

**Modifiche ed integrazioni all'Allegato B alla DGR n. 1214/2015****19 Sostegno allo sviluppo locale LEADER****19.4 Sostegno per i costi di gestione e animazione****19.4.1 Sostegno alla gestione e all'animazione territoriale del GAL****Sostituzione testo****Allegato tecnico 12.3 Impegni e prescrizioni operative**

Al secondo capoverso dell'aspetto d), viene sostituito il testo seguente:

ERRATA

Ai fini dell'attuazione degli obblighi di trasparenza contenuti nel D.lgs. n. 33/2013 ss.mm.ii., per le società e gli enti di diritto privato partecipati da pubbliche amministrazioni, salvi ulteriori obblighi derivanti dalla peculiare forma giuridica prescelta, il GAL è tenuto a rispettare almeno una serie di elementi minimi, per i quali viene fatto riferimento al quadro delineato all'allegato 1 della Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 dell'A.N.A.C.

CORRIGE

A fini dell'attuazione degli obblighi di trasparenza, il GAL è tenuto a rispettare gli elementi minimi previsti dal D. lgs. n. 33/2013 ss.mm.ii, se è in possesso dei requisiti richiesti per essere compreso nell'ambito soggettivo di applicazione.

Eliminazione testo**Allegato tecnico 12.3 Impegni e prescrizioni operative**

Al terzo capoverso dell'aspetto d), viene eliminato il testo seguente:

1) Pubblicità dei dati reddituali e patrimoniali relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico-amministrativo (art. 14, d.lgs. 33/2013)

L'obbligo di trasparenza dei dati reddituali e patrimoniali di cui all'art. 14, si considera assolto con la pubblicazione dei dati relativi ai soli componenti degli organi nominati o designati dalle amministrazioni partecipanti.

2) Pubblicità dei compensi relativi agli incarichi dirigenziali (art. 15, co. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013)

Fermi restando tutti gli altri obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 15, le società e gli enti pubblicano i compensi, comunque denominati, relativi agli incarichi dirigenziali conferiti in forma aggregata dando conto della spesa complessiva sostenuta ciascun anno, con l'indicazione dei livelli più alti e più bassi dei compensi corrisposti, salvo che la società o l'ente non provveda ad identificare chiaramente, nell'ambito della propria struttura, le articolazioni organizzative che svolgono attività di pubblico interesse.

In tale ultimo caso, per i dirigenti preposti alle predette articolazioni organizzative deve essere indicato il compenso da ciascuno di essi percepito.

3) Pubblicità dei compensi relativi agli incarichi di collaborazione e consulenza (art. 15, co. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013)

Fermi restando tutti gli altri obblighi di pubblicazione previsti, le società e gli enti pubblicano i compensi relativi agli incarichi di collaborazione o consulenza conferiti in forma aggregata dando conto della spesa complessiva sostenuta ciascun anno, con l'indicazione dei livelli più alti e più bassi dei compensi corrisposti, salvo che la società o l'ente non provveda ad identificare e distinguere chiaramente le consulenze e le collaborazioni connesse ad attività di pubblico interesse. In tale ultimo caso, deve essere indicato il compenso percepito da ciascun consulente o collaboratore.

4) Selezione del personale (art. 19, d.lgs. 33/2013)

Le società e gli enti pubblicano i regolamenti e gli atti generali che disciplinano la selezione del personale e i documenti e le informazioni relativi all'avvio di ogni singola procedura selettiva – avviso, criteri di selezione – e all'esito della stessa.

Tali modalità di pubblicazione tengono conto che in alcune società pubbliche, pur non essendo applicabili le norme che regolano i concorsi pubblici, vi è comunque l'obbligo, nel reclutare il personale, del rispetto dei



principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità (art. 18, co. 2, d.l. n. 112 del 2008, convertito in legge 6 agosto 2008, n. 133). Restano fermi gli obblighi di trasparenza relativi al bando e ai criteri di selezione per le società a cui si applica l'art. 18, co. 1, del citato decreto legge.

5) *Bilancio (art. 29, d.lgs. 33/2013)*

Le società e gli enti pubblicano, su base annuale, il bilancio consuntivo. Esso è reso disponibile in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche.

Sostituzione testo

Allegato tecnico **12.3 Impegni e prescrizioni operative**

Al quarto capoverso dell'aspetto d), viene sostituito il testo seguente:

ERRATA

Al fine di assicurare la necessaria informazione, comunicazione e pubblicità, privilegiando formule innovative e l'utilizzo delle ICT e della comunicazione internet, nel sito del GAL³⁴, oltre alle informazioni necessarie ai fini degli obblighi di pubblicità e trasparenza, relativi anche agli affidamenti di lavori, servizi e forniture e alle consulenze, devono essere pubblicate *almeno le informazioni relative a:*

- a) gli atti adottati,
- b) la gestione delle risorse,
- c) gli interventi attivati e le attività svolte,
- d) i compensi erogati,
- e) i risultati ottenuti e la ricaduta, anche in termini di valore aggiunto, della propria azione.

CORRIGE

Al fine di assicurare la necessaria informazione, comunicazione e pubblicità, privilegiando formule innovative e l'utilizzo delle ICT e della comunicazione internet, nel sito del GAL³⁴, oltre alle informazioni necessarie ai fini degli obblighi di pubblicità e trasparenza, relativi anche agli affidamenti di lavori, servizi e forniture e alle consulenze, devono essere pubblicate *almeno le informazioni relative a:*

- a) gli atti adottati (con particolare rilevanza agli atti aventi ad oggetto: selezione del personale, bilancio, appalti pubblici),
- b) la gestione delle risorse (con particolare riferimento all'avanzamento finanziario del PSL, che comprenda almeno le risorse messe a bando relative ai tipi di intervento, le risorse concesse e liquidate, con un aggiornamento almeno trimestrale),
- c) gli interventi attivati e le attività svolte (con particolare riferimento ai bandi pubblicati e alle attività di informazione e animazione svolte),
- d) i compensi erogati (con esplicita individuazione degli incarichi dirigenziali e degli incarichi di consulenza),
- e) i risultati ottenuti e la ricaduta, anche in termini di valore aggiunto, della propria azione (monitoraggio e valutazione dell'attuazione del PSL).

Integrazione testo

Allegato tecnico **12.3.2-Prescrizioni operative generali**

Paragrafo **2.8 Atti GAL**

Al punto 3b, prima dell'ultimo allinea, viene inserito il testo seguente:

- conferma dell'avvenuta approvazione del progetto di cooperazione dei partner che hanno sottoscritto l'accordo, da parte delle relative AdG, comprensiva dei riferimenti ai corrispondenti atti (nel caso di atto che approva un bando dell'azione attuativa comune 19.3.1)



2979ab18



Modifiche ed integrazioni all'Allegato E alla DGR n. 1214/2015**19 Sostegno allo sviluppo locale LEADER****19.3 Preparazione e realizzazione delle attività di cooperazione del GAL****19.3.1 Sostegno alla preparazione e realizzazione delle attività di cooperazione del GAL****Integrazione testo****INDICE**

Nell'indice, dopo il paragrafo 7.2, viene inserito il testo seguente:

7.3 procedura per l'istruttoria della domanda

Nell'indice, dopo il capitolo 12, viene inserito il testo seguente:

- 12.1 Allegato tecnico 1 – Frontespizio del Fascicolo di progetto
- 12.2 Allegato tecnico 2 - Schema di Scheda di Progetto
- 12.3 Allegato tecnico 3 – Schema di Accordo di cooperazione
- 12.4 Allegato tecnico 4 – Schema di Curriculum Partner NO GAL

Sostituzione testo**Paragrafo 4.2 Condizioni di ammissibilità degli interventi**

Al terzultimo capoverso, viene eliminato il punto v) e aggiornata la numerazione successiva, e viene quindi sostituito il testo seguente:

ERRATA

- v. grado di definizione e di concretezza delle operazioni programmate
- vi. rispetto dei limiti di spesa stabiliti dalla sottomisura
- vii. conformità e completezza dell'accordo di cooperazione, rispetto almeno agli elementi minimi previsti dallo schema approvato dalla Regione.

CORRIGE

- v. rispetto dei limiti di spesa stabiliti dalla sottomisura
- vi. conformità e completezza dell'accordo di cooperazione, rispetto almeno agli elementi minimi previsti dallo schema approvato dalla Regione.

Sostituzione testo**Paragrafo 4.2 Condizioni di ammissibilità degli interventi**

Alla fine del paragrafo, capoverso finale, viene sostituito il testo seguente:

ERRATA

Il progetto approvato può prevedere eventuali modifiche ed integrazioni coerenti con le procedure generali del PSR o ammesse comunque ai fini del presente intervento. Qualora tali modifiche ed integrazioni riguardino la composizione del partenariato o la realizzazione dell'azione attuativa comune, devono essere comunque assicurate le seguenti condizioni:

- i. numero minimo di GAL partecipanti (partner del progetto)
- ii. compatibilità con quanto stabilito nell'Accordo di cooperazione
- iii. rispetto del termine generale per la conclusione degli interventi
- iv. in caso di recesso/rinuncia da parte del GAL capofila, il ruolo di soggetto capofila deve essere assunto da uno dei GAL partner, assicurando il mantenimento dei requisiti generali del progetto.



2979ab18



CORRIGE

Eventuali modifiche ed integrazioni del progetto devono essere coerenti con le disposizioni degli IPG ed ammissibili ai fini del presente intervento, assicurando comunque le seguenti condizioni:

- i. numero minimo di GAL partecipanti (partner del progetto)
- ii. compatibilità con quanto stabilito nell'Accordo di cooperazione
- iii. rispetto del termine generale per la conclusione degli interventi
- iv. in caso di recesso/rinuncia da parte del GAL capofila, il ruolo di soggetto capofila deve essere assunto da uno dei GAL partner, assicurando il mantenimento dei requisiti generali del progetto.

Sostituzione testo**Paragrafo 4.3 Impegni e prescrizioni operative**

Al primo capoverso, viene sostituito il testo seguente:

ERRATA

Ai fini dell'attuazione dei progetti di cooperazione e delle relative attività, sono considerati ed evidenziati i seguenti impegni, il cui mancato rispetto sarà valutato alla luce delle specifiche disposizioni in materia di riduzioni ed esclusioni in caso di inadempienze, in attuazione del Decreto Ministeriale n. 180 del 23 gennaio 2015, che saranno approvate successivamente dalla Regione in coerenza con il relativo quadro di riferimento:

- a. Attivazione operativa del progetto, da parte del GAL titolare della domanda ammessa e finanziabile, almeno fino all'approvazione dell'azione attuativa comune, e di almeno uno dei partner che hanno sottoscritto l'accordo, attraverso almeno l'approvazione da parte della relativa AdG
- b. Attivazione finanziaria dell'azione attuativa comune, da parte del GAL titolare della domanda ammessa e finanziabile, fino all'approvazione di almeno una domanda di aiuto da parte dei relativi soggetti beneficiari.

CORRIGE

Ai fini dell'attuazione dei progetti di cooperazione e delle relative attività, sono considerati ed evidenziati i seguenti impegni, il cui mancato rispetto sarà valutato alla luce delle specifiche disposizioni in materia di riduzioni ed esclusioni in caso di inadempienze, che saranno approvate successivamente dalla Regione in coerenza con il relativo quadro di riferimento:

- a. Attivazione operativa del progetto, comprensiva sia dell'approvazione del progetto di cooperazione di almeno uno dei partner che hanno sottoscritto l'accordo, da parte della relativa AdG, che dell'approvazione di un bando relativo all'azione attuativa comune da parte del GAL titolare della domanda ammessa e finanziabile
- b. Attivazione finanziaria dell'azione attuativa comune, da parte del GAL titolare della domanda ammessa e finanziabile, consistente nell'approvazione di almeno una domanda di aiuto nei confronti dei relativi soggetti beneficiari.

Integrazione testo**Paragrafo 4.3 Impegni e prescrizioni operative**

Dopo i punti a. e b., viene inserito il seguente testo:

Il GAL non deve approvare il primo bando relativo all'azione attuativa comune prima di aver acquisito la documentazione comprovante l'avvenuta approvazione del progetto di cooperazione di almeno uno dei partner che hanno sottoscritto l'accordo, da parte della relativa AdG.

Sostituzione testo

2979ab18



Paragrafo 4.5 Spese ammissibili

Alla fine del primo capoverso, dopo la lettera f, viene sostituito il testo seguente:

ERRATA

g. azione attuativa comune.

CORRIGE

g. coordinamento, monitoraggio e valutazione del progetto

h. costituzione e gestione corrente di una eventuale struttura comune, oltre ai costi relativi all'azione attuativa comune.

Sostituzione testo**Paragrafo 4.5 Spese ammissibili**

Alla fine del paragrafo, ultimo capoverso, viene sostituito il testo seguente:

ERRATA

Le spese sono ammissibili dalla data di scadenza del bando per la presentazione della domanda di aiuto relativa al tipo di intervento 19.4.1, che corrisponde alla domanda di adesione allo Sviluppo locale Leader.

CORRIGE

Le spese sono ammissibili dal giorno successivo alla data di presentazione della domanda di aiuto relativa al tipo di intervento 19.4.1, che corrisponde alla domanda di adesione allo Sviluppo locale Leader.

Sostituzione testo**Paragrafo 4.7 Termini e scadenze per l'esecuzione degli interventi**

Al primo capoverso, viene sostituito il testo seguente:

ERRATA

La durata del progetto di cooperazione viene stabilita dal soggetto richiedente (GAL) in funzione delle relative finalità e ed obiettivi, entro il termine ultimo per la conclusione degli interventi previsti dalla Misura 19.

CORRIGE

La durata del progetto di cooperazione viene stabilita dal soggetto richiedente (GAL) in funzione delle relative finalità e obiettivi, entro i termini generali per la conclusione degli interventi previsti per la Misura 19 dal bando 19.4.1 relativo alla domanda di adesione allo Sviluppo locale Leader (paragrafo 4.7 Termini e scadenze per l'esecuzione degli interventi).

Sostituzione testo**Paragrafo 5.2 Livello ed entità dell'aiuto**

Alla fine del primo capoverso, viene sostituito il testo seguente:

ERRATA

; per le spese relative alla realizzazione dell'azione attuativa comune (voce "i") sono applicabili i livelli di aiuto previsti dal PSL per la singola misure/tipo intervento.

CORRIGE

2979ab18



; per le spese relative alla realizzazione dell'azione attuativa comune sono applicabili i livelli di aiuto previsti dal PSL per la singola misura/tipo intervento.

Sostituzione testo**Paragrafo 5.5 Sanzioni e riduzioni**

Viene sostituito il testo seguente:

ERRATA

Le disposizioni per l'applicazione delle riduzioni ed esclusioni in caso di inadempienze, previste dal Decreto Ministeriale n. 180 del 23 gennaio 2015 recante *"Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale"*, sono approvate con successivo provvedimento regionale.

CORRIGE

In caso di accertamento di inadempienze rispetto a impegni, altri obblighi e alle condizioni di ammissibilità previste per il tipo d'intervento, ai sensi della normativa comunitaria (Reg. (UE) n. 640/2014, Reg. (UE) n. 809/2014), si applicano riduzioni dell'aiuto che possono arrivare fino alla revoca totale, nonché all'eventuale esclusione dalla misura per l'anno civile dell'accertamento e per l'anno civile successivo, nei casi e nelle modalità riportate nei provvedimenti regionali in materia di riduzioni e sanzioni.

Sostituzione testo**Paragrafo 6.1 Criteri di priorità e punteggi**

All'inizio del paragrafo, viene sostituito il testo seguente:

ERRATA

Il tipo di intervento 19.3.1 viene prevista ed integrata, da parte del GAL che intende attivarla, nell'ambito del PSL, sulla base del relativo "Quadro idee-progetto".

CORRIGE

Il tipo di intervento 19.3.1 viene previsto ed integrato, da parte del GAL che intende attivarlo, nell'ambito del PSL, sulla base del relativo "Quadro idee-progetto".

Sostituzione testo**Paragrafo 7.1 Modalità e termini per la presentazione della domanda di aiuto**

Alla fine del paragrafo, viene sostituito il testo seguente:

ERRATA

, utilizzando il Fascicolo di progetto e lo schema di Accordo approvati dalla Regione.

CORRIGE

, utilizzando il Fascicolo di progetto approvato dalla Regione.

Sostituzione testo**Paragrafo 7.2 Documentazione da allegare alla domanda di aiuto**

All'inizio del paragrafo, viene sostituito il testo seguente:

ERRATA

2979ab18



Alla domanda di aiuto deve essere allegato il progetto di cooperazione ed il relativo Accordo sottoscritto dai partner aderenti, anche in lingua inglese nel caso di progetti di cooperazione transnazionale.

CORRIGE

Alla domanda di aiuto deve essere allegato il Fascicolo di progetto completo della Scheda progetto e degli ulteriori documenti richiesti, oltre che del relativo Accordo sottoscritto dai partner aderenti, anche in lingua inglese nel caso di progetti di cooperazione transnazionale.

Eliminazione testo

Paragrafo 7.2 Documentazione da allegare alla domanda di aiuto

Al secondo capoverso, viene eliminato il seguente testo:

L'approvazione della domanda di aiuto da parte di Avepa prevede, in ogni caso, la condizione che i conseguenti pagamenti nei confronti dei relativi beneficiari risultino subordinati all'approvazione del progetto di cooperazione da parte di tutte le altre AdG interessate.

Integrazione testo

Paragrafo 7.3 Procedura per l'istruttoria della domanda

Dopo il paragrafo 7.2, viene inserito un nuovo paragrafo 7.3.

Il testo seguente viene inserito:

Paragrafo 7.3 Procedura per l'istruttoria della domanda

L'AVEPA valuta l'ammissibilità della domanda, del progetto e della relativa spesa, sulla base delle condizioni stabilite dal presente bando.

Eventuali, successive richieste di modifica ed integrazione del progetto di cooperazione devono essere approvate dal GAL interessato e presentate ad AVEPA unitamente al Fascicolo di progetto aggiornato.

Sostituzione testo

Paragrafo 8.1 Modalità e termini per la presentazione della domanda di pagamento

Il paragrafo viene sostituito con il seguente testo:

ERRATA

Ai fini dell'erogazione del finanziamento, il GAL titolare della domanda di aiuto, e del relativo progetto, può presentare ad Avepa apposita domanda di acconto e di pagamento, secondo le condizioni e le modalità previste dagli "indirizzi procedurali" del PSR, previa conferma documentata dell'avvenuta approvazione del progetto di cooperazione da parte di tutte le altre AdG interessate.

CORRIGE

Ai fini dell'erogazione del finanziamento, il GAL titolare della domanda di aiuto, e del relativo progetto, può presentare ad Avepa apposita domanda di acconto e/o di saldo, secondo le condizioni e le modalità previste dal documento Indirizzi procedurali generali del PSR; l'erogazione dell'acconto può avvenire solo previa verifica dell'assolvimento dell'impegno di cui al paragrafo 4.3, lettera a.

Integrazione testo



2979ab18



Paragrafo 8.2. Documentazione da allegare alla domanda di pagamento

Inserire all'inizio il seguente primo capoverso.

Il testo seguente viene inserito:

Ai fini dell'erogazione dell'acconto, il GAL presenta ad AVEPA, in allegato alla domanda di pagamento, la documentazione prevista dal documento Indirizzi procedurali generali del PSR e dai Manuali AVEPA e, inoltre, la documentazione comprovante l'avvenuta approvazione del progetto di cooperazione di almeno uno dei partner che hanno sottoscritto l'accordo da parte della relativa AdG.

Sostituzione testo**Paragrafo 9 Obblighi a carico dei beneficiari, verificabilità e controllo**

Sostituire paragrafo

ERRATA

Il rispetto degli obblighi previsti al punto 4.3 precedente verrà verificato attraverso controlli documentali, in loco e la verifica delle autocertificazioni. Il beneficiario dovrà acconsentire di sottoporsi, in qualsiasi momento, allo svolgimento di tali accertamenti, mediante l'esame di ogni afferente documentazione richiesta, impegnandosi altresì a fornire, a semplice richiesta, tutte le informazioni in merito richieste.

Saranno effettuati controlli sulla documentazione presentata dal beneficiario e sulle spese sostenute e rendicontate.

Per quanto non espressamente previsto nel bando, si fa riferimento alle disposizioni riportate nel documento "indirizzi procedurali".

CORRIGE

Gli impegni presi in carico dai beneficiari sulla base del bando, sono oggetto di controlli amministrativi e di controlli in loco ai sensi del Reg. (UE) n. 809/2014.

A seconda del tipo di intervento, detti controlli includono verifiche relative a:

- a) l'esattezza e la completezza dei dati contenuti nella domanda di aiuto, nella domanda di pagamento o in altra dichiarazione;
- b) il rispetto di tutti i criteri di ammissibilità, degli impegni e degli altri obblighi inerenti al tipo di intervento.

A seconda del tipo di intervento e del tipo di beneficiario, i controlli svolgono diverse verifiche che sono dettagliate nel Reg. (UE) n. 809/2014 (a titolo di esempio: visite in azienda o sul luogo di realizzazione dell'operazione, verifiche sul rispetto delle norme vigenti relative ad appalti pubblici per gli organismi di diritto pubblico, assenza di doppio finanziamento, controlli sulle superfici, ecc.).

Detti controlli accertano le eventuali inadempienze ai fini dell'applicazione delle riduzioni dell'aiuto di cui al paragrafo 4.3.

Sostituzione testo**Paragrafo 10 Informativa trattamento dati personali**

All'inizio del paragrafo, viene sostituito il testo seguente:

ERRATA

Ai sensi dell'art. 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 ss.mm.ii.) le PA interessate si impegnano a trattare tutti i dati solo per le finalità connesse e strumentali alle attività istituzionali.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato decreto legislativo e può esercitarli con le modalità di cui agli artt. 8 e 9 dello stesso decreto.

CORRIGE

2979ab18



Ai sensi dell'art. 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 ss.mm.ii.) le amministrazioni interessate si impegnano a trattare tutti i dati solo per le finalità connesse e strumentali alle attività istituzionali.

Gli interessati godono dei diritti di cui all'art. 7 del citato decreto legislativo e può esercitarli con le modalità di cui agli artt. 8 e 9 dello stesso decreto.

Sostituzione testo

Paragrafo 11 Informazioni, riferimenti e contatti

Il paragrafo viene sostituito con il testo seguente:

ERRATA

Regione del Veneto, Autorità di gestione PSR, Via Torino, 110 – 30172 Mestre Venezia Tel. 041/2795452 – Fax 041/2795492

dip.agricolturasvilupporurale@pec.regione.veneto.it

AVEPA via N. Tommaseo 67/c 35131 Padova 049/7708711,
e-mail: organismo.pagatore@avepa.it
posta certificata:

CORRIGE

Regione del Veneto, Direzione AdG Feasr, parchi e foreste

Via Torino 110 30172 Venezia - Mestre

Tel. 041.2795452, fax 041. 2795492

email: adgfeasrparchiforeste@regione.veneto.it

PEC: adgfeasrparchiforeste@pec.regione.veneto.it

Sito internet : <http://www.regione.veneto.it/web/agricoltura-e-foreste/sviluppo-rurale-2020>

Portale Piave: <http://www.piave.veneto.it>

AVEPA via N. Tommaseo 67/c 35131 Padova 049/7708711,
e-mail: organismo.pagatore@avepa.it
posta certificata: protocollo@cert.avepa.it
Sito internet: <http://www.avepa.it/>

Sostituzione testo

Paragrafo 12 ALLEGATI TECNICI

Il paragrafo viene sostituito con il testo seguente:

ERRATA

Gli allegati tecnici relativi al presente intervento, in particolare gli schemi riguardanti il Fascicolo di progetto e l'Accordo di cooperazione vengono successivamente approvati dalla Regione assicurando la necessaria coerenza attuativa rispetto alle altre Regioni ed il raccordo con le eventuali linee guida e direttive nazionali che potranno essere fornite successivamente alla pubblicazione del presente bando, in tempo utile ai fini della presentazione delle domande di aiuto e dei relativi progetti.

CORRIGE

Gli allegati tecnici relativi al presente intervento rappresentano gli schemi che costituiscono complessivamente il Fascicolo di progetto, da presentare unitamente alla domanda di aiuto relativa al singolo Progetto di cooperazione, che si compone di due parti distinte e complementari. Per entrambi i tipi di cooperazione (interterritoriale e transnazionale), il fascicolo è composta da:

- Scheda di progetto
- Accordo di cooperazione
- Curriculum Partner NO GAL.



2979ab18



Gli schemi previsti dagli allegati tecnici sono stati redatti tenendo conto delle le linee guida e direttive nazionali (“L’attuazione della cooperazione Leader nella programmazione 2014-2020, Vademecum”, MiPAAF - Rete rurale nazionale, febbraio 2017), per assicurare la necessaria coerenza attuativa anche rispetto alle altre Regioni.

- 12.1 Allegato tecnico 1 – Frontespizio del Fascicolo di progetto
- 12.2 Allegato tecnico 2 - Schema di Scheda di Progetto
- 12.3 Allegato tecnico 3 – Schema di Accordo di cooperazione
- 12.4 Allegato tecnico 4 – Schema di Curriculum Partner NO GAL



2979ab18



Integrazione testo

Paragrafo **12.1 Allegato tecnico 1 – Frontespizio del Fascicolo di progetto**
Viene inserito il testo seguente:

Paragrafo **12.1 Allegato tecnico 1 – Frontespizio del Fascicolo di progetto**



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

Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020

Regolamento (CE) 1305/2013

Sottomisura 19.3 Preparazione e realizzazione delle attività di cooperazione del GAL

Tipo intervento 19.3.1 Sostegno alla preparazione e realizzazione delle attività di cooperazione del GAL

“ *denominazione GAL richiedente* “

Fascicolo di progetto

“ *titolo del progetto* “

Cooperazione *transnazionale/interterritoriale* ¹

Codice progetto	(a cura dell'Adg capofila)
------------------------	----------------------------

¹Specificare il tipo di progetto interessato.



2979ab18



Integrazione testo

Paragrafo 12.2 Allegato tecnico 2 – Schema di Scheda di progetto
Viene inserito il testo seguente:

Paragrafo 12.2 Allegato tecnico 2 – Schema di Scheda di progetto

SCHEMA DI SCHEDA DI PROGETTO

PROGETTO DI COOPERAZIONE TRANSNAZIONALE/INTERTERRITORIALE (specificare il tipo di progetto)

Sezione I**PROGETTO GENERALE DI COOPERAZIONE****1. TITOLO DEL PROGETTO DI COOPERAZIONE****2. DENOMINAZIONE ABBREVIATA (ACRONIMO)****3. IL GAL CAPOFILA****Denominazione GAL Capofila :**

indirizzo

telefono/fax

posta elettronica

Coordinatore del progetto di cooperazione:

nome, cognome, e-mail, numero di telefono

Regione/Provincia Autonoma:**Autorità di Gestione:**

Soggetto referente della cooperazione (nome e cognome)

indirizzo

telefono/fax

posta elettronica



2979ab18



4. I PARTNER

<p>Denominazione completa Partner 1:</p> <p>GAL LEADER <input type="checkbox"/> beneficiario Misura 19</p> <p>GAL FEAMP <input type="checkbox"/> GAL FESR <input type="checkbox"/> GAL FSE <input type="checkbox"/> GAL ex art. 10 CTE <input type="checkbox"/> GAL IPARD <input type="checkbox"/></p> <p>NO GAL <input type="checkbox"/></p> <p>beneficiario Misura 19 <input type="checkbox"/> non beneficiario Misura 19 <input type="checkbox"/></p> <p>partner effettivo <input type="checkbox"/> partner associato <input type="checkbox"/></p> <p>Soggetto referente della cooperazione</p> <p>nome, cognome</p> <p>indirizzo</p> <p>telefono/fax</p> <p>posta elettronica</p> <p>Regione/Provincia Autonoma:</p> <p>Autorità di Gestione:</p> <p>Soggetto referente della cooperazione (nome e cognome)</p> <p>indirizzo</p> <p>telefono/fax</p> <p>posta elettronica</p>

5. DESCRIZIONE DEL PROGETTO DI COOPERAZIONE

Motivazioni

--

Obiettivo generale

--

Obiettivi operativi

--



Ambito d'interesse prevalente

--

Attività di preparazione e realizzazione

--

Descrizione delle azioni attuative comuni previste per la realizzazione del progetto

--

Indicatori del progetto

Indicatori	Unità di misura	Valore previsionale
Indicatori di realizzazione		
Partner	numero	
<i>di cui GAL</i>	numero	
<i>di cui Partner no Gal</i>	numero	
Regioni coinvolte	numero	
Stati coinvolti (per i progetti transnazionali)	numero	
Rete tra operatori locali	numero	
Prodotti comuni	numero	
	numero	
Indicatori di risultato		
.....		
.....		
.....		

6. METODI E PROCEDURA DI ATTUAZIONE DEL PROGETTO

Forma giuridica e gestionale

--



--

Formule operative

Formule operative	Attività	Soggetto responsabile
<i>Bando pubblico GAL</i>		
<i>Bando regia GAL</i>		
<i>Bando gestione diretta GAL</i>		

7. ASPETTI ORGANIZZATIVI

Cronoprogramma delle attività del progetto

Data di inizio progetto:							
Data di fine progetto:							
Durata del progetto in mesi:							
	Tempi di realizzazione						
	Attività	2016	2017	2018
Attività di preparazione e realizzazione							
Azione attuativa comune							

Modalità individuate per assolvere ai compiti organizzativi e direttivi



--

Sostenibilità delle attività nel tempo

--

8. ASPETTI FINANZIARI

Piano finanziario del progetto

Fasi operative	Attività	GAL/Partner	Spesa totale	Finanziamento PSR		Altri finanziamenti
				Quota pubblica	Quota privata	
Preparazione e realizzazione del progetto						
TOTALE 1						
Azione attuativa comune						
TOTALE 2						
TOTALE GENERALE						

Programma di spesa articolato per singolo partner

Fasi operative	Spesa totale (euro)						
	Partner 1 (GAL capofila)	Partner 2	Partner 3	Partner 4	Partner 5	Partner ...	TOTALE
Preparazione e realizzazione del progetto							
Azione attuativa comune							
TOTALE GENERALE							



Sezione II
IL PROGETTO (.....titolo o acronimo...)

NEL PROGRAMMA DI SVILUPPO LOCALE DEL GAL

1. GAL

GAL LEADER <input type="checkbox"/> GAL ... (specificare fondo) <input type="checkbox"/> indirizzo telefono/fax posta elettronica Referente: nome, cognome
--

2. Motivazioni

--

3. Coerenza del progetto con il Programma di sviluppo locale (ambiti interesse, obiettivi specifici)

--

4. Obiettivi specifici e target

--

5. Risultati attesi a livello locale

--

6. Valore aggiunto del progetto

--

7. Grado di innovazione

--

8. Descrizione delle attività previste a livello locale

--

9. Indicatori del progetto realizzato a livello locale

Indicatori	Unità di misura	Valore previsionale
Indicatori di realizzazione		
.....		
.....		



Indicatori di risultato		
.....		

10. Cronoprogramma delle attività locali

Azione attuativa comune	Tempi di realizzazione						
	Attività	2016	2017	2018

11. Piano finanziario del progetto

Fasi operative	Attività	Misura/Tipo intervento	Formula operativa	Spesa totale (euro)	Finanziamento PSR		Altri finanziamenti (euro)
					Quota pubblica (euro)	Quota privata (euro)	
Preparazione e realizzazione del progetto		19.3.1					
		19.3.1					
		19.3.1					
		19.3.1					
		19.3.1					
TOTALE-1							
Azione attuativa comune		19.3.1-codTI					
		19.3.1-codTI					
		19.3.1-codTI					
TOTALE-2							
TOTALE DEL PROGETTO							

12. Relazione descrittiva delle spese

--

13. Cronoprogramma di spesa

Data di inizio progetto:							
Data di fine progetto:							
Durata del progetto in mesi:							
Attività previste	Spesa pubblica						
	2016	2017	2018

14. Sostenibilità delle attività nel tempo

--



Istruzioni per la compilazione della Scheda di progetto

La presentazione del “Fascicolo di progetto”, unitamente alla domanda di aiuto, avviene sulla base degli appositi schemi (Scheda di progetto, Accordo di cooperazione e Curriculum Partner NO GAL), che devono essere completati in tutte le relative parti con le informazioni e i dati richiesti.

Le presenti istruzioni sono state redatte con il duplice scopo di facilitare la redazione della scheda di progetto e di uniformare lo standard progettuale.

La Scheda di progetto rappresenta la parte essenziale del fascicolo, nella quale sono riportate le informazioni relative all’iniziativa di cooperazione nella sua globalità nonché gli elementi che caratterizzano le attività di competenza dei singoli partner. Per questo motivo, la Scheda si articola nelle seguenti due sezioni:

- Sezione I : progetto generale di cooperazione (informazioni relative all’iniziativa nella sua globalità)
- Sezione II : progetto contestualizzato nel Programma di sviluppo locale (attività di competenza dei singoli partner).

Il frontespizio del fascicolo prevede le informazioni essenziali alla codificazione del progetto e deve essere quindi completato con i seguenti elementi:

- denominazione ufficiale del GAL richiedente
- titolo del progetto
- indicazione del tipo di progetto (Cooperazione interterritoriale oppure Cooperazione transnazionale)

Il codice del progetto viene invece assegnato direttamente dalla Regione responsabile del GAL capofila, dopo la sua approvazione, secondo la composizione e le codifiche previste dal Vademecum per l’attuazione della cooperazione Leader (pag. 25) .

Nella parte bassa del frontespizio viene inserito anche il logo del GAL richiedente.

La sezione I contiene:

- le informazioni anagrafiche del GAL Capofila, dei partner GAL e delle relative AdG coinvolte e dei partner non GAL
- le motivazioni alle origini del progetto e del partenariato
- gli obiettivi perseguiti e gli ambiti d’interesse
- le attività preliminari e di preparazione del progetto e quelle comuni previste per la sua attuazione
- gli indicatori di realizzazione e di risultato
- gli aspetti relativi alla metodologia e alla procedura di attuazione del progetto quali la forma giuridica gestionale e le formule operative
- gli aspetti organizzativi riguardanti le modalità e i tempi di realizzazione delle attività nonché la loro sostenibilità ossia la sua capacità di produrre risultati che possano mantenersi e autoalimentarsi nel tempo
- gli aspetti finanziari riguardanti il costo complessivo del progetto e la sua ripartizione tra i GAL/partner, il crono-programma di spesa.

La descrizione del progetto può essere perfezionata allegando al fascicolo della documentazione tecnica di supporto.

La sezione II riporta la descrizione degli interventi di competenza di ciascuno dei GAL che partecipano all’iniziativa e deve essere, quindi, predisposta da parte di ognuno dei GAL medesimi, replicando la il format relativo alla sezione.

Nello specifico, per ciascun GAL, è chiesto di riportare:

- le motivazioni alle origini del progetto
- la coerenza generale del progetto rispetto al rispettivo Programma di sviluppo locale, con riferimento particolare ai relativi ambiti di interesse -e alle “parole chiave” di riferimento se previste dal PSL- e al quadro degli obiettivi specifici del PSL
- gli obiettivi specifici direttamente perseguiti dal progetto e relativi target di riferimento
- i risultati attesi, con riferimento anche ai target indicati ai fini degli obiettivi specifici



- il valore aggiunto del progetto rispetto alla strategia locale
- il grado di innovazione
- la descrizione articolata delle attività previste a livello locale
- gli indicatori di realizzazione e di risultato
- il crono-programma delle attività previste
- gli aspetti finanziari e la descrizione delle procedure amministrative
- la sostenibilità delle attività nel tempo.

Per i progetti di cooperazione transnazionale, è necessaria anche la traduzione in lingua inglese del fascicolo di progetto, al fine di facilitare la diffusione delle informazioni presso i soggetti – istituzionali e non - interessati all'iniziativa, quali ad esempio la Rete Rurale Europea incaricata dalla Commissione di favorire il flusso di informazioni fra le diverse AdG, nonché di implementare una banca dati europea sui progetti.

Per la redazione dell'accordo di cooperazione, i partner potranno scegliere la lingua ritenuta più idonea ferma restando la necessità di una sua traduzione in lingua italiana.

SEZIONE I - PROGETTO GENERALE DI COOPERAZIONE

1. Titolo del progetto di cooperazione

Indicare in maniera chiara e sintetica il titolo del progetto.

2. Denominazione abbreviata

Al fine di facilitare l'individuazione dell'iniziativa indicare in maniera abbreviata, con un acronimo, il titolo del progetto.

3. GAL capofila

Relativamente al Capofila indicare tutti i riferimenti e le informazioni richieste dal quadro :

4. Partner

Come previsto dall'art. 44 Reg. UE 1305/2013, i partner del progetto possono essere GAL sostenuti dal FEASR o altri gruppi di azione locale sostenuti dal FESR, dal FSE o dal FEAMP, nonché altri soggetti a questi assimilabili, quali:

- *un'associazione di partner locali pubblici e privati su un territorio rurale impegnati nell'attuazione di una strategia di sviluppo locale all'interno o al di fuori dell'Unione*
- *un'associazione di partner locali pubblici e privati su un territorio non rurale impegnato nella strategia di sviluppo locale*

I partner, sulla base del tipo di coinvolgimento nell'attuazione del progetto, possono essere distinti nelle seguenti due categorie:

- partner effettivi, quando partecipano al progetto assumendo specifici impegni nei confronti degli altri partner sulla base di un proprio piano finanziario e di quanto stabilito nell'accordo di cooperazione;
- partner associati, quando sostengono le iniziative realizzate nell'ambito del progetto senza rispondere ad uno specifico impegno finanziario.

Per ciascun partner occorre indicare, replicando il quadro del format per ognuno di essi, tutte le informazioni richieste.

Nel caso di GAL FEASR, deve essere specificato anche il nome, il cognome, l'indirizzo della sede e il recapito telefonico e di posta elettronica del soggetto referente per la cooperazione dell'Autorità di Gestione del PSR di cui il singolo GAL partner è beneficiario.

5. Descrizione del progetto di cooperazione

Motivazioni

Con riferimento ai territori oggetto dell'intervento, esplicitare le tematiche e/o le problematiche d'interesse comune che hanno indotto alla scelta di operare un loro sviluppo e/o risoluzione attraverso la realizzazione di un progetto di cooperazione, anche con riferimento alle motivazioni già espresse nel PSL (per i GAL veneti: quadri 6.1 e 6.2). Indicare se il progetto prosegue, in complementarietà e integrazione, l'esperienza realizzata nell'ambito delle precedenti programmazioni o in altri programmi finanziati con altri fondi.



2979ab18



Obiettivo generale

Con riferimento ai territori oggetto dell'intervento, alle tematiche e/o alle problematiche che hanno motivato l'avvio di un intervento di cooperazione, indicare l'obiettivo di carattere generale condiviso dai partner e perseguito con il progetto.

Obiettivi operativi

In relazione all'obiettivo generale del progetto, esplicitare in maniera sintetica e chiara, utilizzando i punti elenco, gli obiettivi operativi che si intendono perseguire.

Ambito d'interesse prevalente

Con riferimento all'obiettivo generale del progetto indicare l'Ambito d'interesse prevalente del progetto di cooperazione, con riferimento anche agli ambiti previsti dal PSL.

La declinazione degli obiettivi del Progetto (generale, operativi, ambito interesse) deve essere comunque coerente con la contestualizzazione degli obiettivi dell'azione locale (azione attuativa comune) prevista nella Sezione II, rispetto al quadro complessivo degli ambiti di interesse e degli obiettivi specifici della strategia di sviluppo locale.

Attività di preparazione e realizzazione

Descrivere le attività realizzate per la definizione e attivazione del partenariato (es: lancio e ricerca di annunci di cooperazione, partecipazione a eventi, realizzazione di incontri tematici, ecc.) e per lo sviluppo e attivazione del progetto (es: attività di comunicazione e informazione, organizzazione di riunioni e incontri, studi di fattibilità, ideazione e sviluppo del progetto, organizzazione e coordinamento delle attività di progettazione e animazione).

Descrizione delle azioni attuative comuni previste per la realizzazione del progetto

Descrivere sinteticamente le fasi principali dell'attuazione del progetto e le Misure/Tipi intervento che nell'ambito di queste si intendono realizzare.

Indicatori del progetto

Sulla base degli obiettivi specifici, che il progetto intende perseguire, quantificare gli indicatori esplicativi del partenariato coinvolto, dei prodotti e servizi comuni che s'intendono realizzare (documenti, eventi, studi, ecc.), quali ad esempio:

- N° soggetti coinvolti (specificare se imprese, associazioni, ...)
- N° reti di imprese e operatori attivate
- N° studi e indagini realizzati
- N° progetti pilota realizzati
- N° servizi attivati
- N° azioni di carattere informativo realizzate

6. Metodi e procedure di attuazione del progetto*Forma giuridica e gestionale*

Descrivere in termini generali i rapporti e le funzioni previsti nell'ambito dell'accordo di cooperazione adottato e allegato alla scheda di progetto.

Specificare se il partenariato sceglie di adottare una forma giuridica per formalizzare la sua costituzione e organizzazione o se decide di costituire una struttura comune.

Formule operative

Specificare le formule operative che saranno adottate per la realizzazione delle attività.

7. Aspetti organizzativi*Cronoprogramma delle attività di progetto*

Con riferimento al periodo di realizzazione del progetto e alle attività indicate che si intendono realizzare, specificare il periodo temporale della loro esecuzione, dalla data della prima attività svolta (**inizio progetto**) alla data della richiesta di saldo prevista per il TI 19.3.1 (**fine progetto**).

Le attività di preparazione e realizzazione comprendono tutte le attività di animazione, coordinamento, progettazione, direzione, supporto tecnico, promozione, controllo operativo, funzionamento dell'eventuale



2979ab18



struttura comune. L'azione attuativa comune rappresenta l'applicazione concreta e tangibile del progetto, attuata attraverso una o più misure/tipi intervento previsti da PSL e PSR.

Modalità individuate per assolvere ai compiti organizzativi e direttivi

Descrivere sinteticamente gli strumenti e le modalità che si intendono adottare per assolvere i compiti organizzativi e gestionali, garantire il monitoraggio, l'autovalutazione del progetto volte a fornire informazioni sullo stato di avanzamento, sul grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati e sul rispetto del cronoprogramma delle attività e della spesa (es. coordinamento unico/condiviso/ delegato, costituzione di uno *steering committee*, ecc.).

Sostenibilità delle attività nel tempo

Descrivere sinteticamente la sostenibilità del progetto intesa come la capacità di produrre risultati che possano mantenersi e autoalimentarsi nel tempo, al di là del periodo di finanziamento del progetto.

8. Aspetti finanziari

Piano finanziario del progetto

Per tutte le fasi operative che caratterizzano l'avvio e la realizzazione di un progetto di cooperazione riportare, per GAL e per attività, la spesa totale intesa come la somma della quota pubblica e della quota privata.

Nella colonna "Altri Finanziamenti" indicare le risorse finanziarie relative a GAL "no Leader" derivanti da altri programmi (FEAMP, FESR, FSE, IPARD, ...) e/o quelle eventualmente derivanti da altri strumenti finanziari nel caso di partner "no GAL".

Anche con riferimento all'azione attuativa comune è necessario riportare le spese totali programmate per ogni singolo partner (GAL e non).

Le attività di preparazione e realizzazione comprendono tutte le attività di animazione, coordinamento, progettazione, direzione, supporto tecnico, promozione, controllo operativo, funzionamento dell'eventuale struttura comune. L'azione attuativa comune rappresenta l'applicazione concreta e tangibile del progetto, attuata attraverso una o più misure/tipi intervento previsti da PSL e PSR.

Programma di spesa articolato per singolo partner

Con riferimento al periodo di realizzazione del progetto e a ciascuna delle attività indicate nel piano finanziario del progetto, indicare la ripartizione della spesa totale per partner.

SEZIONE II - IL PROGETTO NEL PROGRAMMA DI SVILUPPO LOCALE DEL GAL

Questa sezione deve essere replicata e compilata per ciascuno dei partner

1. GAL

Indicare tutti gli elementi e le informazioni richieste dal quadro.

2. Motivazioni

Descrivere sinteticamente i motivi che hanno condotto alla scelta di attuare sul territorio un intervento di cooperazione esplicitando il collegamento tra l'idea progetto e gli aspetti specifici del contesto (fisico/geografici, socio/economici, ambientali, culturali, ecc.) che hanno incontrato l'interesse di altri partner, anche con riferimento alle motivazioni già espresse nel quadro 6.1 e 6.2 del PSL (e relativa nota 41 per i GAL del Veneto). Inoltre specificare se il progetto rappresenta la continuità di un'iniziativa avviata nell'ambito delle precedenti programmazioni secondo l'approccio LEADER o di un altro Programma di cooperazione e non, oppure se presenta o intenda presentare elementi di complementarità e/o integrazione con altri progetti (Leader e non) in corso di realizzazione nei territori coinvolti.

3. Coerenza del progetto con il Programma di sviluppo locale (ambiti interesse, obiettivi specifici)

Con riferimento agli obiettivi previsti dal progetto di cooperazione evidenziare la relazione, espressa in termini di coerenza, complementarità e sinergia, tra questi e il PSL, con particolare riferimento agli ambiti di interesse, agli obiettivi specifici e ai target perseguiti dalla strategia di sviluppo locale e già espressi nel quadro 6.1 e 6.2 e relativa nota 41 per i GAL del Veneto.



2979ab18



4. Obiettivi specifici e target

Esplicitare in maniera sintetica e chiara utilizzando i punti elenco gli obiettivi specifici che si intendono perseguire in funzione dei fabbisogni, degli ambiti di interesse e dei risultati del PSL (nota 41 per i GAL del Veneto).

La contestualizzazione degli obiettivi è finalizzata a dimostrare la coerenza del progetto e dell'azione comune rispetto al quadro complessivo degli ambiti di interesse, degli obiettivi specifici e dei target perseguiti dalla strategia di sviluppo locale.

5. Risultati attesi a livello locale

Con riferimento agli obiettivi specifici che si intendono raggiungere, descrivere in maniera puntuale i benefici economici, sociali, ambientali che dall'attuazione del progetto si ritiene si possano conseguire nel territorio oggetto dell'intervento (con riferimento agli indicatori e target PSL).

6. Valore aggiunto del progetto

Anche con riferimento a quanto espresso nel PSL (quadro 6.2 e relativa nota 43, per i GAL del Veneto), evidenziare il possibile valore aggiunto atteso dall'azione di cooperazione, con particolare riferimento al differenziale, in termini di valenza e ricaduta delle misure/tipi intervento attivati, rispetto all'eventuale applicazione dei medesimi interventi attraverso la sottomisura 19.2

7. Grado di innovazione

Con riferimento agli obiettivi specifici che si intendono raggiungere a livello locale, descrivere il grado di innovazione del progetto rispetto agli standard locali, in termini di acquisizione di nuove competenze, nuove relazioni e reti, nuovi prodotti o nuovi metodi e processi produttivi, con riferimento alla definizione di innovazione prevista dal PSL (quadro 4.2.4 e relativa nota 28, per i GAL del Veneto).

8. Descrizione delle attività previste a livello locale

Descrivere sinteticamente le fasi principali dell'attuazione del progetto e le attività che nell'ambito di queste si intendono realizzare. Per ciascuna attività indicare i soggetti attuatori e i destinatari.

9. Indicatori del progetto realizzato a livello locale

Sulla base dell'obiettivo generale e degli obiettivi specifici che s'intendono perseguire a livello locale, quantificare gli indicatori di realizzazione e di risultato evidenziando il nesso logico tra di essi, con esclusivo riferimento ad uno o più obiettivi ed indicatori già previsti nel PSL (vedi codifica al quadro 4.2 per i GAL del Veneto).

10. Cronoprogramma delle attività locali

Con riferimento al periodo di realizzazione del progetto e alle attività indicate che si intendono realizzare, specificare il periodo temporale della loro esecuzione.

11. Piano finanziario del progetto

Per tutte le fasi operative che caratterizzano l'avvio e la realizzazione di un progetto di cooperazione riportare, per ogni tipologia di attività, indicare la spesa totale intesa come la somma della quota pubblica e della quota privata.

Specificare il codice del tipo di intervento attivato nell'ambito dell'azione attuativa comune (secondo la formula indicata per i GAL del Veneto, es: 19.3.1-7.5.1).

Le attività di preparazione e realizzazione comprendono tutte le attività di animazione, coordinamento, progettazione, direzione, supporto tecnico, promozione, controllo operativo, funzionamento dell'eventuale struttura comune. L'azione attuativa comune rappresenta l'applicazione concreta e tangibile del progetto, attuata attraverso una o più misure/tipi intervento previsti da PSL e PSR.

12. Relazione descrittiva delle spese

Con riferimento alle attività elencate nel paragrafo precedente, descrivere il tipo di attività relativo alle spese previste per ogni singolo tipo intervento.



2979ab18



13. Cronoprogramma di spesa

Con riferimento a ciascuna delle attività indicate nel piano finanziario del progetto indicare la ripartizione dei costi per annualità, dalla data della prima attività svolta (inizio progetto) alla data della richiesta di saldo relativa al progetto (fine progetto).

14. Sostenibilità delle attività nel tempo

Descrivere sinteticamente la sostenibilità del progetto intesa come la capacità di produrre risultati che possano mantenersi e autoalimentarsi nel tempo, al di là del periodo di finanziamento del progetto.

Integrazione testoParagrafo **12.3 Allegato tecnico 3 – Schema di Accordo di cooperazione**

Il testo seguente viene inserito

Paragrafo **12.3 Allegato tecnico 3 – Schema di Accordo di cooperazione****Progetto di cooperazione interterritoriale/transnazionale “denominazione progetto”****SCHEMA DI ACCORDO di COOPERAZIONE**

L'anno ____ il giorno _____ del mese di _____ tra i seguenti:

GAL _____, codice fiscale/Partita IVA _____ con sede in _____, richiedente della misura 19.3 del PSR – [nome Regione], nella persona del proprio rappresentante legale _____, nato a _____, il _____ e domiciliato per la carica presso la sede del GAL _____ in _____, delegato alla stipula del presente atto in virtù del [indicare l'atto di delega]

di seguito denominato **Capofila**

- da un lato-

E

GAL _____, codice fiscale/Partita IVA _____ con sede in _____, beneficiario della misura 19 del PSR/plurifondo [nome Regione], nella persona del proprio rappresentante legale _____, nato a _____, il _____ e domiciliato per la carica presso la sede del GAL _____, delegato alla stipula del presente atto in virtù del [indicare l'atto di delega];

GAL _____, codice fiscale/Partita IVA _____ con sede in _____, beneficiario della XXX del POR FESR/FSE/CTE – [nome Regione], nella persona del proprio rappresentante legale _____, nato a _____, il _____ e domiciliato per la carica presso la sede del GAL _____, delegato alla stipula del presente atto in virtù del [indicare l'atto di delega];

(altro tipo di partenariato pubblico privato giuridicamente costituito) _____, codice fiscale _____ con sede in _____, nella persona del proprio rappresentante legale _____, nato a _____, il _____ e domiciliato per la carica presso la sede del GAL _____, delegato alla stipula del presente atto in virtù del [indicare l'atto di delega];

di seguito denominati **Partner o GAL** o, collettivamente, le **Parti**



2979ab18



- dall'altro-

Premesso che

I programmi di sviluppo rurale previsti dal regolamento (UE) n. 1305/2013 prevedono il sostegno a progetti di cooperazione tra territori all'interno di uno stesso Stato membro (interterritoriale) o tra territori di più Stati membri o con territori di Paesi terzi (transnazionale);

in accordo con le indicazioni della Commissione europea contenute nella Guida per l'attuazione della sottomisura Cooperazione LEADER (Guida del 19.11.2014), è auspicabile la formalizzazione dei rapporti fra i Partner del progetto di cooperazione tramite la stipula di un accordo di cooperazione e, ove necessario, la costituzione di una struttura comune avente forma giuridica riconosciuta;

le parti del presente accordo intendono realizzare un progetto di cooperazione denominato " _____ " (di seguito il "Progetto");

i soggetti (Capofila e Partner) sottoscrittori intendono col presente atto regolare il quadro giuridico, finanziario e organizzativo del Progetto, nonché conferire al Capofila mandato collettivo speciale con rappresentanza [oppure: senza rappresentanza], designandolo quale soggetto coordinatore del Progetto.

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

ART. 1 – Premesse ed allegati

Le premesse e gli allegati formano parte integrante e sostanziale del presente Accordo.

ART. 2 – Oggetto

Oggetto dell'Accordo è la definizione tra i Partner dei reciproci compiti e responsabilità nella realizzazione e attuazione del Progetto, avente le finalità e gli obiettivi indicati di seguito, e specificati in dettaglio nella scheda di progetto a cui è allegato il presente accordo.

ART. 3 – Finalità e Obiettivi

Il progetto " _____ " ha come obiettivi:

- a) _____;
- b) _____;

ART. 4 – Azioni di progetto

Le azioni e attività di Progetto dovranno essere realizzate attraverso un'azione congiunta di gestione e di coordinamento fra i diversi Partner partecipanti nelle scelte gestionali e operative, con la funzione di supportare e assistere il Capofila nelle sue decisioni e di vigilare sul suo operato. A tal fine i Partner coinvolti nel Progetto si riuniranno in un *Steering Committee*, ai sensi del successivo articolo 9.

ART. 5 – Risorse finanziarie

Le Parti si impegnano a co-finanziare le azioni di cooperazione e le spese di interesse comune, incluse quelle inerenti la sottoscrizione del presente atto, nel rispetto di quanto indicato nel piano finanziario, così come riportato nella Scheda di progetto che assieme al presente Accordo forma il Fascicolo di progetto.



2979ab18



Ciascuna parte si fa carico delle spese assunte autonomamente e non previste in Progetto per l'esecuzione delle attività.

In caso di mancati riconoscimenti di singole voci di spesa e/o eventuali riduzioni e sanzioni del finanziamento per il Progetto, e fatto salvo i casi in cui tali riduzioni e sanzioni siano dovute a inadempimenti o responsabilità di alcune delle Parti, le Parti stesse provvederanno alla ripartizione delle suddette spese tra di loro in parti uguali.

ART. 6 - Obblighi delle Parti

Le Parti si obbligano al rispetto delle modalità e della tempistica previste per la realizzazione e gestione del Progetto, anche in relazione ai compiti e impegni finanziari spettanti a ciascuna Parte, secondo quanto riportato nella scheda di progetto.

Ciascuna Parte eseguirà le prestazioni di propria competenza in totale autonomia fiscale, gestionale ed operativa, con personale responsabilità in ordine all'esecuzione dei compiti a ciascuna affidati. Ciascuna Parte sarà inoltre responsabile delle comunicazioni con la propria Autorità di Gestione.

In caso di inadempimento di una della Parti agli obblighi assunti al presente accordo, e fatte salve le responsabilità di legge del Partner inadempiente, tutti gli altri partner faranno quanto è ragionevolmente richiedibile per garantire comunque, nel reciproco interesse, la realizzazione e il completamento degli obiettivi del progetto.

ART. 7 - Ruolo e doveri del Capofila

Il Capofila si impegna a svolgere direttamente nonché a coordinare e gestire le seguenti attività necessarie a garantire la migliore attuazione del Progetto *[elencazione indicativa da verificare/integrare, anche in funzione delle disposizioni di riferimento]*:

- la progettazione e l'organizzazione delle attività connesse al progetto, anche in funzione di eventuali esigenze e finalità legate all'ingresso di nuovi Partner, garantendo comunque il rispetto delle finalità e degli obiettivi indicati nel presente Accordo e nella scheda progetto alla quale è allegato l'Accordo;
- la direzione e il coordinamento dell'attuazione del progetto e il coordinamento dei compiti di ciascun Partner, per assicurare la corretta attuazione delle attività previste e dell'azione comune, entro i tempi e le scadenze stabilite;
- le attività necessarie alla rendicontazione tecnica e finanziaria delle azioni svolte, nonché, ove necessario, la sottoscrizione degli atti finalizzati alla realizzazione del progetto;
- la predisposizione dei rapporti di monitoraggio fisico e finanziario e degli altri documenti necessari alla realizzazione del progetto, nonché la verifica e l'eventuale aggiornamento del crono-programma delle attività e delle relative spese;
- gli aspetti amministrativi e legali correnti;
- le attività di comunicazione e gli incontri tra i Partner, favorendo anche le attività di comunicazione con le diverse Autorità di Gestione;
- *[se e quando venga istituita una struttura giuridica per la migliore attuazione del Progetto]* tenere i rapporti con gli amministratori di tale struttura, affidare incarichi e verificare i costi sostenuti da tale struttura giuridica per il Progetto, nell'esclusivo interesse dei partecipanti al Progetto;



2979ab18



- sviluppare contatti con possibili nuovi partner per ampliare il partenariato di Progetto, nel rispetto dei tempi stabiliti al successivo articolo 11.

Il Capofila, nello svolgimento della sua attività, sarà assistito dallo *Steering Committee*, con funzioni consultive e di controllo dell'attuazione del Progetto.

[OPZIONALE: Il mandato al Capofila potrà essere revocato con decisione presa nello Steering Committee dagli altri Partner e fatto salvo il rimborso delle spese sostenute fino alla revoca dal Capofila per il Progetto].

[OPZIONALE: Viene costituita una segreteria amministrativa del progetto, con funzioni di supporto tecnico e operativo, avente le seguenti funzioni:

- tenuta del protocollo del progetto*
- verifica della coerenza di ogni giustificativo di spesa con gli strumenti di gestione finanziaria*
- tenuta e archiviazione della documentazione relativa al progetto*
- archiviazione delle fatture, delle note e ogni altro giustificativo di spesa, dei contratti di collaborazione (es. coordinata, occasionale e professionale) siglati con i diversi soggetti*
- predisposizione degli atti di liquidazione delle spese e dei connessi adempimenti finanziari di pagamento*
- f. _____*

I compiti di segreteria vengono svolti da personale interno dei Partner sottoscrittori o da personale esterno la cui responsabilità è affidata al Capofila.]

ART. 8 – Doveri dei Partner

Le modalità di realizzazione del Progetto sono affidate ai Partner secondo quanto indicato nella scheda di Progetto ed eventualmente specificato nelle riunioni dello *Steering Committee*.

I GAL sono tenuti, inoltre, alla elaborazione del rendiconto di tutti i costi relativi alle attività loro affidate nel rispetto della normativa vigente e delle procedure stabilite dalle rispettive Autorità di Gestione, nonché alla predisposizione, relativamente alle proprie attività, del monitoraggio e della documentazione necessaria allo svolgimento del Progetto, compresa la relazione di progetto finale e a curare i flussi informativi sul Progetto nei confronti delle proprie Autorità di Gestione.

Gli stessi dovranno inoltre partecipare a tutte le fasi di loro competenza previste per la realizzazione del Progetto, nel rispetto dei tempi indicati. I Partner si impegnano, inoltre, sin da ora a fornire la più ampia collaborazione per la realizzazione del Progetto.

Ai Partner spetterà *[elencazione indicativa]*:

- il rispetto di tutti i compiti ed impegni assunti con il presente Accordo, per la corretta e integrale attuazione del Progetto;
- l'organizzazione di incontri e scambi all'interno dei propri territori;
- lo sviluppo di contatti e relazioni con possibili nuovi partner all'interno dei propri territori;
- il coinvolgimento delle amministrazioni locali e delle forze economiche e sociali nei territori di competenza;



- la diffusione delle informazioni relative all'avanzamento delle attività del Progetto nei relativi territori.

ART. 9 - Steering Committee

Lo *Steering Committee* assiste il Capofila nella necessaria attività di specificazione della attività di Progetto e nella relativa attuazione.

Lo *Steering Committee* si riunisce, anche in teleconferenza o audio conferenza, ogni volta lo richiedano almeno n..... Partner, con nota sottoscritta inviata al Capofila e comunque con cadenza almeno trimestrale/semestrale. La convocazione per la riunione, completa di ordine del giorno e orario, è inviata almeno sette giorni prima del giorno previsto per la riunione.

Lo *Steering Committee* è composto da un rappresentante per ogni Partner. È ammessa la presenza a mezzo di delega a favore di altro Partner purché si tratti di delega scritta, firmata e consegnata al Capofila nella riunione per la quale è rilasciata. Ogni Partner può rappresentare al massimo (...) Partner.

Le deliberazioni sono valide se assunte con i seguenti quorum costitutivi e deliberativi:

- per le deliberazioni relative alle modifiche al presente Accordo, ad ammissione di nuovi Partner, esclusione, responsabilità dei Partner, revoca del mandato al Capofila e azione giudiziaria o arbitrale da intraprendere contro uno o più Partner: (i) è richiesta la presenza di 2/3 dei Partner per la validità della riunione; (ii) è richiesto il voto di 2/3 dei presenti per l'approvazione della deliberazione.
- per le deliberazioni relative a azioni di Progetto, relative spese e piano finanziario: (i) è richiesta la presenza del 50% più uno dei Partner per la validità della riunione; (ii) è richiesto il voto del 50% più uno dei presenti per l'approvazione della deliberazione.

Delle riunioni il Capofila redigerà verbale datato, sottoscritto e numerato in ordine crescente, da distribuire e approvare a fine riunione o al massimo entro i cinque giorni successivi.

ART. 10 - Inadempimento ed esclusione

In caso di grave inadempimento ai propri obblighi di cui agli articoli 5, 6, 7 e 8, tale da arrecare pregiudizio allo svolgimento del Progetto, ciascun Partner potrà essere escluso dal presente Accordo e dal prosieguo delle attività di Progetto con decisione presa nello *Steering Committee*. [OPZIONALE: A titolo esemplificativo, il ritardo di oltre 60 giorni nel pagamento delle somme eventualmente dovute da un Partner al Capofila per l'attuazione di azioni comuni costituisce grave inadempimento ai sensi di questo articolo]. Fatto salvo il risarcimento del danno eventualmente prodotto agli altri Partner dal comportamento inadempiente, l'esclusione comporta l'obbligo di pagamento, da parte del Partner escluso, delle quote a suo carico relative alle spese sostenute e agli obblighi già assunti per il Progetto. Ove sia escluso il Capofila nominato nel presente Accordo, gli altri Partner dovranno contestualmente provvedere alla sua sostituzione e comunicarla alle rispettive Autorità di Gestione.

ART. 11 – Adesione di nuovi Partner

L'adesione di nuovi partner al Progetto potrà avvenire tramite richiesta scritta al Capofila, al massimo entro la data del (...) [comunque, non oltre il 31.12.2020]. La richiesta di adesione dovrà contenere una dichiarazione di riconoscimento e accettazione di tutte le attività del progetto già sviluppate e in essere; e dei relativi impegni di cui all'articolo 8, con esplicito impegno a garantirne la continuità.

Il Capofila sottoporrà la richiesta di adesione all'approvazione dello *Steering Committee*, il quale, al fine di renderla operativa, dovrà approvarla con apposita deliberazione secondo quanto previsto dall'articolo 9 del presente Accordo, e prevedendo espressamente i relativi impegni di spesa a seconda del momento di



2979ab18



adesione al Progetto. L'adesione sarà deliberata sulla base dei seguenti criteri: (i) organizzazione del GAL o partenariato richiedente; (ii) valore aggiunto dell'adesione; (iii) motivazione e impegni prospettati; (iv) _____.

Il nuovo Partner fornisce la documentazione necessaria per l'aggiornamento del progetto operata dal GAL Capofila, in particolare per le seguenti parti:

- schede anagrafiche dei partner;
- attività previste;
- piano finanziario.

L'adesione diventa effettiva con la firma congiunta da parte del Capofila e dell'aderente di una dichiarazione di adesione, che costituisce atto integrativo del presente Accordo. Da quel momento l'aderente diverrà Partner a tutti gli effetti del Progetto e del presente Accordo.

ART. 12 – Rinuncia di uno o più Partner

I contraenti potranno rinunciare al partenariato e alle azioni di cooperazione previste dal Progetto, motivando tale decisione e formalizzandola per iscritto al Capofila. Il recesso unilaterale o la risoluzione consensuale accettata dallo *Steering Committee* non hanno effetto che per l'avvenire e non incidono sulla parte di accordo già eseguita; il partner rinunciatario dovrà rimborsare le spese eventualmente sostenute nel suo interesse e quelle relative a impegni già assunti al momento del recesso, fatto salvo il maggior danno derivante agli altri Partner dalla sua rinuncia.

ART. 13 – Durata

Il presente atto impegna le Parti dalla data di stipula dello stesso e cesserà ogni effetto alla data di estinzione di tutte le obbligazioni assunte e, comunque, non oltre il (...), fatto salvo per eventuali obblighi relativi a riservatezza e doveri di collaborazione, scambio di informazioni e rendicontazioni necessarie per le Autorità di Gestione. A tal fine, le Parti concordano fin d'ora che il Capofila potrà, al termine del periodo di validità dell'Accordo, registrare marchi o brevetti, affidare in licenza, concessione d'uso o altra forma commercialmente ammissibile tali risultati e prodotti della cooperazione, al fine di garantire un fruttifero mantenimento in attività di beni e realizzazioni. Eventuali utili di attività risultanti da tali affidamenti, al netto delle spese sostenute, saranno distribuiti tra tutti i Partner in parti uguali. Prima della conclusione del periodo di validità dell'Accordo, lo *Steering Committee* deciderà le modalità concrete di tale affidamento dando delega al Capofila di attuarle.

ART. 14 – Modifiche e integrazioni

Il presente Accordo potrà essere modificato e/o integrato solo con decisione assunta dallo *Steering Committee*. A seguito di tale decisione le modifiche deliberate saranno recepite, se necessario, anche attraverso un atto integrativo del presente Accordo di cooperazione, sulla base di apposito atto scritto e firmato da tutte le Parti, datato e numerato in ordine crescente [Atto integrativo n. ___ del _____]

ART. 15 - Norme applicabili e Foro competente

Le Parti convengono che il presente accordo e i rapporti da esso scaturenti siano regolati dalla legislazione italiana.

Il Foro di _____ sarà competente in modo esclusivo per qualsiasi controversia dovesse sorgere tra i contraenti in relazione al presente accordo.



2979ab18



[Oppure: ART. 15 - Norme applicabili e clausola arbitrale

Le parti convengono che il presente accordo e i rapporti da esso scaturenti siano regolati dalla legislazione italiana.

Le parti convengono che in caso di controversia sorta in ordine alla validità, interpretazione ed esecuzione del presente accordo, e in ogni caso, relativamente a ogni rapporto connesso, la risoluzione sarà compromessa ad un Collegio arbitrale composto da tre membri, di cui due nominati da ciascuna parte in conflitto e il terzo designato dal Presidente della Camera di Commercio di _____].

ART. 16 – Disposizioni finali

Il presente Accordo, redatto in n. ____ copie, sarà soggetto a registrazione solamente in caso d'uso. Le spese di registrazione sono a carico della parte richiedente.

Il presente atto è composto da ____ pagine singole di carta uso bollo e viene integralmente sottoscritto dalle parti dopo averlo letto e confermato ed è accompagnato dalla traduzione, solo per uso ufficioso, in lingua Inglese e ____ *[indicare la/le lingua/e prescelta/e]* *[traduzione prevista esclusivamente per i progetti di cooperazione transnazionale]*

Gli Allegati sono formati *[oltre che dall'eventuale traduzione]* dagli atti dei partner relativi all'approvazione del progetto e del presente Accordo *[indicare il tipo di allegati e il n. di pag.]*:

- i. _____
- ii. _____
- iii. _____

Il presente accordo di cooperazione transnazionale è firmato dai rappresentanti delle parti che hanno deciso di partecipare al progetto “_____”.

Il Rappresentante legale del Capofila

I Rappresentanti legali dei Partner

Per quanto possa occorrere, le Parti approvano espressamente, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341, 2° comma, del Codice civile, l'art. 15 – Norme applicabili e Foro competente.

Il Rappresentante legale del Capofila

I Rappresentanti legali dei Partner

Integrazione testo

Paragrafo **12.4 Allegato tecnico 4 – Schema di Curriculum Partner NO GAL**
Il testo seguente viene inserito

12.4 Allegato tecnico 4 – Schema di Curriculum Partner NO GAL



2979ab18



Schema di Curriculum “Partner NO GAL”
Reg. 1305/2013 Art.44 (2)

A.ANAGRAFICA

Denominazione Natura giuridica Capitale Sociale Data di iscrizione Camera di Commercio Sede Legale Sede Operativa Contatti (n. telefono, fax, indirizzo e-mail, sito web)
--

B.DESCRIZIONE DELLA COMPOSIZIONE DEL PARTENARIATO PUBBLICO E PRIVATO RISPETTO ALL’AREA

Descrivere brevemente la composizione del partenariato, evidenziandone il grado di rappresentatività rispetto al territorio (max 10 righe)

--

C.COMPETENZE E ESPERIENZE NELL’ATTUAZIONE DI STRATEGIE DI SVILUPPO LOCALE

Descrivere sinteticamente le competenze del partner no GAL acquisite nell’attuazione di una strategia di sviluppo locale (LEADER, Patti, PIT, etc.), evidenziando le eventuali esperienze di cooperazione (max 20 righe).

--

Indicare per ciascuna delle esperienze ritenute più significative per il soggetto attuttore le seguenti informazioni:

Soggetto:		
Titolo progetto:		
Tematica trattata:		
Fonte di finanziamento:	spesa totale:	di cui quota pubblica:
Ruolo svolto:		
Eventuali partner coinvolti:		
Competenze acquisite:		

D. ESPERIENZA DEL “PARTNER NO GAL” RISPETTO ALLA TEMATICA INTERESSATA DAL PROGETTO

--

