



PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE PER IL VENETO 2007-2013

BANDO

per la selezione dei Gruppi di Azione Locale (GAL) e dei relativi Programmi di Sviluppo Locale (PSL) e disposizioni per la realizzazione degli interventi previsti dall'ASSE 4 - LEADER

SUB ALLEGATO E5

MISURA 431 - GESTIONE DEI GAL, ACQUISIZIONE DI COMPETENZE E ANIMAZIONE SUL TERRITORIO

1. DESCRIZIONE DELLA MISURA/SOTTOMISURA/AZIONE

1.1 Descrizione generale

La Misura è finalizzata a sostenere la fase di costituzione del partenariato e l'attività propria dei GAL.

Lo sviluppo della conoscenza delle problematiche territoriali locali consente di individuare dei temi di particolare rilievo su cui impennare la strategia di sviluppo locale. Questa deve essere costruita dal basso attraverso un'effettiva partecipazione delle popolazioni locali. Il partenariato pubblico-privato che si costituisce dovrebbe consentire l'avvio di processi cumulativi autoalimentanti.

La Misura sostiene tutte le iniziative legate all'elaborazione e all'attuazione delle strategie di sviluppo locale. E' prevista un'unica Azione per compensare le spese sostenute dai GAL per la loro costituzione e funzionamento, per studi sul territorio, per attività di animazione, formazione e informazione, per eventi promozionali, per la formazione del personale.

1.2 Obiettivi

I principali obiettivi della Misura sono:

- a. favorire l'acquisizione di competenze e l'animazione del territorio da parte dei GAL;
- b. sostenere l'attività dei GAL come promotori dello sviluppo locale.

1.3 Ambito territoriale di applicazione

Aree rurali interessate dall'attuazione di Programmi di Sviluppo Locale approvati dalla Regione per il periodo 2007-2013 e gestiti dai GAL.

2. SOGGETTI RICHIEDENTI

2.1 Soggetti richiedenti

Gruppi di azione locale selezionati dalla Regione per il periodo 2007-2013 e ammessi agli aiuti previsti dall'Asse 4 del PSR.

3. INTERVENTI AMMISSIBILI

3.1 Tipo di interventi

Sono previste le seguenti tipologie d'interventi:

- a) Interventi di acquisizione competenze e animazione riservati a nuovi GAL finalizzati alla loro costituzione e alla definizione della strategia di sviluppo locale.

Essi riguardano esclusivamente la fase di avvio dei nuovi GAL e comprendono:

- studi e analisi preliminari sulla zona interessata;
- attività di sensibilizzazione delle popolazioni locali all'approccio Leader e di informazione sulla zona e sulla strategia di sviluppo locale;
- eventi promozionali;
- formazione di animatori e di responsabili e addetti all'elaborazione e all'esecuzione della strategia di sviluppo locale.

Le relative spese sono ammissibili se impegnate prima della data di approvazione del PSL da parte del GAL e pagate comunque entro sei mesi successivi a tale data.

- b) Interventi di acquisizione competenze e animazione sul territorio, finalizzati all'informazione e divulgazione del PSL e delle iniziative di sviluppo locale promosse ed attuate dai GAL, al rafforzamento del grado di consapevolezza comune e al consolidamento del partenariato e comprendono:

- realizzazione di convegni, seminari ed altre manifestazioni pubbliche;
- formazione di animatori e di responsabili e addetti all'elaborazione ed all'esecuzione della strategia di sviluppo locale;
- consulenze specialistiche;
- noleggio attrezzature, locali e spazi;
- produzione e diffusione materiale divulgativo;
- realizzazione ed aggiornamento siti internet dei GAL;
- pubblicizzazione dei bandi e delle iniziative;
- scambio di esperienze tra i GAL.

Le relative spese sono considerate ammissibili se sostenute successivamente alla data di pubblicizzazione dell'elaborato base del PSL, che deve avvenire non oltre 90 giorni successivi alla data di pubblicazione del bando di selezione dei GAL sul BURV, come previsto al paragrafo 6 dell'Allegato E al Bando.

Ai fini della rendicontazione finanziaria, dovrà essere presentata idonea documentazione attestante la data di riferimento.

- c) Attività connesse alla gestione dei GAL, comprendenti:

- progettazione del PSL;
- spese per il personale e per gli organi societari;
- consulenze specialistiche;
- spese correnti (utenze varie, materiali di consumo);
- fitto sede, acquisto o noleggio arredi, macchine ed attrezzature per uffici, strumenti informatici HW e SW e interventi di adeguamento necessari alla funzionalità ed alla sicurezza dei luoghi di lavoro
- partecipazione a seminari, convegni e workshop.

Gli interventi relativi alla progettazione del PSL possono comprendere, oltre a studi ed analisi, le attività e le iniziative connesse con l'elaborazione e la messa a punto del programma, comprese quindi le necessarie azioni di coinvolgimento del territorio, delle popolazioni, degli operatori e del partenariato.

3.2 Spese ammissibili

- Spese per il personale;
- Spese per consulenze specialistiche;
- Spese per missioni e trasferte, anche all'estero purché debitamente giustificate e realmente legate alle attività da svolgere;

- Spese di organizzazione di seminari, convegni, workshop, ecc.;
- Spese per la partecipazione del personale GAL a seminari, convegni, workshop, ecc.;
- Spese per attività di informazione e pubblicità (siti Web, campagne di informazione, pubblicazioni cartacee e digitali, targhe informative obbligatorie come previsto sulla informazione e pubblicità all'art. 58 del Reg. CE 1974/2006, ecc.);
- Spese di progettazione degli interventi legati alla strategia integrata di sviluppo locale (studi, analisi, indagini sul territorio, redazione e modifica del PSL, ecc.);
- Spese per compensi e rimborsi di eventuali organismi societari o associativi;
- Spese gestionali (affitti, elettricità, riscaldamento, acqua, acquisto di software, telefono e collegamenti telematici, acquisto o noleggio di arredi e dotazioni, materiale di consumo, ecc.);
- Spese amministrative (costituzione, registrazione, sindaci, revisori, assicurazioni e fidejussioni, ecc.)

Le spese per la gestione del GAL, qualora non siano attribuibili per intero ad attività di attuazione dell'Asse 4, devono essere determinate sulla base di un pro-quota equo e trasparente, debitamente giustificato e documentato.¹

3.3 Limiti e condizioni

Nel PSL vengono individuati, descritti e quantificati (ripartendo la spesa prevista nelle tre categorie descritte al precedente punto 3.1.1) gli interventi da attuare attraverso questa Misura, conformemente allo schema descritto nel Sub Allegato E2 – Schema di PSL – al Bando di selezione dei GAL.

Le spese sostenute sono considerate ammissibili se previste nel piano finanziario approvato contestualmente al PSL. Eventuali variazioni al PSL devono essere preventivamente approvate dalla Regione.

4 PIANIFICAZIONE FINANZIARIA

4.1 Livello ed entità dell'aiuto

Il livello di aiuto è pari :

- al 100% della spesa ammissibile per gli interventi di cui al precedente punto 3.1.1, lettera a)
- all'80% della spesa ammissibile per gli interventi di cui al precedente punto 3.1.1, lettere b) e c) .

L'entità dell'aiuto può corrispondere al massimo al 15% della spesa pubblica relativa alla Misura 410.

4.2 Limiti di intervento e di spesa

In ogni caso, la spesa relativa alle attività di gestione dei GAL di cui al precedente punto 3.1.1, lettera c) non può essere superiore all'85% del totale della spesa pubblica complessiva della Misura.

5 DISPOSIZIONI E PRESCRIZIONI OPERATIVE SPECIFICHE

A seguito dell'approvazione del PSL, ciascun GAL selezionato presenta ad AVEPA, entro il termine stabilito dal provvedimento di approvazione, la domanda di aiuto con riferimento alle spese previste per l'intero periodo di programmazione e sostenute a decorrere dalla data di approvazione del PSR. Il termine per la conclusione degli interventi è stabilito dal Bando, Allegato E (paragrafo 11.3.4).²

Le spese previste corrispondono a quelle riepilogate in termini di spesa pubblica e spesa privata nel Quadro 7.1 del PSL, suddivise secondo le tre tipologie di interventi ammissibili:

- a) *interventi di acquisizione competenze e animazione riservati a nuovi GAL finalizzati alla loro costituzione e alla definizione della strategia di sviluppo locale;*
- b) *interventi di acquisizione competenze e animazione sul territorio, successivi all'elaborazione del PSL;*
- c) *attività connesse alla gestione dei GAL.*

¹ Integrazione apportata con DGR n. 372 del 26/02/2008.

² Sostituzione apportata con DGR n. 2078 del 03/11/2014.

Poiché la domanda di aiuto riguarda l'intero periodo di programmazione, la conseguente procedura di pagamento prevede la concessione di un anticipo e di acconti annuali, secondo le modalità descritte al paragrafo 2.2.- Pagamento dell'anticipo e degli acconti dell'Allegato A – Indirizzi procedurali.

Alla domanda di aiuto deve essere allegata la seguente documentazione:

- 1. Copia documento d'identità in corso di validità del legale rappresentante;*
- 2. Relazione tecnica a supporto della quantificazione dei costi previsti, con particolare riferimento alla descrizione e alla composizione dei principali costi fissi (personale, sede, attrezzature...) e alle procedure previste per l'acquisto di beni e servizi.*

I suddetti documenti sono considerati essenziali e pertanto la loro mancata presentazione unitamente alla domanda di aiuto comporta la non ammissibilità della domanda stessa.

Alla domanda di acconto annuale, presentata entro il termine stabilito dall'Allegato A al Bando, deve essere allegata la seguente documentazione:

- 1. Copia documento d'identità in corso di validità del legale rappresentante;*
- 2. Elenco della documentazione a giustificazione della spesa sostenuta;*
- 3. Copia dei giustificativi di pagamento (fatture, bonifici, ricevute bancarie, assegni di c/c bancario o postale non trasferibili, estratti conto bancari o postali, ecc.);*
- 4. Scheda finanziaria riepilogativa degli interventi a), b) e c) e delle relative spese rendicontate;*
- 5. Dichiarazione a firma del legale rappresentante per quanto riguarda il rispetto dei principi relativi alla trasparenza, alla concorrenza, alla normativa sugli appalti pubblici;*
- 6. Scheda finanziaria riepilogativa degli interventi a), b) e c) e delle relative spese previste per l'anno in corso.*

All'ultima domanda di pagamento, presentata in seguito all'avvenuta conclusione degli interventi, vengono allegati i documenti indicati ai precedenti punti da 1 a 5.

AVEPA cura la predisposizione della modulistica per la presentazione delle suddette domande, rendendole disponibili ai GAL con adeguato anticipo, nonché la messa a punto delle relative procedure e delle modalità per l'erogazione dell'aiuto.³

6 INDICATORI

Numero di azioni sovvenzionate

³ Sostituzione apportata con DGR n. 545 del 10/03/2009