



FEARS - BASILICATA
PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE REGIONE BASILICATA 2007-2013
ASSE IV LEADER
GRUPPO DI AZIONE LOCALE BRADANICA Soc. Cons. a r.l.
Via Dante n.12 - 75010 Miglionico MT

REGOLAMENTO INTERNO DEL
GAL BRADANICA

(Versione aggiornata al 30 giugno 2009)

Art. 1

Premessa

Secondo quanto stabilito nel Programma di Sviluppo Rurale 2007- 2013 della Regione Basilicata con particolare riferimento alle *procedure attuative* dell'approccio LEADER, il presente documento disciplina la procedure tecnico – amministrative al fine di dare certezza e trasparenza alle attività del G.A.L. in coerenza con quanto previsto nello statuto sociale e nel pieno recepimento delle norme e delle direttive regionali, nazionali e comunitarie in materia.

Principali riferimenti normativi:

Reg. (CE) n. 1698/2005 del Consiglio del 20 settembre 2005, sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR).

Reg. (CE) n. 1320/ 2006 della Commissione del 5 settembre 2006, recante disposizioni per la transizione al regime di sostegno allo sviluppo rurale istituito dal regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio.

Reg. (CE) n. 1974/2006 della Commissione del 15 dicembre 2006, recante disposizioni di applicazione del regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR).

Reg. (CE) n. 1975/ 2006 della Commissione del 7 dicembre 2006 che stabilisce modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio per quanto riguarda l'attuazione delle procedure di controllo e della condizionalità per le misure di sostegno dello sviluppo rurale.

Reg. (CE) 1396/2007 della Commissione del 28 novembre 2007 recante rettifica del regolamento (CE) n.1975/2006 che stabilisce modalità di applicazione del regolamento (CE) n.1698/2005 del Consiglio, per quanto riguarda l'attuazione delle procedure di controllo e della condizionalità per le misure di sostegno dello sviluppo rurale.

Reg. (CE) n. 1290/2005 del Consiglio del 21 giugno 2005 relativo al finanziamento della politica agricola comune.

Reg. (CE) n. 1437/2007 del Consiglio del 26 novembre 2007 recante modifica del regolamento (CE) n.1290/2005 relativo al finanziamento della politica agricola comune.

Reg. (CE) n. 259/2008 della Commissione del 18 marzo 2008 recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1290/2005 del Consiglio per quanto riguarda la pubblicazione di informazioni sui beneficiari dei finanziamenti provenienti dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR).

Reg. (CE) n. 883/2006 della Commissione del 21 giugno 2006, recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1290/2005 del Consiglio, per quanto riguarda la tenuta dei conti degli organismi pagatori, le dichiarazioni delle spese e delle entrate e le condizioni di rimborso della spese nell'ambito del FEAGA e del FEASR.

Reg. (CE) N. 1305/2007 della Commissione del 7 novembre 2007 recante modifica del regolamento (CE) n. 883/2006 recante modalità d'applicazione del regolamento (CE) n. 1290/2005 del Consiglio per quanto riguarda la tenuta dei conti degli organismi pagatori, le dichiarazioni delle spese e delle entrate e le condizioni di rimborso delle spese nell'ambito del FEAGA e del FEASR.

Reg. (CE) n. 885/2006 della Commissione del 21 giugno 2006, recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1290/2005 del Consiglio per quanto riguarda il riconoscimento degli organismi pagatori e di altri organismi e la liquidazione dei conti del FEAGA e del FEASR.

Reg. (CE) 1481/2006 della Commissione del 6 settembre 2006 che definisce la forma ed il contenuto delle informazioni contabili che devono essere trasmesse alla

Commissione ai fini della liquidazione dei conti del FEAGA e del FEASR nonché ai fini di sorveglianza e di previsione.

Decisione del Consiglio (2006/144/CVE) del 20 febbraio 2006 relativa agli orientamenti strategici comunitari per lo sviluppo.

Versione consolidata del Trattato che istituisce la Comunità Europea.

Reg. (CE) n. 994/98 del Consiglio del 7 maggio 1998 sull'applicazione degli articoli 92 e 93 del trattato che istituisce la Comunità europea a determinate categorie di Aiuti di Stato orizzontali.

Reg. (CE) n. 659/1999 del Consiglio del 22 marzo 1999 recante modalità di applicazione dell'articolo 93 del Trattato CE.

Reg. (CE) n. 1/2004 della Commissione del 23 dicembre 2003 relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato CE agli aiuti di Stato a favore delle piccole e medie imprese attive nel settore della produzione, trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli.

Reg. (CE) n. 1535/2007 della Commissione del 20 dicembre 2007 relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato CE agli aiuti *de minimis* nel settore della produzione dei prodotti agricoli.

Orientamenti in materia di Aiuti di Stato a finalità regionale 2007-2013 (2006/C 54/08).

Reg. (CE) n. 1628/2006 della Commissione del 24 ottobre 2006, relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato agli aiuti *de minimis* nei settori dell'agricoltura e della pesca.

Orientamenti comunitari per gli Aiuti di Stato nel settore agricolo e forestale (2006/C319/01).

Reg. (CE) n. 1857/2006 della Commissione del 15 dicembre 2006 relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato agli aiuti di Stato a favore delle piccole e medie imprese attive nella produzione di prodotti agricoli e recante modifica del regolamento (CE) n. 70/2001.

Reg. (CE) n. 1998/2006 della Commissione del 15 dicembre 2006 relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato agli aiuti d'importanza minore ("de minimis").

Reg. (CE) n. 1935/2006 della Commissione del 20 dicembre 2006 recante modifica del regolamento (CE) n. 794/2004 recante disposizioni di esecuzione del regolamento (CE) n. 659/1999 del Consiglio recante modalità di applicazione dell'articolo 93 del trattato CE.

Orientamenti comunitari sugli Aiuti di Stato destinati a promuovere gli investimenti in capitale di rischio nelle piccole e medie imprese. (2006/C194/02).

Informazioni provenienti dalle istituzioni e dagli organi dell'Unione Europea; disciplina comunitaria degli aiuti di stato per la tutela ambientale. (Testo rilevante ai fini del SEE - 2008/C 82/01).

Reg. (CE) n. 1782/2003 del Consiglio del 29 settembre 2003 che stabilisce norme comuni relative ai regimi di sostegno diretto nell'ambito della politica agricola comune e istituisce taluni regimi di sostegno a favore degli agricoltori e che modifica i regolamenti (CEE) n. 2019/93, (CE) n. 1452/2001, (CE) n. 1453/2001, (CE) n. 1454/2001, (CE) n. 1868/94, (CE) n. 1251/1999, (CE) n. 1254/1999, (CE) n. 1673/2000, (CEE) n. 2358/71 e n. 259/2001.

Reg. (CE) n. 146/2008 del Consiglio del 14 febbraio 2008 recante modifica del regolamento (CE) n.1782/2003 che stabilisce norme comuni relative ai regimi di sostegno diretto nell'ambito della politica agricola comune e istituisce taluni regimi di sostegno a favore degli agricoltori e del regolamento (CE) n.1698/2005 sul sostegno

allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR).

Reg. (CE) n. 796/2004 della Commissione del 21 aprile 2004, recante modalità di applicazione della condizionalità, della modulazione e del sistema integrato di gestione e di controllo di cui al regolamento (CE) n. 1782/2003 del Consiglio che stabilisce norme comuni relative ai regimi di sostegno diretto nell'ambito della politica agricola comune e istituisce taluni regimi di sostegno diretto a favore degli agricoltori.

Reg. (CE) n. 1550/2007 della Commissione del 20 dicembre 2007 che modifica il regolamento (CE) n. 796/2004 recante modalità di applicazione della condizionalità, della modulazione e del sistema integrato di gestione e di controllo di cui al regolamento (CE) n. 1782/2003 del Consiglio che stabilisce norme comuni relative ai regimi di sostegno diretto nell'ambito della politica agricola comune e istituisce taluni regimi di sostegno a favore degli agricoltori.

Reg. (CE) n. 381/2007 della Commissione del 4 aprile 2007, recante modifica del regolamento (CE) n. 796/2004, recante modalità di applicazione della condizionalità, della modulazione e del sistema integrato di gestione e di controllo di cui al regolamento (CE) n. 1782/2003 del Consiglio che stabilisce norme comuni relative ai regimi di sostegno diretto nell'ambito della politica agricola comune e istituisce taluni regimi di sostegno a favore degli agricoltori, e del regolamento (CE) n. 1973/2004, recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1782/2003 del Consiglio per quanto riguarda i regimi di sostegno di cui ai titoli IV e IV bis di detto regolamento e l'uso di superfici ritirate dalla produzione allo scopo di ottenere materie prime.

Orientamenti Strategici Comunitari, adottati dal Consiglio dell'Unione europea con propria Decisione 2006/144/CE (GUCE L 55/20 del 25.02.2006).

Piano Strategico Nazionale, predisposto dal Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali - Dipartimento delle Politiche di Sviluppo – Direzione Generale dello Sviluppo Rurale – POSR II.

Programma di Sviluppo Rurale della Regione Basilicata per il periodo 2007-2013, approvato con Decisione della Commissione CCI2007IT06RPO017 del 18 febbraio 2008.

Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo Sviluppo Rurale e a interventi analoghi., 14 febbraio 2008.

Direttiva 2004/18/CE, relativa al coordinamento delle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici di lavori, di forniture e di servizi.

Decreto Legislativo 163/2006 del 12 aprile 2006, "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE".

Decreto del Presidente della Repubblica n. 384/2001 del 21 agosto 2001, Regolamento di semplificazione dei procedimenti di spesa in economia, così come modificato dall'art. 125 del D. lgs 163/2006.

Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestale del 20 marzo 2008 "Disposizioni in materia di violazioni riscontrate nell'ambito del Reg. (CE) n. 1782/2003 del Consiglio, del 20 settembre 2003 sulla PAC e del Reg. (CE) 1698/2005 del Consiglio, del 20 settembre 2005 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR.

Delibera di Giunta della Regione Basilicata n°1707 del 10/12/2007 "Acquisizione in economia di beni e servizi – individuazione dell'oggetto e dei limiti di importo ai sensi dell'art. 125, comma 10, del D. lgs. 163/2006 e successive modificazioni ed integrazioni".

Art. 2

Funzioni e responsabilità del GAL

Nel rispetto delle fonti normative citate all'art 1, il GAL dovrà assolvere almeno ai seguenti compiti, assicurando:

- adeguate azioni di sensibilizzazione della popolazione locale e degli operatori sulle problematiche dello sviluppo rurale;
- adeguate azioni di informazione, promozione e divulgazione del PSL sul proprio territorio di riferimento;
- efficace ed efficiente attuazione del PSL approvato, nel rispetto delle norme comunitarie, nazionali e regionali in vigore, nonché delle disposizioni operative contenute nelle *Procedure Attuative*;
- predisposizione, definizione ed attuazione delle procedure di evidenza pubblica necessarie a selezionare i beneficiari del PSL, per le operazioni attuate in modalità a “bando pubblico” e in “convenzione”, ed i fornitori di beni e servizi per le operazioni attuate in modalità a “regia diretta GAL”;
- atti di impegno giuridicamente vincolanti con i beneficiari del PSL ed i fornitori di beni e servizi del GAL stesso;
- verifiche sulla regolare esecuzione delle attività e dei progetti cofinanziati nell'ambito del PSL;
- monitoraggio relativo all'avanzamento (finanziario, procedurale e fisico) dei progetti, anche con l'ausilio di un idoneo sistema informativo regionale;
- coordinamento della contabilità e della gestione dei flussi finanziari del PSL relativamente alle operazioni attuate in modalità a “regia diretta GAL”;
- rendicontazione delle spese.

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

- apportare al PSL le modifiche ritenute necessarie, previa idonea autorizzazione dell'Autorità di Gestione;
- fornire i dati relativi all'attuazione delle attività/operazioni finanziate necessari ad alimentare il monitoraggio finanziario, procedurale e fisico;
- comunicare tempestivamente all'AG ed all'OP del PSR, ciascuno per la propria competenza, l'ubicazione degli archivi contenenti i documenti contabili, progettuali e amministrativi relativi alle attività cofinanziate, al fine di consentire il corretto adempimento di quanto previsto dalle disposizioni regolamentari;
- realizzare e mantenere, per tutti i progetti finanziati dal PSL, i relativi fascicoli contenenti tutta la documentazione afferente alla gestione amministrativa e contabile del progetto, con espressa menzione del codice di monitoraggio;
- apporre sull'intera documentazione contabile portata in rendicontazione sul PSL, anche a mezzo di idoneo timbro, la dicitura: “Attività cofinanziata dal Programma di Sviluppo Rurale della Regione Basilicata 2007-2013 – Asse 4 – LEADER, PSL _____, Fondo FEASR, Misura ._..; Sottomisura ._..; Operazione/Progetto: _____”;
- concludere tutte le attività/operazioni finanziate entro i termini previsti dal PSL, nei singoli progetti e negli atti di impegno ad essi collegati;
- custodire in sicurezza i documenti giustificativi delle operazioni ammesse a finanziamento dal PSL. Al fine di permettere agli Organismi competenti di accedere a tutta la documentazione (amministrativa, tecnica e contabile) connessa al PSL e di effettuare le verifiche in qualsiasi momento, tale custodia dovrà essere assicurata almeno fino a tre anni successivamente alla conclusione del PSR. Dovrà essere custodita tutta la documentazione amministrativa e

contabile (gare, progetti, impegni, liquidazioni, documentazione di spesa e relativi pagamenti, ecc.), in originale per le operazioni attuate a “regia diretta GAL”, in copia conforme per le operazioni attuate in modalità in “convenzione” e a “bando pubblico”;

- fornire alla Regione, secondo modalità che verranno definite con atto formale dell’AG, idonee garanzie fidejussorie per le quote di contributo pubblico ricevute come anticipazioni;
- dotarsi di una idonea struttura tecnico-amministrativo-finanziaria;
- dotarsi di un regolamento di funzionamento interno;
- acquisire le forniture di beni e servizi nel rispetto della normativa vigente;
- procedere con regolarità e tempestività ai pagamenti dei propri fornitori di beni e servizi;
- restituire le somme percepite ed eventualmente non utilizzate e/o non riconosciute ammissibili (dall’OP, dallo Stato, dalla UE);
- evitare l’insorgere di conflitti di interesse nell’attuazione del PSL;
- garantire che le strutture e le attrezzature, sia proprie che di terzi, utilizzate nello svolgimento delle attività, corrispondano ai requisiti delle vigenti normative in materia di idoneità e sicurezza;
- utilizzare in modo evidente, secondo quanto indicato dall’allegato VI di cui al Reg. (CE) n. 1974/2006 del 15 dicembre 2006 e s.m.i, il logo dell’Unione Europea e del LEADER, specificando il Fondo di finanziamento, l’Asse e la Misura;
- assicurare che, nel caso di regimi di aiuto alle imprese, il progetto destinatario dei contributi non goda di altra agevolazione finanziaria pubblica;
- assicurare che, sempre in tale ambito, qualora si tratti di iniziative per le quali si applica la regola del “de minimis”, il destinatario ultimo non abbia ricevuto, negli ultimi tre anni, ed in regime de minimis, più di €200.000,00 di contributo pubblico;
- assicurare che vengano rispettati i vincoli previsti dai bandi pubblicati;
- partecipazione attiva alla Rete Rurale Nazionale.

Inoltre, ogni GAL è anche *responsabile*:

- della programmazione del PSL;
- della congruità delle spese ammesse a cofinanziamento rispetto al PSL approvato ed ai Regolamenti comunitari;
- della regolare gestione dei fondi pubblici;
- della compatibilità delle operazioni proposte con le disposizioni normative vigenti a tutela dell’ambiente e del territorio;
- dell’efficiente e rapida esecuzione delle operazioni, fatte salve le responsabilità ricadenti in capo ad altri Organismi coinvolti nell’attuazione del PSR;
- dell’adozione di un regolamento interno;
- della selezione dei beneficiari e/o dei fornitori, in conformità agli obiettivi ed ai criteri di selezione di cui al PSR, al PSL approvato ed alla normativa nazionale e comunitaria in materia di aiuti e di appalti pubblici;
- delle decisioni assunte relativamente alla gestione dei finanziamenti di competenza del GAL;
- della comunicazione all’AG ed all’OP dei dati relativi ai contributi assegnati alle imprese, anche ai fini della gestione della banca dati relativa agli aiuti concessi in regime “de minimis”;
- dei danni arrecati a terzi ed all’ambiente nella realizzazione delle operazioni previste dei danni arrecati a terzi ed all’ambiente nella realizzazione delle operazioni previste dal PSL;

- 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 nei regolamenti comunitari vigenti e nelle presenti *Procedure Attuative*;
- della correttezza delle informazioni fornite ai fini del monitoraggio finanziario, fisico e procedurale;
- della messa a disposizione, su richiesta dell'OP, ovvero di un Soggetto da esso delegato, ovvero di altri soggetti e/o organismi preposti ai controlli, di estratti conto bancari e movimentazioni di cassa, nonché della conservazione delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio per tutte le operazioni attuate in modalità a "regia diretta GAL".

Art. 3

Ruolo dei soci del GAL nella gestione delle azioni

Come previsto al paragrafo 5.3.4.1 del PSR, i soci privati del GAL che assumono la carica di amministratore del GAL, ovvero i soggetti giuridici rappresentati all'interno dell'organo decisionale del GAL, non potranno beneficiare dei contributi erogabili a valere sul PSL, né potranno essere fornitori del GAL nell'ambito dell'attuazione del PSL. Tal disposizione non trova applicazione per il caso degli enti pubblici.

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

Al GAL compete l'obbligo di evitare, nell'attuazione del PSL, l'insorgere di conflitti di interesse, incompatibilità e sovrapposizioni di funzioni. In particolare, fatto salvo quanto già esplicitato in precedenza circa il ruolo dei soci, tale obbligo ricorre nei seguenti casi:

- tra i componenti del CdA del GAL e i soggetti preposti alla istruttoria/selezione/valutazione dei progetti (sia per le operazioni a regia diretta che per quelle a bando);
- tra i soggetti preposti alla istruttoria/selezione/valutazione dei progetti ed i partecipanti ai suddetti bandi o avvisi pubblici (sia per le operazioni a regia diretta che per quelle a bando);
- tra istruttori e controllori: colui che partecipa al processo di istruttoria iniziale di un determinato progetto/operazione, non può partecipare al processo di verifica in itinere e finale dello stesso progetto/operazione.

Nel caso di esistenza di condizioni di conflitto di interessi, incompatibilità, sovrapposizione di funzioni, i soggetti interessati (componenti del nucleo di valutazione/commissioni, verificatori, componenti del CdA del GAL) devono astenersi dal partecipare a tali procedure.

Art. 4

Attuazione del PSL

Il GAL può attuare il PSL, di cui è Beneficiario Finale, secondo le tre diverse modalità ("a regia diretta", "a regia in convenzione", "a bando o avviso pubblico") previste dalle procedure attuative dell'Asse IV Leader Regione Basilicata.

Art. 5

Funzioni e responsabilità dell'Assemblea dei Soci e del Consiglio di Amministrazione

Nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa societaria e dallo statuto sociale, gli organi preposti all'assunzione delle decisioni all'interno del GAL sono rappresentati dall'Assemblea dei Soci e dal Consiglio di Amministrazione.

Al primo organismo sono demandate, come da codice civile, le decisioni connesse alla nomina dei componenti del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale (ove esistente), oltre all'approvazione del bilancio ed alle eventuali materie previste dallo statuto.

L'Assemblea dei Soci indica al CdA le linee di indirizzo aziendali sulle quali orientare il proprio operato e che, nel caso in questione, coincidono con le strategie di sviluppo già espresse nel P.S.L. approvato.

Il CdA provvede alla gestione ordinaria e straordinaria della Società Consortile, compiendo tutti gli atti necessari alla corretta e trasparente gestione del PSL approvato. Più in particolare, è compito del CdA provvedere, oltre che assolvere a tutti i compiti di gestione predetti, avviare tutte le procedure necessarie ad informare il territorio beneficiario sulle opportunità offerte dall'iniziativa Leader Plus, avvalendosi della propria struttura organizzativa.

E' compito del CdA l'attivazione di tutti gli strumenti tecnici, finanziari, economici e strutturali necessari per la corretta attuazione e gestione del P.S.L..

Art. 6

Funzioni e responsabilità del direttore

Al direttore è demandato il coordinamento e la gestione operativa delle figure tecniche (coordinamento R.A.F., certificatore esterno e team di animazione) e delle attività di monitoraggio fisico del P.S.L. provvedendo altresì, in collaborazione con il R.A.F. e gli altri (eventuali) consulenti esterni, ad operare anche i necessari monitoraggi finanziari del progetto (per singola Azione/progetto).

Il direttore è, pertanto, la figura alla quale viene affidato il coordinamento e la direzione dell'attività del G.A.L. ed assicura il necessario supporto all'attività decisionale del CdA. Nominato dal CdA, costituendo la figura tecnica di riferimento dell'Amministrazione regionale che provvede alla gestione della struttura-tecnico-operativa del G.A.L.

E' compito del direttore:

- supportare il CdA nell'assunzione di decisioni;
- coordinare e dirigere la struttura tecnica del G.A.L.;
- curare l'attuazione delle azioni di sensibilizzazione della popolazione e degli operatori locali; predisporre eventuali modifiche e/o adeguamenti del P.S.L. in stretta collaborazione con il consulente economico e finanziario;
- provvedere all'istruttoria tecnico - amministrativa degli interventi inclusi nel P.S.L.;
- operare gli accertamenti sullo stato iniziale dei luoghi oggetto di intervento sulla loro regolare esecuzione, avvalendosi a tal fine delle specifiche competenze tecniche;
- coordinare, supervisionare, controllare e dirigere tutte le attività incluse nel P.S.L.;
- operare il Monitoraggio tecnico e finanziario delle attività, in collaborazione con la struttura;
- garantire la partecipazione del G.A.L. alla Rete Nazionale ed all'Osservatorio Europeo Leader;
- assicurare la legittimità e legalità delle procedure;
- coordinare le risorse umane interne (segreteria amministrativa) ed esterne del GAL (consulente fiscale, legale e del lavoro);

- garantire la corretta gestione dei contributi, sia per quanto riguarda le spese sostenute direttamente dal G.A.L., che per quanto concerne le erogazioni effettuate ai soggetti realizzatori dei singoli interventi;
- verificare la congruità delle spese ammesse;
- garantire la gestione dei dati e delle informazioni riguardanti l'attuazione delle misure del P.S.L. necessari ad attivare i meccanismi di controllo, monitoraggio e valutazione da parte dell'Amministrazione Regionale;
- provvedere alla rendicontazione ed alla certificazione della spesa ai fini dei trasferimenti contributivi;
- garantire l'utilizzo, con il supporto della relativa documentazione giustificativa delle spese sostenute, di un apposito sistema contabile fornito dalla Regione tale da codificare e registrare ogni impegno di spesa ed ogni pagamento effettuato per la realizzazione del P.S.L.;
- provvedere alla gestione degli atti formali e dei documenti giustificativi, assicurandone la disponibilità in caso di verifiche e sopralluoghi da parte dell'Amministrazione Regionale;
- provvedere alla corretta archiviazione di tutti i documenti tecnici e amministrativi in originale, raggruppati per singolo progetto/intervento con allegata l'autocertificazione del legale rappresentante ai fini della responsabilità civile e penale del G.A.L. nei confronti della Regione;
- analizzare ed archiviare estratti conto bancari e movimentazioni di cassa, nonché richiedere e conservare dichiarazioni sostitutive di atto notorio per gli operatori che non possono recuperare l'IVA;
- assicurare il rispetto alle normative regionali, nazionali e comunitarie sugli aiuti pubblici ed in particolare quella sugli appalti;
- curare i rapporti con il partenariato e con il tavolo di concertazione locale.

Nel caso in cui l'incarico di direttore sia affidato a consulenti esterni alla società, i compiti innanzi elencati debbono essere disciplinati con apposita convenzione debitamente approvata dal C. di A..

Art. 7

Funzioni e responsabilità del certificatore esterno

Nel rispetto di quanto stabilito nelle procedure attuative regionali in tema di sistema di gestione e controllo dell'Asse 4 – LEADER, il GAL, per garantire una procedura improntata all'efficacia ed alla efficienza, prima di presentare la domanda di pagamento all'Organismo Pagatore, conferisce ad un certificatore esterno (professionista iscritto all'Albo dei Revisori Contabili da almeno 1 anno, con esperienza in materia di gestione, monitoraggio e controllo dei Fondi Comunitari) l'incarico per la verifica e la certificazione delle spese sostenute dal GAL a valere sulle operazioni attuate in modalità "regia diretta GAL".

Art. 8

Termini e modalità di presentazione dei progetti

Conformemente alle disposizioni regionali, il P.S.L. viene di norma attuato per annualità in funzione dei termini concessi al G.A.L. per l'effettuazione degli impegni di spesa.

Le domande di contributo dovranno essere avanzate da operatori, dei settori dell'Agricoltura, Piccola Impresa, Turismo Rurale, ecc., in forma singola o associata, Associazioni, Enti Territoriali con sede nel territorio G.A.L. e riguardare iniziative ivi ubicate. Imprese e società dovranno risultare già costituite alla data di sottoscrizione della domanda. Le domande compilate su appositi moduli, con i relativi progetti

esecutivi in duplice copia, corredati dagli elaborati e dalla documentazione di rito di cui una copia originale, vanno presentate al G.A.L., entro i termini fissati dai bandi attuativi di ciascuna Azione.

La pubblicazione del bando avverrà mediante la loro affissione presso gli albi dei Comuni ricadenti nell'area LEADER nonché presso l'Albo Pretorio dell'Ente di Gestione del Parco Archeologico Storico Naturale delle Chiese Rupestri del Materano e sul sito ufficiale del GAL www.gal-bradanica.it.

Le istanze e i relativi allegati dovranno essere spediti nel rispetto delle modalità previste dal bando, riportando sulla busta le seguenti indicazioni:

- *Indirizzo: Soc. Consortile a.r.l. G.A.L. BRADANICA con sede in VIA Dante, 12 – 75010 Miglionico (MT);*
- *Annualità:*;
- *Misura:*;
- *Sottomisura:*;
- *Azione:*;
- *Operazione:*

Nel caso di residue disponibilità di risorse finanziarie, gli impegni di spesa saranno effettuati automaticamente a favore delle istanze ritenute ammissibili ai benefici di legge, ma non finanziate per mancanza di risorse. In mancanza di progetti ammissibili e/o finanziabili, il Consiglio di Amministrazione potrà, compatibilmente con i termini per gli impegni di spesa e con le disponibilità del G.A.L., provvedere o attraverso la riapertura dei termini dei bandi interessati sino ad esaurire la disponibilità finanziaria prevista ovvero alla rimodulazione finanziaria del P.S.L.

In considerazione dei tempi necessari all'acquisizione di Permessi di costruire e/o Autorizzazioni, pareri e Nulla Osta di vario tipo, la predetta documentazione potrà essere presentata prima dell'effettuazione degli impegni di spesa, pena l'esclusione dal diritto al contributo. L'inizio delle attività, che dovrà avvenire entro 15 gg. dall'approvazione definitiva da parte del C. di A., salvo eventuali proroghe eccezionali, dovrà essere comunicato al G.A.L. da parte del Beneficiario mediante lettera. L'ultimazione delle attività, che dovrà avvenire entro un anno dalla comunicazione di inizio delle attività, salvo motivata proroga, dovrà essere comunicata al G.A.L. dal Beneficiario con le medesime formalità richieste per l'inizio attività.

Eventuali iniziative comprendenti investimenti misti (materiali e immateriali) nell'ambito di una stessa azione di riferimento, ancorché proposti nel rispetto della massima spesa ammissibile prevista, dovranno tuttavia essere articolati in progetti omogenei evidenziando la componente di spesa destinata all'investimento in beni materiali rispetto a quelli immateriali.

Si intendono investimenti materiali quelli comprendenti l'acquisto di beni durevoli quali: macchinari (anche mobili), impianti ed attrezzature per qualsiasi impiego, nonché opere murarie ed assimilate.

Si intendono investimenti immateriali quelli comprendenti attività di supporto tecnico, formazione professionale, attività per lo sviluppo e la promozione, funzionamento del G.A.L. ecc.

Art. 9

Documentazione richiesta a corredo delle istanze

Le domande di contributo dovranno pervenire al G.A.L. corredate dalla documentazione tecnico – amministrativa sotto descritta, in conformità a quanto specificatamente previsto nei singoli bandi o avvisi pubblici all'uopo approvati per l'attuazione delle singole azioni.

1) *DOCUMENTAZIONE GENERALE*

- a) Documentazione amministrativa:
 - 1. atto costitutivo e statuto (per le società);
 - 2. certificato di vigenza (per le società);
 - 3. iscrizione CCIAA;
 - 4. copia conforme bilanci degli ultimi due anni precedenti alla presentazione (per le società);
 - 5. elenco soci e firma del presidente;
 - 6. certificato (o copia) di attribuzione di partita I.V.A.;
- b) Idonea documentazione (iscrizione ad albi, a registri di categoria, autorizzazioni di autorità o di organi competenti e simili) attestante la legittimità della condizione del soggetto proponente in relazione alla specifica attività da realizzare.
- c) Delibera di approvazione del progetto a cura degli organi all'uopo delegati dallo statuto con espressa autorizzazione a presentare la domanda al legale rappresentante (per Cooperative, Consorzi e/o altre società).
- d) Delibera esecutiva degli Organi di Gestione degli Enti Pubblici (Comuni, Consorzi di Bonifica, Ente Regionale di Sviluppo Agricolo) di approvazione del progetto e relativo impegno di spesa qualora sia prevista la partecipazione finanziaria dell'Ente.
- e) Scheda riassuntiva del progetto.

2) DOCUMENTAZIONE PER PROGETTI MATERIALI

- f) Relazione tecnico – descrittiva degli investimenti composta da una prima parte in cui si illustri lo stato di fatto, il progetto, le caratteristiche dell'azienda o del soggetto proponente e la conformità ai criteri di ammissibilità, ed una seconda parte, di carattere tecnico – economico redatta conformemente agli indirizzi enunciati nell'apposito paragrafo “Presentazione delle istanze e documentazione” nell'ambito di ciascuna Azione, in cui si evidenzino, ove possibile, le caratteristiche di innovazione, dimostratività e trasferibilità dell'iniziativa proposta, nonché la dimostrazione puntuale e documentata degli elementi che diano adito a priorità in relazione ai criteri di selezione elencati per ciascuna Azione del P.S.L..
- g) Documentazione fotografica dello stato dei luoghi al momento della presentazione dell'istanza di contributo.
- h) Elaborati tecnici di progetto adeguati alla natura dei lavori da realizzare con stralcio corografico 1:25000 e catastale 1:2000 opp. 1:1000 e Capitolato Speciale d'Appalto (per gli Enti Pubblici).
- i) Certificato catastale in data non anteriore a sei mesi (per gli immobili oggetto di investimento) ed estratto autentico di mappa.
- l) Permesso di costruire o altro titolo che autorizzi la realizzazione delle opere previste in progetto e ne consenta la cantierabilità. (Nulla Osta BB.AA., SBAAAS, Isp. Dip. Corpo Forestale, VV.FF., adempimenti ex Genio Civile, Parere delle A.S.L., ecc).
- m) Per progetti riguardanti aziende agricole bisognerà produrre una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà dove saranno indicati, oltre alle principali caratteristiche aziendali tutti gli estremi catastali per l'esatta individuazione dei terreni condotti a qualsiasi titolo. Limitatamente alle particelle oggetto di specifico intervento, bisognerà produrre la documentazione inerente la proprietà o la piena disponibilità dei terreni con i relativi certificati catastali ed estratto autentico di mappa, in data non anteriore a sei mesi dalla presentazione dell'istanza. Qualora risultasse un disallineamento delle risultanze catastali, bisognerà produrre una copia del titolo di proprietà. Per interventi che riguardassero terreni in affitto, comodato o altro, bisognerà produrre i rispettivi contratti regolarmente registrati e di durata non inferiori a dieci anni.

3) DOCUMENTAZIONE PER PROGETTI IMMATERIALI

- n) Relazione tecnico – descrittiva degli investimenti composta da una prima parte in cui si illustri il progetto, le caratteristiche dell’azienda o del soggetto proponente e la conformità ai criteri di ammissibilità, ed una seconda parte, di carattere tecnico-economico redatta conformemente agli indirizzi enunciati nell’apposito paragrafo “Presentazione delle istanze e documentazione” nell’ambito di ciascuna Azione, in cui si evidenzino, ove possibile, le caratteristiche di innovazione, dimostratività, e trasferibilità dell’iniziativa proposta, nonché la dimostrazione puntuale e documentata degli elementi che diano adito a priorità in relazione ai criteri di selezione elencati per ciascuna Azione del P.S.L..
- o) Quantificazione dei costi conformemente alle disposizioni successive con una programmazione temporale delle attività su base mensile, ecc..
- p) Scheda ambientale, ove si richieda dalla natura e tipologia dell’intervento proposto. Ulteriore documentazione potrà essere integrata in relazione alla specifica attività oggetto d’investimento. Gli elaborati di progetto, impaginati in formato UNI A4, dovranno essere firmati da tecnici iscritti negli albi professionali laddove previsto dalla normativa vigente.

Art. 10

Istruttoria dei progetti

L’istruttoria dei progetti è curata dal G.A.L. a mezzo di una commissione composta da tre esperti effettivi nominati dal Consiglio di Amministrazione. Il direttore del GAL assiste con funzioni tecnico – consultive ai lavori della commissione di valutazione.

In sede di istruttoria devono essere verificate la congruità e l’ammissibilità dei costi di opere ed attrezzature e delle attività immateriali; la spesa ammissibile potrà quindi variare rispetto a quella richiesta.

Per quanto concerne gli investimenti materiali, ai fini istruttori e valutativi si richiede quale atto propedeutico e fondamentale il sopralluogo preventivo che deve essere eseguito previo studio preliminare dei caratteri dell’azienda cui esso si riferisce che saranno desumibili dai documenti progettuali.

Resta inteso, comunque, che le opere iniziate prima del sopralluogo preventivo non possono essere ammesse al beneficio degli incentivi; per le attrezzature sono ammissibili le spese effettuate dopo la presentazione della domanda.

In sede istruttoria devono essere verificate le congruità e l’ammissibilità dei costi di opere ed attrezzature e delle attività immateriali in base ai criteri più avanti illustrati; la spesa ammissibile potrà quindi variare rispetto a quella richiesta.

I progetti possono essere integrati con eventuale documentazione richiesta dagli organi istruttori in funzione di esigenze tecniche e/o amministrative previste anche dalle leggi specifiche di riferimento.

Art. 11

Approvazione progetti e impegno di spesa

Sulla scorta delle risultanze dei lavori della commissione di valutazione, il Consiglio di Amministrazione, entro 30 gg. dalla data di scadenza dei termini di presentazione dei progetti approverà in via definitiva con apposita delibera, la graduatoria dei progetti presentati. Delle istanze pervenute ed istruite si formeranno tre gruppi i quali saranno ordinati in altrettanti elenchi con le relative sintetiche motivazioni:

- Elenco A: istanze istruite favorevolmente ed ammesse a finanziamento;
- Elenco B: istanze istruite favorevolmente ma non ammesse a finanziamento per carenza di fondi.
- Elenco C: istanze istruite con parere sfavorevole;

Gli interventi ammissibili, corredati dal rapporto informativo, saranno inviati alla Regione Basilicata.

Art. 12

Criteri di ammissibilità delle domande

Si riterranno ammissibili solo le tipologie di iniziative espressamente previste nella descrizione tecnica delle azioni del P.S.L. che già rispondono, quindi, ai requisiti di complementarietà rispetto ad altri programmi e di innovazione, carattere dimostrativo e trasferibilità. Al fine di garantire la fattibilità concreta degli interventi i progetti dovranno inoltre rispettare:

- ✓ Parametri di spesa massima e ulteriori vincoli di natura tecnica, economica o finanziaria stabiliti per ciascuna azione;
- ✓ Criteri di riferimento per la definizione della congruità delle spese previste, come in seguito specificato per interventi materiali e immateriali.

Ove l'investimento eccedesse il limite di spesa prevista per ciascuna Azione, lo stesso potrà essere proposto in *lotti funzionali* di importo non superiore alla spesa massima ammissibile. Il G.A.L. pur approvando il progetto in via tecnica, potrà concedere il contributo comunque entro i limiti della spesa massima ammissibile per ciascun lotto e nell'ambito di ciascuna fase di attuazione. Qualora, in sede di effettuazione degli impegni di spesa relativi all'ultima fase di attuazione del P.S.L., dovesse verificarsi un sopravanzo di fondi in rapporto alle istanze di cui agli elenchi A e B di ciascuna Azione, il G.A.L. potrà, previa rimodulazione, provvedere al finanziamento di ulteriori lotti funzionali di progetti già presentati. Tuttavia, ai fini dell'accertamento finale degli investimenti, dovrà comunque essere garantita la compiuta funzionalità dell'iniziativa.

Ai fini dell'erogazione dei contributi concessi, l'ammissibilità dei costi sostenuti dai Beneficiari relativamente ad investimenti sia materiali sia immateriali verranno determinati, per ogni articolo di computo metrico, o per ogni voce di stima, sulla base del minore importo fra la spesa ammessa in sede di concessione, la spesa contabilizzata mediante S.A.L. (computo metrico consuntivo) e la spesa rendicontata (spesa desunta dai giustificativi di spesa completamente saldati).

Art. 13

Spese ammissibili e criteri per la determinazione dei costi

Nell'attuazione del PSL il GAL deve fare esclusivo riferimento alle voci di spesa ed alle attività previste dal allegato 7 al bando regionale di selezione dei GAL e dei PSL.

Le tipologie di intervento, le spese ammissibili e le percentuali di contributo pubblico sono fissate dalle schede di Misura cui deve riferirsi il PSL. Il GAL deve rispettare, nella attuazione e gestione delle operazioni, i regolamenti comunitari citati all'art. 1 che precede.

Ogni soggetto coinvolto nel processo di rendicontazione, attestazione e certificazione, ciascuno per le verifiche di propria competenza, deve assicurarsi che tutte le spese imputate al singolo progetto/operazione siano:

- a) *reali*: cioè effettivamente sostenute e che le percentuali di contribuzione nazionale e comunitaria siano state rispettate a livello di progetto;
- b) *conformi*: che siano coerenti tra di loro ed in rapporto agli obiettivi della Misura di riferimento del PSL;
- c) *ammissibili*: per la natura specifica della spesa e per il tempo di esecuzione (data iniziale);
- d) *regolari*: che le condizioni di impegno (delibere di aggiudicazione, affidamenti, ordinativi di forniture, ecc.) e di ordinazione delle spese rispettano le norme comunitarie, nazionali e regionali;

e) *corrispondenti*: che l'oggetto dell'operazione realizzato con la spesa è reale e verificabile;

f) *effettuate in danaro*: ossia essere effettuate attraverso movimentazione di denaro nel rispetto della normativa regionale, nazionale e comunitaria vigente, fatte salve le deroghe espressamente previste per contributi in natura, ammortamenti e spese generali;

g) *contenute nei limiti autorizzati*: ossia rispettare i presupposti e le condizioni disciplinati dall'atto di ammissione a finanziamento in rispondenza alle partecipazioni percentuali di cofinanziamento (minime e massime) disciplinate dalla normativa regionale, nazionale e comunitaria di riferimento, anche in ragione della natura e tipologia delle attività ammesse;

h) *contabilizzate*: ossia essere riscontrabili in ragione delle registrazioni contabili effettuate ai diversi livelli di competenza nell'esecuzione e gestione del PSL e del singolo progetto, in conformità alla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente;

i) *comprovabili documentalmente*: ossia essere giustificate da fatture quietanzate o da documenti contabili aventi valore probatorio equivalente.

Per semplicità operativa i costi relativi alle diverse tipologie di spese ammissibili vengono suddivisi in due macro categorie, in considerazione della natura delle attività cui sono associati (materiali, immateriali).

1. *attività materiali*, che possono comprendere costi per:

- a. opere edili ed infrastrutture;
- b. impianti ed attrezzature produttive e/o tecnologiche;
- c. spese generali;
- d. I.V.A.;
- e. Leasing;
- f. Imprevisti, relativamente alle opere pubbliche.

2. *attività immateriali*, che possono comprendere costi per:

- a. personale, per attività di assistenza tecnica, consulenza, tutoraggio, ricerca, ecc.;
- b. emolumenti ai componenti degli Organi Societari;
- b. trasferte e missioni per il personale ed i consulenti;
- c. costi di organizzazione e/o partecipazione a convegni, seminari, work shop, fiere, ecc.;
- d. altre consulenze;
- e. cofinanziamenti in natura;
- f. materiali di consumo e attrezzature;
- g. locazioni;
- h. spese generali
- i. I.V.A.
- j. Garanzie
- k. Oneri finanziari
- l. Attività formative

Art. 14

Spese non ammissibili

Non sono ammissibili al cofinanziamento LEADER le spese (o tipologie di spesa) non esplicitamente previste nelle misure/azioni dalla normativa regionale e comunitaria innanzi citata.

Art. 15

Accertamento dello stato finale e regolare esecuzione dei progetti

Scaduti i termini fissati a fronte dei provvedimenti di concessione per la esecuzione delle opere, i beneficiari devono produrre, entro il termine perentorio di trenta giorni, la

domanda di accertamento finale di regolare esecuzione delle opere stesse corredata dalla documentazione di rito.

Ove gli stessi, non provvedano, entro il termine predetto, a chiedere l'accertamento o ad avanzare motivate istanze di proroga, i provvedimenti saranno senz'altro revocati.

Art. 16 **Proroghe**

Le richieste di proroga dovranno essere giustificate da validi e controllabili motivi dal cui esame dovrà risultare evidente, in ogni caso, la persistenza della volontà del concessionario di eseguire le opere 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 conversione dei prezzi vigenti all'atto dell'approvazione degli elaborati progettuali.

Art. 17 **Varianti**

Qualora dovessero verificarsi imprevedibili circostanze (motivi tecnici o di mercato) tali da richiedere varianti al progetto, le domande devono essere presentate, unitamente alla relativa documentazione tecnica di supporto, al G.A.L., il quale ne disporrà l'istruttoria formulando motivato parere.

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.

Potranno, peraltro, essere accolte 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.

Si esclude categoricamente che attraverso l'istituto della variante, i beneficiari ottengano l'ammissione ad incentivi di interventi che, in sede di esame del progetto originario, non sono state ammessi o che, a seguito della rinuncia ad interventi già ammessi 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.

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 eventualmente concessa l'autorizzazione ad effettuare varianti salvo quelle di *lieve entità* comprese entro il limite del 10% delle spese approvate in sede di concessione originaria e/o di variante. La loro ammissione può essere approvata alla condizione che esse non siano determinate da un consistente dimensionamento delle opere e/o delle spese, ma solo dall'adozione di strutture, di accorgimenti costruttivi e attuativi diversi da quelli originariamente previsti. Alle varianti in aumento di spesa, possono essere destinate le eventuali economie che derivano, sempre entro il suddetto limite di importo, da varianti in diminuzione di altre.

Qualora in fase di accertamento la variante non autorizzata ecceda il sopracitato limite di importo (10%) 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 limitarsi a raccomandare, nel conteso della relazione, l'accoglimento, in sanatoria, della variante.

In tal caso la liquidazione degli incentivi sarà dal G.A.L. sospesa fin quando non sarà stato adottato il relativo atto formale di approvazione.

Art. 18

Modalità di rendicontazione

In occasione sia della richiesta di anticipazione, sia dello stato finale, gli investimenti, materiali o immateriali dovranno essere rendicontati, con apposita documentazione contabile relativa alle spese sostenute e ai rispettivi pagamenti effettuati. Ai fini dell'ammissibilità delle spese sostenute saranno considerati soltanto quelle riguardanti forniture effettuate posteriormente alla data di presentazione della domanda di contributo e compiutamente rendicontate non oltre i termini assegnati per la realizzazione di ciascun progetto. In particolare, occorrerà osservare le seguenti prescrizioni:

1) Investimenti materiali

I costi saranno rendicontati per categorie.

Per ottenere le visite di accertamento di regolare esecuzione delle opere sia se riferite ad accertamenti parziali che finali, gli interessati devono presentare direttamente al G.A.L. i seguenti documenti in duplice copia:

- domanda in carta semplice secondo l'apposito modello all'uopo predisposti dalla struttura tecnica del GAL;
- disegni contabili delle singole opere debitamente quotati per i necessari riferimenti alle rispettive voci dei computi metrici, ove non variati rispetto all'ultimo progetto approvato;
- contabilità dei lavori con quadro economico riepilogativo firmato dal direttore dei lavori e controfirmato dal Beneficiario;
- quadri comparativi Progetto/S.A.L. e S.A.L./spesa rendicontata, secondo apposita modulistica;
- fatture prescritte dal provvedimento di concessione e/o dal computo metrico approvato;
- tutti i documenti eventualmente prescritti a fronte del provvedimento di concessione.

A conclusione dell'investimento, il Beneficiario dovrà produrre una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante l'avvenuto pagamento per contanti con allegato elenco analitico delle rispettive fatture e della data del pagamento.

Le fatture riguardanti gli investimenti potranno essere comunque portate a rendiconto purché le stesse risultino totalmente pagate (e quietanzate) non oltre la data della richiesta di accertamento finale.

Per le opere realizzate direttamente dal Beneficiario, lo stesso dovrà produrre una dichiarazione sostitutiva di attori notorietà attestante l'esecuzione in proprio dei lavori, con l'impiego di manodopera e mezzi aziendali.

Opere edili ed infrastrutture

La spesa ammissibile sarà desunta dalla contabilità dei lavori previa verifica delle opere realizzate.

In merito ai giustificativi di spesa è opportuno chiarire che per le opere murarie realizzate da operatori privati, come già nella prassi per altri incentivi comunitari e regionali, è sufficiente la contabilizzazione delle opere, certificata dal collaudatore, in base ai prezzi unitari ritenuti ammissibili in fase di concessione o variante.

Impianti ed attrezzature

Per quanto attiene alle macchine ed apparecchiature varie, la spesa ammissibile sarà desunta dalle fatture esibite in rapporto alla spesa preventivata in progetto o variante.

Spese generali

Le spese generali relative alla progettazione e direzione dei lavori, sono riconosciute ammissibili nel limite massimo del 10% sulle opere murarie ed assimilate, e 2% sulle attrezzature, comunque dietro presentazione di parcelle redatte in conformità alle tariffe professionali vigenti.

Eventuali eccedenze fra l'importo massimo ammissibile e l'importo effettivo resta a carico del Beneficiario.

I.V.A.

L'importo dell' I.V.A. sarà rendicontato mediante i documenti giustificativi di spesa.

2) Investimenti immateriali

I costi saranno rendicontati per categorie.

Per ottenere le visite di accertamento di regolare esecuzione delle opere riferibili ad accertamenti parziali o finali, gli interessati devono presentare direttamente al G.A.L. i seguenti documenti in duplice copia:

- o domanda in carta semplice secondo l'apposito modello;
- o relazione sull'attività svolta accompagnata dalla relativa documentazione tecnica e/o fotografica;
- o dettagliato rendiconto delle spese sostenute;
- o fatture in originale prescritte dal provvedimento di concessione e relativi giustificativi di pagamento;
- o tutti i documenti eventualmente prescritti a fronte del provvedimento di concessione.
- o Ulteriore documentazione potrà essere richiesta in relazione alla specifica attività oggetto dell'investimento.

A conclusione dell'investimento, il Beneficiario dovrà produrre una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante l'avvenuto pagamento per contanti con allegato elenco analitico delle rispettive fatture e della data del pagamento.

Le fatture riguardanti gli investimenti potranno essere comunque portate a rendiconto purché le stesse risultino totalmente pagate (e quietanzate) non oltre la data della richiesta di accertamento finale.

Personale

Per i tecnici esterni, le attività ed i risultati ottenuti verranno registrati nei seguenti documenti di attività:

- diari giornalieri sulle attività svolte con i relativi riepiloghi mensili e rapporto tecnico illustrativo dell'attività svolta;
- raccolta di appunti e tabulati delle preparazioni pilota e/o delle prove.

I relativi costi saranno documentati mediante fattura del tecnico o della ditta e/o ente di appartenenza o altro giustificativo previsto dalla normativa fiscale e saranno calcolati sulla base dell'ammontare delle fatture al netto di I.V.A. nei casi in cui è possibile ottenerne il rimborso.

Per i dipendenti G.A.L. ed altri collaboratori i costi saranno documentati in base ai giustificativi di spesa previsti dalle vigenti normative fiscali.

Altre spese

a) Trasferte

I costi saranno documentati mediante fattura o altro giustificativo previsto dalla normativa fiscale e saranno calcolati sulla base dell'ammontare delle fatture al netto di I.V.A. nei casi in cui è possibile ottenere il rimborso.

b) Materiali

I costi saranno documentati mediante fattura del fornitore o altro giustificativo previsto dalla normativa fiscale e saranno calcolati sulla base dell'ammontare delle fatture al netto di I.V.A. nei casi in cui è possibile ottenere il rimborso.

c) Locazioni

I costi saranno documentati mediante fattura o altro giustificativo previsto dalla normativa fiscale e saranno calcolati sulla base dell'ammontare delle fatture al netto di I.V.A. nei casi in cui è possibile ottenere il rimborso.

d) Altre spese

I costi saranno documentati mediante fattura o altro giustificativo previsto dalla normativa fiscale e saranno calcolati sulla base dell'ammontare delle fatture al netto di I.V.A. nei casi in cui è possibile ottenere il rimborso.

e) Consulenze e commesse ad esterni

I costi saranno documentati mediante fattura o altro giustificativo previsto dalla normativa fiscale e saranno calcolati sulla base dell'ammontare delle fatture al netto di I.V.A. nei casi in cui è possibile ottenere il rimborso.

I.V.A.

L'importo dell' I.V.A. sarà rendicontato mediante i documenti giustificativi di spesa.

Art. 19

Funzionamento del tavolo permanente di concertazione locale e del comitato di indirizzo.

In ossequio alle disposizioni regionali e comunitarie, il GAL Bradanica ha avviato la procedura di costituzione del tavolo permanente di concertazione locale mediante la pubblicazione di un avviso in tutti i comuni ricadenti nel suo territorio. Analoga adempimento è stato assicurato con l'inserzione del medesimo avviso sul sito istituzionale www.gal-bradanica.it.

Contestualmente, gli organi esecutivi del GAL, in occasione della presentazione delle linee strategiche del PSL hanno formalizzato la costituzione del predetto mediante acquisizione di apposite manifestazioni di interesse da parte dei soggetti intervenuti.

Le attività di concertazione accompagnano il PSL dalla fase di definizione delle strategie di sviluppo locale fino alla chiusura del PSL, con riguardo anche a tutte le opportunità di integrazioni con altri programmi e iniziative, a prescindere dalla fonte finanziaria.

Per garantire il perseguimento di tali obiettivi, si prevede altresì l'istituzione di un comitato di indirizzo che sia rappresentativo di tutte le componenti che hanno costituito il tavolo di concertazione in modo da favorire una più efficace e sinergica attività di raccordo tra territorio e organi decisionali del GAL.

Il comitato di indirizzo viene consultato almeno una volta all'anno.

Art. 20

Procedure contrattuali in materia di lavori, fornitura di beni e servizi

Per quanto applicabile, Il GAL è tenuto ad osservare le disposizioni contemplate nel Decreto Legislativo n. 163/2006 "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture in attuazione delle Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio, come aggiornato per ultimo dal Decreto Legislativo n. 113/2007.

Ai fini dell'ammissibilità della spesa per l'esecuzione di opere, servizi e forniture, si potrà fare ricorso a:

- contratto di affidamento nell'osservanza dei limiti della soglia comunitaria;

- contratto di affidamento a seguito di gara ad evidenza pubblica;
- contratto di affidamento diretto “in house providing”.

Nel caso in cui la scelta ricada sull'affidamento “in house providing”, per la legittimità dello stesso è necessario che concorrano i seguenti elementi:

- a) l'amministrazione aggiudicatrice eserciti sul soggetto affidatario un “controllo analogo” a quello esercitato sui propri servizi;
- b) il soggetto affidatario svolga la maggior parte della propria attività in favore dell'ente pubblico di appartenenza.

Il rispetto di tali disposizioni deve essere garantito anche nella fase di scelta del soggetto incaricato della progettazione e direzione lavori. Inoltre, per tutte le spese sostenute devono essere rispettate le norme comunitarie sulla pubblicità dell'appalto e sulla effettiva concorrenza fra più fornitori.

In certi casi, si possono realizzare direttamente alcune operazioni, ascrivibili alla categoria dei lavori in economia. Rientrano in tale categoria di spesa i lavori eseguiti direttamente, in tutto o in parte, relativamente ad opere connesse ad investimenti fisici avvalendosi di personale e mezzi propri.

In ogni caso, affinché le relative spese possano essere considerate ammissibili, il GAL assicura il rispetto della normativa comunitaria e nazionale sugli appalti e adotta ogni iniziativa volta a garantire la massima trasparenza nelle fasi di progettazione e realizzazione degli interventi, nonché di contabilizzazione delle spese sostenute.

Art. 21

Rinvio

Per quanto non espressamente previsto e disciplinato dal presente documento, si rinvia alle procedure attuative regionali dell'ASSE IV LEADER oltre che alle disposizioni normative ed amministrative ivi richiamate.