuate dai destinatari ultimi;
- ✓ effettuata la verifica, la Commissione redige un verbale di accertamento dal quale risulti l’attività svolta, la spesa accertata e le eventuali spese non ammesse (con adeguata motivazione) nonché la quota di contributo pubblico relativa alle spese accertate;
- ✓ copia del verbale e della delibera di liquidazione vanno trasmesse al GAL.

10.2. Documentazione tecnico-amministrativa ai fini dei controlli

Ai fini dei controlli ordinari di primo livello e di secondo livello, il GAL dovrà predisporre ed esibire i seguenti documenti:

A. Interventi a regia diretta da parte del GAL

A.1. Documentazione relativa alle procedure d’individuazione dei fornitori

- Documentazione relativa al bando e/o alla trattativa diretta;
- Testimonianza delle comunicazioni formali con i soggetti cui è stata formulata la richiesta (ricevute delle raccomandate, rapporti di trasmissione fax, protocollo in entrata ed in uscita);
- rapporto informativo sull’istruttoria e schede di valutazione;
- verbale di selezione e proposta di graduatoria;
- delibera del CdA di affidamento dell’incarico;
- lettera d’incarico/contratto/ordine d’acquisto controfirmato per accettazione.

A.2. Documentazione tecnica/fisica relativa alla realizzazione dei progetti

- relazioni tecniche, studi, analisi, verbali (qualsiasi documento prodotto dal fornitore, molto importanti quando si parla di attività “immateriali” quali consulenze e attività di assistenza tecnica). Nel caso di realizzazione di seminari e convegni, qualunque tipo di prodotto cartaceo quali inviti, manifesti, depliant, fotografie; nel caso di attività di assistenza tecnica, relazioni, rapporti periodici, verbali di sedute. Il materiale eventualmente prodotto (manuali, indagini, studi) deve essere formalmente trasmesso al GAL a cura del fornitore (lettera di accompagnamento, su carta intestata o con timbro, firmata);
- beni acquistati (salvo le spese di natura corrente e di cancelleria), quali arredi, PC (con annesse licenze d’uso del software). In questi casi, è necessario un verbale di consegna (o un DdT, se necessario) e/o di collaudo (ad esempio per i PC).

A.3. Documentazione amministrativa

- fatture, ricevute, buste paga, deleghe di pagamento per ritenute d'acconto, ricevute postali. Riguardo alle fatture per l'acquisto dei beni durevoli, la causale dovrà essere analitica. In tal senso si dovrà indicare con chiarezza l'oggetto dell'acquisto;
 - nel caso delle ritenute d'acconto, occorre allegare una dichiarazione da parte del Rappresentante Legale del GAL, resa ai sensi dell'art. 47 DPR 28 dicembre 2000, n. 445, dalla quale risultino i collaboratori cui la delega si riferisce, ed il relativo importo. Alla dichiarazione andrà allegato un prospetto riepilogativo dei collaboratori cui si riferisce, pro-quota, il pagamento. Tale prospetto è indispensabile quando la delega di pagamento si riferisce a prestazioni rientranti in interventi diversi (ad esempio, quando vengono liquidate, nello stesso mese, le ritenute per il coordinatore, il responsabile-amministrativo, i tecnici e i consulenti impegnati nella realizzazione di specifici interventi);
 - documentazione relativa all'accettazione, da parte del GAL, della prestazione/fornitura. Dovranno essere documentati gli atti con i quali il GAL valida l'operato del fornitore (verbale di controllo, delibera dell'Organo Decisionale o verbale del Responsabile Amministrativo);
 - documentazione relativa al pagamento. Nel caso di pagamento con assegno bancario, ammissibili solo nel caso previsto al paragrafo 4.3 delle presenti Procedure, questo deve essere non trasferibile ed è necessario produrre liberatoria del fornitore (dichiarazione del fornitore, resa ai sensi dell'art. 47 DPR 28 dicembre 2000, n. 445, nella quale lo stesso dichiara di essere stato regolarmente pagato, citando anche le modalità), allegando l'estratto conto.
Nel caso di pagamenti in contanti, consentiti solo nei casi previsti nei e con le modalità previste al suddetto paragrafo 4.3, occorre allegare l'estratto conto.
- Tutta la documentazione amministrativa va esibita in originale all'atto dei controlli ordinari e dei controlli di secondo livello.

A.4. Documentazione del fornitore

L'Amministrazione Regionale si riserva la facoltà di effettuare, anche a completamento dell'intervento e comunque entro tre anni dalla erogazione del saldo finale al GAL, verifiche a campione sulle attività effettivamente svolte dal fornitore del GAL.

B. Interventi in convenzione e interventi a bando

B.1. Documentazione relativa alle procedure d'individuazione dei destinatari

- copia del bando;
- delibera di approvazione del bando da parte dell'Organo Decisionale;
- copia del materiale con cui è stato pubblicizzato il bando (manifesti, estratti su quotidiani ecc);

- domanda di finanziamento prodotta dal beneficiario e tutti i documenti allegati, così come richiesti dal bando;
- verbale contenente gli esiti dell'analisi formale della documentazione tecnico-amministrativa;
- verbale di accertamento preventivo redatto da un tecnico nominato dal GAL;
- verbale di selezione redatto dalla Commissione, contenente la proposta di graduatoria dei progetti ammissibili e l'elenco dei progetti esclusi, con adeguata motivazione;
- delibera del CdA di approvazione della graduatoria e di concessione dei finanziamenti per i primi classificati;
- lettera di comunicazione ai beneficiari dei progetti finanziati riguardo gli esiti della graduatoria;
- convenzione e/o provvedimento di concessione controfirmato dal destinatario. Con la convenzione e/o il provvedimento di concessione il destinatario ed il GAL assumono obblighi e impegni reciproci. Il GAL è tenuto a vigilare sul rispetto degli obblighi assunti dai destinatari ultimi, anche mediante sopralluoghi e presa visione delle realizzazioni in corso d'opera.

B.2. Attività realizzate e documentazione tecnico/fisica relativa alla realizzazione

Il destinatario deve mettere a disposizione del GAL e delle commissioni preposte ai controlli successivi l'eventuale documentazione tecnica relativa alle attività realizzate. Nel caso di realizzazione di opere e di acquisto di beni materiali durevoli deve consentire, ai fini delle attività di sorveglianza e di controllo, l'accesso ai locali per le opportune verifiche. In particolare:

- riguardo ai beni materiali, a tutto il materiale durevole acquistato dovrà essere apposta una targhetta indicante la fonte del finanziamento (Iniziativa Comunitaria Leader+, Piano di Sviluppo Locale "nome PSL"¹);
- relazioni tecniche, studi, analisi e verbali prodotti dal fornitore, molto importanti quando si parla di attività "immateriale" quali consulenze, attività di assistenza tecnica ecc. Nel caso di realizzazione di seminari, convegni, ecc, qualunque tipo di prodotto cartaceo quali inviti, manifesti, depliant, fotografie ecc; nel caso di attività di assistenza tecnica, relazioni, rapporti periodici, verbali di sedute;
- beni acquistati (salvo le spese di natura corrente e di cancelleria), quali arredi, PC (con annesse licenze d'uso del software).

B.3. Documentazione amministrativa

Occorre distinguere la documentazione prodotta dal Gal da quella del destinatario.

¹ Indicare il nome del PSL

Documentazione GAL

- eventuali autorizzazioni di varianti proposte dal destinatario. In tal caso, dovrà essere esibita la delibera dell'Organo Decisionale, con la quale si approva la variante, nonché la comunicazione di autorizzazione al destinatario;
- delibere di approvazione di eventuali varianti;
- richiesta/e di liquidazione del contributo (acconto e/o saldo) da parte del destinatario;
- certificato di regolare esecuzione redatto dal tecnico collaudatore incaricato dal GAL;
- provvedimento di liquidazione della quota di contributo richiesta (in acconto o a saldo);
- mandato di pagamento al destinatario ed estratto conto;
- scheda riepilogativa nella quale indicare: importo del progetto, spesa effettuata, quota di contributo totale, importo speso dal beneficiario, relativa quota di contributo pubblico.

Documentazione destinatario

La documentazione relativa alle procedure d'individuazione del fornitore, ossia:

- computo metrico finale (se prevista la realizzazione di opere) con allegata relazione tecnica del direttore dei lavori;
- fatture, ricevute, buste paga, deleghe di pagamento per ritenute d'acconto, ricevute postali ecc. Riguardo alle fatture per l'acquisto dei beni durevoli, la causale dovrà essere analitica. In tal senso si dovrà indicare con chiarezza l'oggetto dell'acquisto;
- nel caso delle ritenute d'acconto, occorre allegare una dichiarazione da parte del Rappresentante Legale del GAL e/o del destinatario, resa ai sensi dell'art. 47 DPR 28 dicembre 2000, n. 445, dalla quale risultino i collaboratori cui la delega si riferisce ed il relativo importo. Alla dichiarazione andrà allegato un prospetto riepilogativo dei collaboratori cui si riferisce il pagamento. Tale prospetto è indispensabile quando la delega di pagamento si riferisce alle ritenute d'acconto relative alle prestazioni di più persone;
- e' necessario produrre quietanza liberatoria del fornitore (dichiarazione del fornitore, resa ai sensi dell'art. 47 DPR 28 dicembre 2000, n. 445, nella quale lo stesso dichiara di essere stato regolarmente pagato, citando anche le modalità).

Tutta la documentazione amministrativa va esibita in originale all'atto dei controlli ordinari e dei controlli di secondo livello.

10.3. Controlli successivi (di secondo livello)

I controlli di secondo livello effettuati prima, in itinere ed ex-post la conclusione del Leader+ sono ripartiti in modo uniforme su tutto il periodo di attuazione del Leader+, riguardano almeno il 5 % della spesa totale ammissibile e si basano su un campione rappresentativo delle

operazioni approvate, sulla base dei criteri di seguito indicati, fermo restando la possibilità di elevare ulteriormente la percentuale in considerazione degli esiti sul campione selezionato:

- I) l'esigenza di controllare operazioni di vario tipo e di varie dimensioni;
- II) gli eventuali fattori di rischio identificati dai controlli nazionali o comunitari o segnalati dalle Autorità di Pagamento;
- III) la concentrazione delle operazioni in capo a determinati organismi intermedi ovvero a determinati beneficiari finali, in modo che i principali organismi intermedi ed i principali beneficiari finali siano sottoposti almeno ad un controllo prima della conclusione di ciascun intervento.

Il GAL si deve dotare delle piste di controllo come previsto dal Reg. n. 438/2001 e dalle Linee Guida del Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica; i controlli effettuati sono volti a verificare:

- la concreta applicazione e l'efficacia dei sistemi di gestione e di controllo;
- la relativa concordanza con i pertinenti documenti giustificativi per un adeguato numero di registrazioni contabili, detenuti dagli organismi intermedi, dai beneficiari finali e dagli organismi o imprese che eseguono le operazioni;
- per un adeguato numero di voci di spesa, la conformità della loro natura e dei relativi tempi di esecuzione alle disposizioni comunitarie, al capitolato approvato per l'operazione ed ai lavori effettivamente eseguiti;
- la conformità della destinazione o della prevista destinazione dell'operazione a quella indicata nella richiesta di cofinanziamento comunitario;
- il rispetto dei limiti di cui all'articolo 29 del Regolamento (CE) n. 1260/1999 e di ogni altro limite imposto dalle disposizioni comunitarie applicabili ai contributi finanziari della Comunità, che devono essere corrisposti ai beneficiari finali senza decurtazioni o ritardi ingiustificati;
- l'effettiva disponibilità del pertinente cofinanziamento nazionale;
- la conformità delle operazioni cofinanziate alle norme e alle politiche comunitarie, ai sensi dell'articolo 12 del Regolamento (CE) n. 1260/1999.

Il campione, selezionato in base a criteri oggettivi, deve essere costituito in modo che a fine periodo il controllo abbia interessato un insieme di progetti per un ammontare pari ad almeno il 5% della spesa totale ammessa.

L'intensità del controllo può essere aumentata fino al 100% in base all'entità delle irregolarità riscontrate.

11. Attuazione dei progetti di cooperazione interterritoriale e transnazionale

Questo Asse verrà attuato successivamente all'approvazione dei Piani di Sviluppo Locale, con tempi e modalità d'attuazione specifici che permettano ai GAL di individuare i partner e le opportunità di cooperazione.

I progetti di cooperazione potranno essere a carattere interterritoriale, regionale o nazionale, o a carattere transnazionale.

Verranno ammessi al cofinanziamento progetti con un contributo pubblico non superiore a 250.000 € e una percentuale a carico del beneficiario non inferiore al 20% del costo totale.

L'iter attuativo viene definito come segue:

- emanazione di un bando con cui i GAL verranno invitati a presentare i progetti;
- selezione da parte del Comitato di Coordinamento Interassessoriale dei progetti ammessi a finanziamento;
- trasferimento delle risorse finanziarie annuali ai GAL secondo le modalità previste nell'Asse I.

11.1. Cooperazione interterritoriale, regionale o nazionale.

La cooperazione interterritoriale ha come obiettivo specifico di “favorire l'aggregazione in ambito regionale e nazionale tra territori rurali che presentino problematiche o potenzialità comuni” ed è finalizzata a realizzare azioni di cooperazione mediante azioni promozionali comuni, basate su un ampio partenariato in ambito regionale e nazionale nei campi della valorizzazione congiunta, riguardanti il patrimonio naturalistico e storico-culturale, la creazione di nuovi sbocchi commerciali per produzioni locali tipiche e di qualità, la realizzazione di prodotti o servizi comuni, l'utilizzazione di nuove tecnologie per l'organizzazione dei servizi.

I progetti di cooperazione interterritoriale presentati dai GAL dovranno essere coerenti con la strategia di sviluppo impostata nel proprio Piano di Sviluppo Locale, e rientrare all'interno del tema prioritario su cui il Piano di Sviluppo Locale è impostato.

A differenza dei progetti di cooperazione finanziati con la misura C di Leader II, nella sezione di sostegno alla cooperazione interterritoriale il progetto non potrà limitarsi alla sola circolazione di risorse o *know-how* esistenti tra i partner interessati, ma dovrà necessariamente prevedere come risultato finale la realizzazione congiunta di un'azione, possibilmente integrata in una struttura comune. Di conseguenza, le azioni di natura immateriale, quali quelle formative e lo scambio di *know-how*, potranno essere previste soltanto a supporto e accompagnamento alla realizzazione di un'azione concreta.

La cooperazione tra territori rurali quindi non si esaurisce nello scambio di esperienze, ma deve essere finalizzata alla costruzione di azioni e progetti comuni e alla promozione di nuove

dinamiche di sviluppo nei territori rurali. Per questo la Misura si pone come obiettivo l'incremento del valore aggiunto delle iniziative avviate dai GAL sul proprio territorio e l'aumento della capacità di elaborare e/o attuare progetti comuni.

Possono beneficiare del contributo comunitario soltanto gli interventi che interessano territori selezionati nell'ambito di Leader+. Le spese di animazione, tuttavia, sono ammissibili per tutti i territori interessati dalla cooperazione.

Non sono ammissibili i progetti limitati al solo scambio di esperienze, senza essere finalizzate alla costruzione di azioni e progetti comuni.

Soggetti destinatari dell'intervento

I beneficiari della cooperazione interterritoriale sono i Gruppi di Azione Locale selezionati nell'ambito di Leader+ appartenenti allo Stato Italiano, altri territori beneficiari dei Programmi Leader I e Leader II, oppure altri territori organizzati con l'impostazione di Leader.

I partner devono appartenere ad almeno due regioni differenti o ad almeno due GAL selezionati in ambito regionale.

Il progetto deve contenere una convenzione che definisca i rapporti e i reciproci impegni tra i partner coinvolti.

I partner devono individuare un soggetto capofila.

Zona ammissibile/zona geografica dell'intervento:

Aree ammissibili al Programma Regionale Leader+ per il periodo 2000-2006: potranno partecipare alla cooperazione interterritoriale anche territori selezionati nell'ambito di Leader I e Leader II nonché i territori rurali organizzati conformemente all'impostazione Leader e riconosciuti dalle autorità regionali o statali (Patti territoriali, gruppi di partner pubblici e/o privati).

La cooperazione può comunque avvenire:

- tra due o più territori selezionati nell'ambito di Leader+;
- tra almeno un territorio selezionato nell'ambito di Leader+ e territori selezionati nell'ambito di Leader I o Leader II, o altri territori rurali organizzati conformemente all'impostazione Leader e riconosciuti come tali dall'Italia o dalla Sardegna.

Tutti i territori partecipanti al progetto devono comunque appartenere allo Stato Italiano. Il partner capofila, dovrà essere necessariamente individuato fra i GAL selezionati nell'ambito di Leader+ - Asse I "Strategie pilota di sviluppo rurale a carattere territoriale e integrato". Esso sarà il responsabile amministrativo e finanziario del progetto e dei risultati.

Ai fini della eleggibilità delle spese, possono beneficiare del contributo a valere su Leader+ Sardegna solo gli interventi che interessano territori selezionati nell'ambito dell'Asse I dello stesso Programma. Possono essere altresì finanziati gli interventi che, pur essendo effettuati in un territorio più ampio di quello dei GAL selezionati nell'Asse I, risultano essere tecnicamente ed economicamente funzionali alla realizzazione degli obiettivi del progetto

complessivo di cooperazione. In ogni caso, le spese di animazione sono ammissibili per tutti i territori della Sardegna interessati dalla cooperazione.

Spese ammissibili e intensità degli aiuti:

Saranno ammesse attività dirette alla:

- a) valorizzazione comune del patrimonio naturalistico e storico-culturale;
- b) creazione di nuovi sbocchi commerciali per produzioni locali tipiche e di qualità mediante azioni promozionali comuni;
- c) realizzazione di prodotti o servizi comuni;
- d) utilizzazione di nuove tecnologie per l'organizzazione dei servizi;
- e) spese per gli interventi propedeutici alla realizzazione di azioni concrete comuni (consulenze specialistiche, viaggi e, in generale, per la definizione dei partenariati e del contenuto dei progetti di cooperazione interterritoriale).

La tipologia degli interventi è la seguente:

- animazione e assistenza tecnica per la definizione dei partenariati e del contenuto dei progetti;
- azioni comuni in relazione al tema catalizzatore sviluppato nei PSL nell'ambito degli interventi previsti dalle azioni comprese nelle misure 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 dell'Asse 1 del presente programma, che non prevedono la concessione di aiuti alle imprese.

Pertanto nessun aiuto di stato ai sensi dell'articolo 87.1 del Trattato CE sarà accordato in base a questa Azione.

Potranno essere ammessi al cofinanziamento progetti con un contributo pubblico non inferiore a 100.000 Euro e non superiore a 250.000 Euro.

Nel rispetto di quanto stabilito dal Regolamento (CE) n. 1685/2000 della Commissione del 28/07/2000 (in G.U.C.E. del 29.7.2000, n. L. 193), recante disposizioni di applicazione del regolamento (CE) n. 1260/1999 del Consiglio, per quanto riguarda l'ammissibilità delle spese concernenti le operazioni cofinanziate dai Fondi Strutturali, le spese ammissibili riguarderanno

- spese per consulenze specialistiche e missioni (spese di viaggio, vitto ed alloggio), relativamente alle tipologie di cui al primo alinea;
- spese relative agli interventi compresi all'interno delle azioni di cui alle misure 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 dell'Asse I, relativamente alle tipologie che non prevedono la concessione di aiuti alle imprese.

Intensità del contributo: le spese di animazione di cui al primo alinea sono ammissibili fino al 100% dell'importo totale; l'importo non potrà essere superare il 5% del costo totale del progetto, con un limite massimo di 5.000 Euro.

Per ciascuno degli interventi di cui al secondo alinea, valgono ovviamente i limiti di contributo e di spesa fissati nelle corrispondenti Misure 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 dell'Asse I.

Gli interventi di cui al punto e) sono finanziabili fino al 100% della spesa ammissibile entro un limite massimo di 10.000 € per ciascun intervento e comunque non superiori al 7,5% del costo totale.

Regime degli Aiuti

Nessun Aiuto di Stato sarà concesso ai sensi dell'art.87 del Trattato CEE o sarà accordato in base a questa Misura, in quanto gli interventi previsti sono di preminente interesse pubblico e vengono pertanto affidati a soggetti che non sono portatori di specifici interessi privati.

Criteri di selezione

La valutazione dei progetti sarà effettuata dalla Regione Sardegna (Autorità di Gestione), tramite il Comitato di Coordinamento Interassessoriale e sarà condotta secondo i seguenti criteri:

1. pertinenza della tematica trattata nel progetto rispetto alle strategie sviluppate a livello locale dai singoli partner. Per i GAL selezionati con Leader+ la pertinenza va riscontrata con la strategia ed il tema sviluppato nel Piano di Sviluppo Locale. Gli altri partner sono tenuti a presentare un curriculum, dal quale dovranno emergere le competenze acquisite in materia di cooperazione, nonché le attività svolte in tale settore, e, in particolare, le competenze e le attività sviluppate in relazione al tema e alle strategie individuate nel progetto presentato;
2. valore aggiunto effettivo che il progetto apporterà ai territori coinvolti in termini di valorizzazione delle priorità trasversali (creazione di occupazione, pari opportunità, ambiente, società dell'informazione) e miglioramento della competitività economica;
3. qualità del partenariato. Il contenuto della convenzione dovrà prevedere una chiara suddivisione dei ruoli e dei compiti, le scadenze e fasi temporali precise per la realizzazione del progetto, una scheda tecnica sintetica comune, le modalità di soluzione di eventuali conflitti, gli accordi finanziari dei soggetti coinvolti e le modalità di gestione delle risorse;
4. adeguatezza della ripartizione delle responsabilità decisionali, attuative e finanziarie tra i singoli partner rispetto alla realizzazione del progetto;
5. modalità di gestione delle attività realizzate una volta terminato il progetto e/o delle eventuali strutture messe in piedi;
6. coerenza del budget finanziario e della tempistica con le azioni da realizzare;
7. nel caso di territori più ampi di quelli dei GAL, verrà valutata la funzionalità tecnica ed economica dei territori non beneficiari dell'Asse I alla realizzazione degli obiettivi del progetto, nonché la dimostrazione della loro capacità di coprire i propri costi derivante da tale cooperazione.

11.2 Cooperazione transnazionale

La cooperazione transnazionale ha come obiettivo specifico di “favorire l’aggregazione in ambito transnazionale tra territori rurali che presentino problematiche o potenzialità comuni”. La misura è finalizzata a realizzare azioni di cooperazione mediante azioni promozionali comuni basate su un ampio partenariato in ambito transnazionale nei campi della valorizzazione congiunta riguardanti il patrimonio naturalistico e storico-culturale, la creazione di nuovi sbocchi commerciali per produzioni locali tipiche e di qualità, la realizzazione di prodotti o servizi comuni, l’utilizzazione di nuove tecnologie per l’organizzazione dei servizi.

La cooperazione tra territori rurali trova concreta applicazione nella realizzazione di un’iniziativa comune. Per ottenere ciò, l’obiettivo dell’azione deve essere quello di favorire la nascita di partenariati tra territori rurali appartenenti a più Stati membri o extra UE per incrementare il valore aggiunto delle iniziative promosse dai GAL sul proprio territorio, aumentare la progettualità e l’attuazione dei progetti.

Qualora un territorio selezionato nell’ambito di Leader+ avvii una cooperazione alle condizioni previste dalla presente sezione con un territorio di un paese terzo, organizzato conformemente all’impostazione Leader, le relative spese riguardanti il territorio Leader+ sono ammissibili. I progetti di cooperazione transnazionale dovranno essere comunque sottoposti preventivamente all’esame regionale, anche in vista di un’eventuale valutazione di

complementarità di dette iniziative rispetto al Programma d'Iniziativa Comunitaria Interreg III o altri programmi in essere.

Possono pertanto beneficiare del contributo comunitario soltanto gli interventi che interessano territori selezionati nell'ambito di Leader+.

Le spese di animazione sono ammissibili solo per i territori Leader+.

Non sono ammissibili i progetti limitati al solo scambio di esperienze, senza essere finalizzate alla costruzione di azioni e progetti comuni.

Soggetti destinatari dell'intervento

I beneficiari della cooperazione transnazionale sono i Gruppi di Azione Locale selezionati nell'ambito di Leader+ appartenenti ad almeno due Stati membri.

I partner devono appartenere ad almeno due Stati differenti di cui almeno uno appartenente all'UE.

Il progetto deve contenere una convenzione che definisca i rapporti e i reciproci impegni tra i partner coinvolti.

I partner devono individuare un soggetto capofila.

Per i partner extra UE il progetto dovrà contenere un curriculum riguardante la propria esperienza in termini di cooperazione e le competenze in relazione al progetto presentato.

Zona ammissibile/ zona geografica dell'intervento:

Aree ammissibili al Programma Regionale Leader + per il periodo 2000-2006.

Potranno partecipare anche territori extra-UE purché organizzati conformemente all'impostazione Leader e riconosciuti dalle autorità regionali o statali.

La cooperazione può avvenire:

- tra territori selezionati nell'ambito di Leader+ appartenenti ad almeno due Stati membri;
- tra almeno un territorio selezionato nell'ambito di Leader+ e altri territori rurali organizzati conformemente all'impostazione Leader appartenenti a Paesi extra-UE.

Ai fini della eleggibilità delle spese, possono beneficiare del contributo comunitario solo gli interventi che interessano territori selezionati nell'ambito di Leader+ Sardegna.

In ogni caso, il partner capofila sarà individuato tra i GAL selezionati nell'ambito di Leader+, Asse I "Strategie pilota di sviluppo rurale a carattere territoriale e integrato" e sarà responsabile amministrativo e finanziario del progetto e dei risultati.

pese ammissibili e intensità degli aiuti:

Saranno ammesse azioni dirette alla:

- a) valorizzazione comune del patrimonio naturalistico e storico-culturale;
- b) creazione di nuovi sbocchi commerciali per produzioni locali tipiche e di qualità mediante azioni promozionali comuni;
- c) realizzazione di prodotti o servizi comuni;
- d) utilizzazione di nuove tecnologie per l'organizzazione dei servizi;
- e) spese per gli interventi propedeutici alla realizzazione di azioni concrete comuni (consulenze specialistiche, viaggi e, in generale, per la definizione dei partenariati e del contenuto dei progetti di cooperazione interterritoriale).

Potranno essere ammessi al cofinanziamento progetti con un contributo pubblico non inferiore a 100.000 Euro e non superiore a 250.000 Euro.

Gli interventi di cui al punto e) sono finanziabili fino al 100% della spesa ammissibile entro un limite massimo di 10.000 € per ciascun intervento e comunque non superiori al 10% del costo totale.

Sono esclusi gli interventi diretti alla realizzazione delle infrastrutture ai sensi dell'art.37, punto2, del Reg.1257/99. Sono altresì esclusi gli interventi diretti alla promozione dei prodotti agricoli e della ricerca in agricoltura.

La tipologia degli interventi è la seguente:

- animazione e assistenza tecnica per la definizione dei partenariati e del contenuto dei progetti;
- azioni comuni in relazione al tema catalizzatore sviluppato nei PSL nell'ambito degli interventi previsti dalle azioni comprese nelle misure 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 dell'Asse 1 del presente Programma, che non prevedono la concessione di aiuti alle imprese.

Pertanto nessun aiuto di stato ai sensi dell'articolo 87.1 del Trattato CE sarà accordato in base a questa Azione.

Nel rispetto di quanto stabilito dal Regolamento (CE) n. 1685/2000 della Commissione del 28/07/2000 (in G.U.C.E. del 29.7.2000, n. L. 193), recante disposizioni di applicazione del regolamento (CE) n. 1260/1999 del Consiglio, per quanto riguarda l'ammissibilità delle spese concernenti le operazioni cofinanziate dai Fondi Strutturali, le spese ammissibili riguarderanno:

- spese per consulenze specialistiche e missioni (spese di viaggio, vitto ed alloggio) relativamente alle tipologie di cui al primo alinea ;
- spese relative agli interventi compresi all'interno delle azioni di cui alle misure 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 dell'Asse I, che non prevedono la concessione di aiuti alle imprese.

Intensità del contributo: le spese di animazione di cui al primo alinea sono ammissibili fino al 100% dell'importo totale; l'importo non potrà essere superare il 5% del costo totale del progetto, con un limite massimo di 5.000 Euro.

Per ciascuno degli interventi di cui al secondo alinea, valgono ovviamente i limiti di contributo e di spesa fissati nelle corrispondenti Misure 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 dell'Asse I.

Regime degli aiuti

Nessun Aiuto di Stato sarà concesso ai sensi dell'art.87 del Trattato CEE o sarà accordato in base a questa Misura, in quanto gli interventi previsti sono di preminente interesse pubblico e vengono pertanto affidati a soggetti che non sono portatori di specifici interessi privati.

Criteri di selezione

La valutazione dei progetti sarà effettuata dalla Regione Sardegna (Autorità di Gestione), tramite il Comitato di Coordinamento Interassessoriale e sarà condotta secondo i seguenti criteri:

1. pertinenza della tematica trattata nel progetto rispetto alle strategie sviluppate a livello locale dai singoli partner. Per i GAL selezionati con Leader+ la pertinenza va riscontrata con la strategia ed il tema sviluppato nel Piano di Sviluppo Locale. Gli altri partner sono tenuti a presentare un curriculum, dal quale dovranno emergere le competenze acquisite in materia di cooperazione, nonché le attività svolte in tale settore, e, in particolare, le competenze e le attività sviluppate in relazione al tema e alle strategie individuate nel progetto presentato;
2. valore aggiunto effettivo che il progetto apporterà ai territori coinvolti in termini di valorizzazione delle priorità trasversali (creazione di occupazione, pari opportunità, ambiente, società dell'informazione) e miglioramento della competitività economica;
3. qualità del partenariato. Il contenuto della convenzione dovrà prevedere una chiara suddivisione dei ruoli e dei compiti, le scadenze e fasi temporali precise per la realizzazione del progetto, una scheda tecnica sintetica comune, le modalità di soluzione di eventuali conflitti, gli accordi finanziari dei soggetti coinvolti e le modalità di gestione delle risorse;
4. adeguatezza della ripartizione delle responsabilità decisionali, attuative e finanziarie tra i singoli partner rispetto alla realizzazione del progetto;
5. modalità di gestione delle attività realizzate una volta terminato il progetto e/o delle eventuali strutture messe in piedi;
6. coerenza del budget finanziario e della tempistica con le azioni da realizzare;
7. nel caso di territori più ampi di quelli dei GAL, verrà valutata la funzionalità tecnica ed economica dei territori non beneficiari dell'Asse I alla realizzazione degli obiettivi del progetto, nonché la dimostrazione della loro capacità di coprire i propri costi derivante da tale cooperazione.

Ai GAL sarà fornito un supporto tecnico per porre in essere le attività relative alla ricerca dei partner e all'organizzazione dei primi incontri.

L'Autorità di Gestione si riserva di definire in sede di bando ulteriori criteri e requisiti al fine della presentazione e della gestione dei progetti di cooperazione.

Per quanto non contenuto nelle presenti Procedure tecnico-amministrative si rinvia al Programma LEADER+ Sardegna, al relativo Complemento di Programmazione e ai regolamenti comunitari pertinenti.
