

Consorzio "GAL TITERNO"

Gruppo di Azione Locale
Via Municipio 1
GUARDIA SANFRAMONDI (BN)

PROGRAMMA LEADER II

REGOLAMENTO INTERNO

Presidente: Aurelio Damiano Raffaele Grasso.

Consiglio d'Amministrazione: Silvana Ingarao, Luigi Meccariello.

GAL TITERNO
Presidente del Consiglio di Amministrazione
Aurelio Damiano Raffaele Grasso

INDICE

PREMESSA

REGOLAMENTO INTERNO

TITOLO I - DESCRIZIONE DEL GAL

Articolo 1 - *Forma sociale, sede legale ed operativa.*

Articolo 2 - *I Soci.*

Articolo 3 - *L'area di intervento del GAL.*

TITOLO II - STRUTTURA ED ORGANIZZAZIONE DEL GAL

Articolo 4 - *Funzionamento degli organi.*

Articolo 5 - *L'Assemblea dei Soci.*

Articolo 6 - *Il Consiglio di Amministrazione.*

Articolo 7 - *Il Presidente del Consiglio di Amministrazione.*

Articolo 8 - *Il Collegio Sindacale.*

Articolo 9 - *Il Responsabile Amministrativo e Finanziario.*

Articolo 10 - *Il Coordinatore del Piano.*

Articolo 11 - *La Struttura tecnico-operativa*

TITOLO III - ATTUAZIONE DEL PIANO DI AZIONE LOCALE: AZIONI SVOLTE DIRETTAMENTE DAL GAL

Articolo 12 - *Nozione di "beneficiario finale" dell'intervento.*

Articolo 13 - *Azioni svolte direttamente dal GAL.*

Articolo 14 - *Procedure per l'affidamento di incarichi professionali.*

Articolo 15 - *Procedure per l'affidamento della fornitura di beni.*

Articolo 16 - *Procedure di pagamento per le azioni svolte direttamente dal GAL*

TITOLO IV - ATTUAZIONE DEL PIANO DI AZIONE LOCALE: AZIONI SVOLTE DA OPERATORI DIVERSI DAL GAL (SOGGETTI ATTUATORI)

Articolo 17 - *Azioni svolte da operatori diversi dal GAL.*

Articolo 18 - *Istruttoria tecnico-amministrativa delle istanze presentate al GAL.*

Articolo 19 - *Selezione dei progetti.*

Articolo 20 - *Approvazione ed impegno di spesa.*

Articolo 21 - *Procedure di pagamento per le azioni svolte dagli operatori rurali.*

Articolo 22 - *Proroghe.*

Articolo 23 - *Varianti in corso d'opera.*

Articolo 24 - *Accertamento di regolare esecuzione.*

Articolo 25 - *Erogazione dei contributi.*

Articolo 26 - *Monitoraggio.*

PREMESSA

Il Consorzio GAL (Gruppo di Azione Locale) Titerno è il soggetto attuatore del Piano di Azione Locale (in sigla P.A.L.) della Zona del Titerno, così come approvato dalla Regione Campania.

Il GAL, nell'esercizio delle sue funzioni, si atterrà, oltre che al Regolamento Interno, alle "Indicazioni operative per l'attuazione dei piani di azione locale e per il funzionamento dei G.A.L.", di cui alla deliberazione della Giunta Regionale della Campania n. 9535 del 28.11.1997, pubblicata sul B.U.R.C. n. 64 bis del 22.12.1997, e sue successive modifiche ed integrazioni.

FUNZIONI DEL GAL

Nello svolgimento del proprio ruolo, pertanto, il GAL ricopre due fondamentali categorie di funzioni:

1- Gestione delle risorse finanziarie, attraverso:

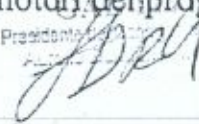
- supporto tecnico, istruttoria tecnico-amministrativa, valutazione e impegno di spesa sugli interventi, sia materiali sia immateriali;
- accertamenti di regolare esecuzione degli interventi;
- erogazione degli incentivi;
- coordinamento e supervisione di tutte le attività;
- monitoraggio continuo delle attività;
- redazione ed eventuali adeguamenti del Piano di Azione Locale;
- rendicontazione della spesa;

2- Iniziative collettive di animazione e supporto per lo sviluppo dell'area, attraverso:

- azioni di sensibilizzazione della popolazione e degli operatori locali;
- promozione e divulgazione del Piano di Azione Locale sul territorio;
- attività di promozione del territorio e dello sviluppo delle imprese;
- partecipazione attiva all'Osservatorio Europeo;
- eventuali proposte di adeguamento del Piano;
- eventuale realizzazione diretta di interventi particolari i cui risultati sono a favore degli operatori e della popolazione locale.

Nello svolgimento delle proprie funzioni il GAL assume una serie di responsabilità, che di seguito si elencano:

- il GAL è il soggetto responsabile dell'attuazione del PAL, nonché delle azioni in esso contenute. Il GAL ha anche la responsabilità tecnico-amministrativa dell'attuazione e della gestione del PAL;
- il GAL redige il PAL ed apporta ad esso eventuali modifiche;
- il GAL determina i criteri, le modalità e i tempi di raccolta, valutazione e selezione dei singoli progetti;
- il GAL effettua l'istruttoria tecnico-amministrativa e finanziaria dei progetti presentati dai beneficiari;
- il GAL approva i progetti degli operatori rurali, promotori dei progetti cofinanziati;



- il GAL è responsabile dell'ammissibilità degli interventi proposti dagli operatori rurali, degli accertamenti e della regolare esecuzione degli interventi finanziati;
- il GAL adotta, con il supporto della relativa documentazione giustificativa delle spese sostenute, un apposito sistema contabile, idoneo a codificare e registrare ogni pagamento effettuato per la realizzazione del PAL;
- il GAL relaziona periodicamente, secondo i tempi e le modalità stabilite dalla Regione, sullo stato di avanzamento fisico e finanziario del PAL e dei progetti finanziati;
- il GAL assicura la disponibilità immediata degli atti formali e dei documenti giustificativi delle spese sostenute nell'attuazione del PAL, nonché il supporto tecnico-logistico indispensabile per le verifiche e i sopralluoghi che saranno effettuati;
- il GAL, ai fini del controllo tecnico-amministrativo di cui al punto precedente, conserva presso la propria sede legale i documenti giustificativi in originale, per le spese sostenute direttamente dal GAL, o in copia conforme, per le spese sostenute direttamente dagli operatori rurali. Tali documenti, raggruppati per progetto/azione/intervento e riepilogati in apposito elenco, che costituirà certificazione delle spese effettivamente sostenute da parte del legale rappresentante del GAL ai fini della responsabilità civile e penale del GAL nei confronti della Regione, saranno conservati per tutta la durata degli impegni sottoscritti e comunque almeno per i dieci anni successivi all'ultimo pagamento;
- il GAL mette a disposizione della Regione Campania e degli organismi di controllo comunitari gli estratti conto bancari e movimentazioni di cassa, oltre a richiedere e conservare le dichiarazioni sostitutive di atto notorio per gli operatori che non possono recuperare l'I.V.A.;
- il GAL assicura i flussi informativi necessari al monitoraggio, alla valutazione predisposta dalla Regione e per le attività di animazione dell'Osservatorio Europeo;
- il GAL è consapevole che le norme comunitarie e regionali prevedono il rimborso del contributo in caso di gravi inadempienze nella realizzazione del PAL.

I requisiti richiesti ed i compiti conferiti assegnano al GAL una missione pubblica, indipendentemente dalla sua natura giuridica.

Per svolgere al meglio il proprio ruolo il GAL assicurerà in ogni momento la sussistenza di tre condizioni:

1. **Capacità amministrativa**, attraverso la creazione di un'organizzazione proporzionata alle risorse finanziarie da gestire, in grado di assicurare l'espletamento delle funzioni tecniche, amministrative e contabili;

2. **Solvibilità finanziaria**, attraverso accordi e/o convenzioni con istituti finanziari e/o assicurativi in grado di fornire idonea garanzia fideiussoria per gli acconti sui contributi percepiti dal GAL, a valere sulle singole annualità, ed il supporto tecnico-finanziario per la valutazione di solvibilità degli operatori;

3. **Capacità d'animazione**, attraverso:

- la consultazione costante del territorio;

- l'attività di sostegno diretto dei promotori di progetti innovativi, per aiutarli a raggiungere gli obiettivi prefissati ed utilizzare l'effetto dimostrativo delle loro esperienze;
- il miglioramento della qualità dell'informazione circolante in materia di sviluppo locale e la diffusione di questa cultura.

TITOLO I - DESCRIZIONE DEL GAL

ARTICOLO 1 - Forma sociale, sede legale ed operativa.

Il GAL è costituito fin dal 24/10/97, con atto per Notar Cusani di Solopaca, sotto la ragione sociale "GAL TITERNO" ed è dotato di uno statuto che prevede lo scopo sociale, gli organi di controllo e tutto quanto previsto dalle leggi vigenti, e ad esse ed alle successive modifiche ed integrazioni fa riferimento questo regolamento per quanto di competenza.

La sua forma giuridica è quella di Consorzio con attività esterna, senza scopo di lucro.

L'atto costitutivo e lo statuto sono allegati sotto la lettera A e fanno parte integrante del presente Regolamento Interno.

ARTICOLO 2 - I Soci.

Sono quelli che risultano dal libro sociale, che è aggiornato a cura degli amministratori.

La compagine sociale attuale è elencata nell'allegato B, che fa parte integrante del presente Regolamento Interno.

ARTICOLO 3 - L'area d'intervento del GAL.

L'area d'intervento del GAL TITERNO è costituita dai seguenti 10 Comuni: Cerreto Sannita, Cusano Mutri, Faicchio, Guardia Sanframondi, Pietraraja, Ponte, Pontelandolfo, San Lorenzello, San Lupo e San Salvatore Telesino, tutti in provincia di Benevento.

TITOLO II - STRUTTURA ED ORGANIZZAZIONE DEL GAL

ARTICOLO 4 - Funzionamento degli organi.

Sono organi statutari del GAL:

- 1- l'Assemblea Generale dei Consorziati;
- 2- Il Consiglio d'Amministrazione;
- 3- il Presidente;
- 4- il Collegio dei Sindaci;

Organi di carattere tecnico, con funzioni specifiche relative al P.A..L., sono il Responsabile Amministrativo-Finanziario e il Coordinatore.

Il Presidente del Consiglio d'Amministrazione, il Responsabile Amministrativo e Finanziario (RAF) ed il Coordinatore, nello svolgimento del proprio mandato, saranno supportati dal Tutor del Programma, dagli Agenti di Sviluppo e dagli Assistenti Tecnici.

ARTICOLO 5 - L'Assemblea dei Soci.

Oltre a quanto previsto dallo Statuto e dalle vigenti leggi, l'Assemblea, in relazione alle attività del Programma LEADER II, approva il bilancio al cui interno rientrano anche i fondi relativi al Programma stesso.

ARTICOLO 6 - Il Consiglio d'Amministrazione.

Il presente regolamento disciplina in dettaglio i compiti del Consiglio d'Amministrazione già previsti dallo Statuto, con particolare riguardo alla gestione del P.A.L.. Relativamente all'attuazione del Piano d'Azione Locale, il Consiglio di Amministrazione del GAL provvede, impegnando le somme necessarie nei limiti degli stanziamenti previsti nel PAL e nei relativi stralci, a:

- 1) garantire la promozione del territorio e dello sviluppo delle imprese;
- 2) nominare, qualora non vi abbia provveduto l'Assemblea dei Soci, il Responsabile Amministrativo e Finanziario (RAF) del GAL;
- 3) nominare il Coordinatore del P.A.L.;
- 4) nominare il personale del GAL;
- 5) affidare incarichi per l'attività di tutoraggio, assistenza tecnica, consulenza specialistica, formazione, per l'istruttoria dei progetti e per l'accertamento di regolare esecuzione dei lavori, a singole persone o a società;
- 6) affidare la fornitura di beni e servizi a ditte individuali o a società;
- 7) stabilire i criteri per la selezione dei progetti, qualora non già previsti nel PAL approvato;
- 8) stabilire criteri per l'affidamento degli incarichi professionali;
- 9) assicurare il controllo generale delle attività del GAL;
- 10) deliberare su eventuali adeguamenti e/o rimodulazioni del Piano di Azione Locale;
- 11) definire le linee degli interventi particolari i cui risultati sono a favore degli operatori locali;
- 12) approvare i progetti selezionati ed assumere gli impegni di spesa relativi agli interventi approvati.

Il Consiglio d'Amministrazione potrà delegare al Presidente o a singoli consiglieri parte delle sue funzioni di ordinaria o straordinaria amministrazione.

ARTICOLO 7 - Il Presidente del Consiglio d'Amministrazione.

E' il legale rappresentante del GAL e svolge i compiti ad esso assegnati dallo statuto e dalla legge. Rappresenta il GAL verso i terzi e verso l'Istituzione Regionale e le autorità competenti in materia di Programma Leader.

Ad egli spetta, con firma libera, la rappresentanza legale della società di fronte ai terzi in giudizio, con facoltà di promuovere azioni ed istanze giudiziarie ed amministrative per ogni grado di giurisdizione ed anche per giudizi di revocazione e cassazione di nominare all'uopo avvocati e procuratori alle liti.

Potrà essere delegato allo svolgimento di alcune funzioni relative alla gestione del Piano di Azione Locale, così come previsto nell'articolo 6.

Il Presidente, in casi d'urgenza, può assumere impegni di spesa d'importo non superiore a L. 5.000.000, da portare a ratifica in Consiglio d'Amministrazione; egli assume impegni di spesa sulle materie delegategli dal Consiglio d'Amministrazione.

Il Presidente, compatibilmente con la disponibilità di cassa e previo accertamento della regolare esecuzione della fornitura o prestazione, procede al pagamento delle spese già impegnate.

Nello svolgimento del suo compito, il Presidente del Consiglio d'Amministrazione sarà coadiuvato dal Responsabile Amministrativo e Finanziario (RAF) e dal Coordinatore.

ARTICOLO 8 - Il Collegio Sindacale.

Il Collegio Sindacale svolge le funzioni di controllo previste dalla legge e dallo Statuto anche, per quanto di sua competenza, agli atti di gestione posti in essere in esecuzione del P.A.L..

ARTICOLO 9 - Il Responsabile Amministrativo e Finanziario.

Il Consiglio d'Amministrazione del GAL nomina un Responsabile Amministrativo e Finanziario (in sigla R.A.F.), che svolge un ruolo consultivo e di controllo sulla legittimità e legalità delle procedure di attuazione del PAL, anche in merito a:

- gestione operativa ed amministrativa del PAL;
- istruttoria dei progetti/interventi;
- impegni di spesa;
- pagamenti;
- accertamenti di regolare esecuzione;
- liquidazione degli incentivi e quant'altro necessario per assicurare la corretta applicazione delle normative vigenti;
- contabilità e rendicontazione.

Il RAF partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni del Consiglio d'amministrazione e dell'Assemblea, qualora all'o.d.g. vi siano argomenti riguardanti il P.A.L., svolgendo, ove richiesto, la funzione di segretario delle sedute.

Il RAF deve dimostrare di essere in possesso della professionalità necessaria per lo svolgimento della sua funzione, possibilmente attraverso la sua iscrizione all'Ordine dei Dottori Commercialisti, all'Ordine degli Avvocati e Procuratori Legali o all'Albo dei Ragionieri.

GAL TITERNO
 Presidente
 [Firma]

La collaborazione tra il RAF ed il GAL è regolata da rapporto di lavoro autonomo senza vincolo di subordine, il cui costo è determinato in funzione di prestazioni similari.

ARTICOLO 10 - Il Coordinatore del Piano.

Responsabile dell'attuazione del Piano d'Azione Locale è il Coordinatore del Programma, che è nominato dal Consiglio di Amministrazione del GAL, su incarico fiduciario o previa selezione o direttamente sulla base di accertata professionalità e capacità tecnica.

Il Coordinatore è il responsabile dei processi/percorsi di natura programmatica e operativa del lavoro, al quale spetterà il complesso compito di far "funzionare" il programma, ovvero curarne la "regia"; egli dovrà garantire le seguenti funzioni, informando costantemente il Presidente del GAL dell'opera svolta e dei risultati conseguiti:

- coordinare l'animazione e supportare le attività previste dal PAL;
- coordinare l'attività degli Agenti di Sviluppo e dei tecnici coinvolti nell'attuazione del Programma LEADER II;
- verificare lo stato d'avanzamento dei progetti svolti dagli operatori (soggetti attuatori);
- fornire il supporto tecnico per il monitoraggio.

Al Coordinatore è richiesto un profilo professionale consono al ruolo da svolgere, soprattutto in riferimento alla conoscenza delle problematiche territoriali e dei Progetti di Sviluppo Integrati. La collaborazione tra il Coordinatore ed il GAL è regolata da un rapporto coordinato e continuativo senza vincolo di subordine, il cui costo è determinato in funzione di prestazioni similari, da liquidarsi in dodici rate mensili con ritenuta d'acconto IRPEF ed INPS come per legge.

Il Coordinatore partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni del Consiglio d'amministrazione e dell'Assemblea, qualora all'O.d.G. vi siano argomenti riguardanti il P.A.L., relazionando sull'opera svolta e sui risultati conseguiti.

ARTICOLO 11 - La Struttura tecnico-operativa - il tutor.

Il GAL deve dotarsi di una struttura tecnica costituita da operatori con caratteristiche stabilite dal Consiglio di Amministrazione, che deve garantire le seguenti funzioni:

- supporto tecnico alle attività svolte dal GAL e dagli operatori (soggetti attuatori);
- tutoraggio nell'attuazione del PAL;
- segreteria operativa e assistenza alla contabilità;
- servizi di contabilità;
- servizi per l'istruttoria dei progetti e l'accertamento di regolare esecuzione degli stessi.

Fanno parte della struttura tecnico-operativa, oltre al Coordinatore del Piano ed agli Agenti di Sviluppo (in sigla A.S.) del Piano di Azione Locale, i tecnici, singoli o riu-

niti in associazioni/cooperative/società, la cui opera è necessaria per una corretta e funzionale attuazione del PAL.

Questa struttura, nell'adempimento delle funzioni sopra riportate, dovrà assicurare:

- il coordinamento ed il supporto tecnico al GAL, attraverso il Coordinatore del Piano ed i consulenti esterni;
- l'istruttoria dei progetti e l'accertamento di regolare esecuzione dei lavori, attraverso tecnici appositamente selezionati;
- il supporto plurispecialistico con l'apporto di specifiche competenze in ogni campo di intervento delle iniziative di sviluppo previste dal PAL, attraverso tecnici esterni di provata esperienza.

Attraverso gli Agenti di Sviluppo del PAL, inoltre, la struttura tecnica dovrà assicurare:

- la promozione dello sviluppo rurale integrato;
- la divulgazione delle iniziative previste ed in essere;
- l'assistenza al recepimento ed all'organizzazione delle istanze e dei fabbisogni degli operatori locali.

La collaborazione tra il GAL e gli Agenti di Sviluppo è regolata secondo le modalità previste dal PAL e da successivi stralci approvati dalla Regione Campania.

La collaborazione tra il GAL ed i tecnici incaricati dell'istruttoria e della selezione e/o dell'accertamento di regolare esecuzione, sarà regolata da contratto di incarico professionale per consulente junior, così come riportato nell'allegato "E" al presente Regolamento.

Il tutor svolgerà un ruolo d'indirizzo e di consulenza generale sull'attuazione del PAL, svolgendo opera di supporto a tutti gli organi sociali e tecnici del GAL; il tutor parteciperà, se richiesto, ai Consigli d'amministrazione, qualora si discuta di argomenti riguardanti il PAL e la sua attuazione.

TITOLO III - ATTUAZIONE DEL PIANO DI AZIONE LOCALE: AZIONI SVOLTE DIRETTAMENTE DAL GAL

ARTICOLO 12 – NOZIONE DI “BENEFICIARIO FINALE” DELL’INTERVENTO.

Secondo quanto stabilito nel documento della U. E. relativo alle “Spese ammissibili nell'ambito dei Fondi Strutturali, il “beneficiario finale” dell’Iniziativa Comunitaria LEADER II è il Gruppo di Azione Locale (GAL). Il GAL è considerato beneficiario finale in luogo ed in vece anche degli operatori rurali, promotori dei progetti cofinanziati. Tuttavia, in questi casi, le spese da prendere in considerazione sono quelle effettivamente sostenute da detti operatori rurali, promotori dei progetti cofinanziati, e non i pagamenti del GAL.

Nel Piano di Azione Locale, comunque, si distinguono “azioni svolte direttamente dal GAL” ed “azioni svolte dagli operatori”.

ARTICOLO 13 - Azioni svolte direttamente dal GAL.

Sono azioni a carattere pubblico dirette allo sviluppo dell'Area. Il GAL progetta e realizza gli interventi attraverso i propri tecnici e/o consulenti ed anche attraverso operatori specializzati. Il GAL affida gli incarichi professionali ed appalta i servizi a singoli consulenti o a società di servizi o ad aziende con modalità stabilite nel PAL, ovvero dal C.d.A., nel rispetto delle norme comunitarie, nazionali e regionali. Per i progetti di importo inferiore a 200.000 ECU, come norma generale, il C.d.A. affida gli incarichi di consulenza e fornitura di servizi a carattere professionale e le forniture di beni materiali in base al Titolo IV del Regolamento di contabilità e amministrazione della C.E. ove applicabile, nonché delle Indicazioni Operative per l'attuazione dei Piani di Azione Locali in Campania e per il funzionamento del GAL, suggerite dalla Regione Campania.

I soggetti che realizzeranno le azioni attuate direttamente dal GAL dovranno essere reclutati attraverso bandi e criteri oggettivi di selezione e dovrà essere garantita la pari opportunità e la trasparenza.

Nell'attuare queste azioni è utile che il GAL attivi procedure di programmazione partecipata al fine di garantire:

- il coinvolgimento di tutte le persone potenzialmente interessate;
- una corretta ed utile ricaduta di effetti positivi sui beneficiari;
- l'attivazione di sistemi innovativi di sviluppo rurale integrato.

L'attuazione degli interventi effettuati direttamente dal GAL deve essere sempre accompagnata dalla verifica degli obiettivi e delle strategie previste dal PAL, in modo da poter apportare, se necessario, i dovuti adeguamenti.

ARTICOLO 14 - Procedure per l'affidamento di incarichi professionali.

Il Consiglio di Amministrazione del GAL stabilirà le modalità per l'affidamento degli incarichi professionali, anche sulla base di elenchi di consulenti e/o prestatori di servizio.

ARTICOLO 15 - Procedure per l'affidamento della fornitura di beni.

Per la fornitura dei beni si dovrà fare riferimento alle quotazioni di mercato riscontrabili nell'area Leader e si acquisiranno almeno tre preventivi comparabili forniti da ditte concorrenti. Non sarà necessario acquisire i preventivi per acquisto di cancelleria, minuteria e quant'altro non superi il valore di lire 1 milione, né in presenza di particolari attrezzature ad elevato contenuto tecnologico e/o nel caso di esistenza di un unico fornitore. In questi due ultimi casi il GAL deve fornire una dichiarazione attestante lo svolgimento di un'ideale indagine di mercato che ha portato alla verifica delle sopra dette condizioni.

ARTICOLO 16 - Procedure di pagamento per le azioni svolte direttamente dal GAL.

Il GAL affida ad Istituto autorizzato la gestione della propria tesoreria.

I fornitori di beni e/o servizi emetteranno al GAL fattura o altro documento valido per i beni e/o servizi prestati. La fattura dovrà indicare la fornitura e/o la prestazione ese-

guita; il GAL dovrà integrarla con la dicitura: "Attuazione Programma LEADER II TITERNO", indicando la Sub Misura e l'azione e/o intervento cui si riferisce.

La fattura emessa dovrà avere ad oggetto beni e/o servizi riferiti ad una sola azione; se la fornitura riguarderà più azioni, occorrerà emettere una fattura per ciascuna azione coinvolta; in mancanza, il GAL dovrà integrare la fattura con un dettaglio delle azioni cui la fornitura e/o la prestazione sono destinati.

Il fornitore di beni e/o prestatore di servizi dovrà emettere la fattura, o altro documento legalmente valido, per l'intero importo del bene fornito e/o della prestazione eseguita.

Il personale di segreteria predisporrà un mandato di pagamento rivolto al tesoriere contenente le generalità e il codice fiscale del fornitore, l'azione/intervento e la Sub Misura cui tale intervento si riferisce e l'importo del pagamento.

Tale mandato di pagamento sarà autorizzato dal Presidente del GAL, legale rappresentante, e dal Responsabile Amministrativo e Finanziario, responsabile della legittimità degli atti e delle procedure, previa acquisizione del visto di conformità (al PAL, al contratto, al lavoro eseguito) del Coordinatore del Piano.

Il tesoriere provvederà, nel più breve tempo possibile, al pagamento dei mandati tramite ordini di bonifico specifici, contenenti gli estremi del beneficiario del pagamento e della fattura o documento che s'intende saldare. Solo in casi eccezionali sarà ammesso il pagamento del mandato con quietanza diretta: in tali casi la relativa fattura (o documento) saldata dovrà essere debitamente quietanzata dall'intestatario del mandato. E' facoltà del creditore richiedere al GAL che il tesoriere invii assegno circolare al suo domicilio: in tali casi egli dovrà rilasciare una dichiarazione liberatoria a firma autentica.

Il GAL, con emissione di specifico mandato, potrà dotarsi di un piccolo fondo di economato con il quale provvedere, in casi eccezionali, a pagamenti di somme non superiori alle L. 500.000; anche in tal caso la relativa fattura (o documento) saldata dovrà essere dal fornitore debitamente quietanzata; inoltre il fornitore dovrà rilasciare una dichiarazione liberatoria a firma autenticata. Con il fondo di economato potranno essere eseguiti anche pagamenti d'importo superiore, le cui modalità diano comunque il requisito dell'assoluta certezza (ad esempio versamenti di tributi, pagamenti tramite c/c postali).

TITOLO IV - ATTUAZIONE DEL PIANO DI AZIONE LOCALE: AZIONI SVOLTE DA OPERATORI DIVERSI DAL GAL (SOGGETTI ATTUATORI)

ARTICOLO 17 - Azioni svolte da operatori diversi dal GAL.

In questa categoria di operatori rientrano i soggetti pubblici e privati che dispongono dei requisiti previsti dal Programma LEADER II e dalle leggi e normative di settore, corrispondenti alle caratteristiche previste nelle varie azioni del PAL. L'attuazione di singoli progetti effettuati da operatori diversi dal GAL (soggetti promotori), siano essi soggetti pubblici o privati, deve essere finalizzata alla promozione dello sviluppo complessivo dell'area e della collettività e dovrà basarsi sui seguenti elementi:

- la pubblicità delle azioni;
- l'attivazione dei bandi di gara (garanzia della pari opportunità) e definizioni di criteri oggettivi di selezione (garanzia della trasparenza);
- l'indicazione dei potenziali beneficiari delle singole azioni;
- la selezione dei beneficiari;
- un rapporto continuo tra il GAL ed i Beneficiari;
- l'accompagnamento di tutte le fasi dell'attuazione dei singoli progetti. In particolare:
 - a) per i progetti approvati, l'assistenza tecnica eventualmente necessaria a perfezionarli;
 - b) per i progetti non approvati, l'assistenza tecnica volta ad orientare l'operatore locale verso altri canali finanziari, motivando le ragioni della mancata approvazione del progetto, ma nel rispetto dello spirito dell'iniziativa proposta.

Ogni bando deve definire:

- a) i termini di presentazione delle domande con le relative modalità e le tipologie dei potenziali beneficiari;
- b) la documentazione tecnico-amministrativa a corredo;
- c) i criteri di ammissibilità;
- d) i criteri di selezione;
- e) le modalità di valutazione.

ARTICOLO 18 - Istruttoria tecnico-amministrativa delle istanze presentate al GAL.

Consiste in due fasi distinte:

- a) il ricevimento delle istanze e la codifica dei progetti;
- b) l'istruttoria dei progetti:
 - 1- per gli interventi materiali;
 - 2- per gli interventi immateriali.
- a) il ricevimento delle istanze e la codifica dei progetti; in questa fase e per tutti i progetti presentati, occorre prevedere:
 - la codifica e la registrazione dei dati relativi al richiedente ed all'iniziativa;
 - la codifica della documentazione tecnico-amministrativa presentata;
 - l'indicazione delle eventuali priorità dichiarate;
 - l'inserimento della spesa prevista per singole voci e riunite per gruppi e categorie;
 - la quantificazione degli indicatori fisici (e socioeconomici per le attività immateriali);
 - la predisposizione dei modelli riassuntivi degli interventi.
- b) l'istruttoria dei progetti:
 - b.1 per gli interventi materiali: in sede di istruttoria dei progetti occorre effettuare:
 1. l'analisi formale, riferita alla verifica della rispondenza della documentazione tecnico-amministrativa presentata dai richiedenti a quanto previsto dalle specifiche procedure di attuazione relative alle singole azioni del Piano;

2. l'analisi di merito, riferita a:

- A. sopralluogo preventivo (per gli interventi materiali) presso il beneficiario per l'esame della situazione prima dell'intervento, in base alla documentazione presentata;
- B. l'esame del progetto esecutivo e dei computi metrici estimativi;
- C. l'esame delle autorizzazioni in merito al rispetto dei vincoli urbanistici, paesistici, sanitari, ambientali, ecc.;
- D. la verifica della congruità dei costi e della loro ammissibilità;
- E. l'esame della relazione di fattibilità tecnico-economica;
- F. la richiesta di eventuali integrazioni in funzione di esigenze tecniche e/o amministrative, previste anche dalle specifiche leggi di riferimento e/o dal PAL;
- G. la redazione del rapporto informativo sull'istruttoria e scheda di valutazione su modello predefinito che riporti:
 - notizie generali riguardanti il richiedente;
 - breve descrizione del progetto;
 - quantificazione della spesa prevista per singole voci e riunite per categorie o gruppi;
 - quantificazione degli indicatori fisici;
 - giudizio di accettazione o esclusione in base ai criteri di ammissibilità;
 - contributi concedibili, verifica degli elementi indicati come criteri di valutazione.

b.2 Per gli interventi immateriali: in sede di istruttoria dei progetti occorre effettuare:

1. l'analisi formale, riferita alla verifica della rispondenza della documentazione tecnico-amministrativa presentata dai richiedenti a quanto previsto dalle specifiche procedure di attuazione relative alle singole azioni del Piano;

2. l'analisi di merito, riferita a:

- A. l'esame del progetto e della relativa analisi dei prezzi;
- B. la verifica della congruità dei costi e la loro ammissibilità;
- C. l'esame della relazione di fattibilità tecnico-economica;
- D. la richiesta di eventuali integrazioni in funzione di esigenze tecniche e/o amministrative, previste anche dalle specifiche leggi di riferimento e/o dal PAL;
- E. la redazione del rapporto informativo sull'istruttoria e scheda di valutazione su modello predefinito che riporti:
 - notizie generali riguardanti il richiedente;
 - breve descrizione del progetto;
 - quantificazione della spesa prevista per singole voci e riunita per categorie o gruppi;
 - quantificazione degli indicatori fisici e socioeconomici;
 - giudizio di accettazione o esclusione in base ai criteri di ammissibilità;
 - contributi concedibili;
 - verifica degli elementi indicati come criteri di valutazione.

Salvo eventuali integrazioni richieste, le istruttorie relative ai progetti devono essere definite entro e non oltre i sessanta giorni dalla presentazione dei progetti stessi. In presenza di richieste di integrazione i termini di cui sopra sono sospesi e riprenderanno a decorrere dalla data di ricevimento delle modifiche o integrazioni.

ARTICOLO 19 - Selezione dei progetti.

Le istanze saranno selezionate in base a procedure concorsuali pubbliche. Esse dovranno essere conformi a quanto previsto dall'all. 1b delle indicazioni operative della Regione Campania.

I progetti istruiti con parere favorevole possono essere finanziati nel limite delle risorse previste nell'annualità di riferimento. In caso di disponibilità di fondi inferiore alle richieste ritenute ammissibili occorre effettuare la selezione dei o del progetto da finanziare, sulla base di criteri di selezione che siano in grado di assicurare i necessari requisiti di trasparenza ed oggettività, e quindi siano:

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

Inoltre, per la selezione dei progetti, si dovrà tenere conto anche dei seguenti criteri:

- caratteristiche del soggetto promotore: criteri qualitativi in grado di collegare le caratteristiche dei soggetti proponenti agli obiettivi generali e specifici del Programma;
- grado di cantierabilità dell'iniziativa;
- sostegno all'occupazione, sia in termini di mantenimento e/o stabilizzazione dei livelli occupazionali attuali, che di incremento dell'occupazione;
- caratteristiche anagrafiche del richiedente, per agevolare la nuova imprenditoria giovanile. Nel caso di iniziative di singole persone si dovranno privilegiare coloro che hanno meno di 40 anni, e nel caso di iniziative promosse da società, cooperative, ecc., occorrerà privilegiare quelle compagini costituite prevalentemente da giovani;
- completamento di strutture e/o infrastrutture e integrazioni di attività tecniche miranti al miglioramento dell'efficienza e/o dell'adeguamento normativo o tecnologico;
- localizzazione ricadente in aree dove non sono stati finanziati altri interventi simili, per i progetti presentati da Enti Pubblici;
- capacità ed affidabilità economico-finanziaria del richiedente il finanziamento.

Sarà predisposta, per ogni singolo progetto, una scheda sintetica di valutazione che preveda almeno i seguenti punti:

- notizie generali riguardanti il richiedente;
- breve descrizione dell'iniziativa;
- categorie di opere previste, con i relativi costi;
- quantificazione degli indicatori fisici;
- giudizio di ammissibilità o di esclusione in base ai criteri di ammissibilità previsti nei bandi;
- contributo concedibile.

L'impostazione di questa scheda deve seguire quella sintetica prevista per la presentazione delle domande di finanziamento.

La selezione dei progetti potrà avvenire con differenti modalità di valutazione:

- a) per ordine decrescente di priorità;
- b) per parametri di valutazione predefiniti;
- c) per parametri di valutazione predefiniti e per priorità.

Il GAL pubblicizzerà in modo opportuno i provvedimenti di approvazione e finanziamento dei progetti selezionati.

ARTICOLO 20 - Approvazione ed impegno di spesa.

Entro 30 giorni dalla definizione delle istruttorie, il GAL dovrà approvare, in via definitiva, eventualmente con delibera già impostata su apposito modello predefinito, l'elenco dei progetti istruiti. In particolare occorrerà predisporre:

1. Le proposte di deliberazione contenenti gli elenchi:

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

2. L'assunzione degli impegni di spesa con la quantificazione dei contributi imputati ai fondi di competenza.

Le deliberazioni di approvazione dei progetti e concessione degli incentivi contributivi ai soggetti attuatori costituiscono impegni di spesa.

La deliberazione di approvazione del progetto e concessione degli incentivi contributivi dovrà contenere:

- il riferimento al PAL (Sub Misura e azione);
- il riferimento normativo eventuale;
- il riferimento all'elenco contenente le istanze istruite favorevolmente ed ammesse al finanziamento;
- il riferimento all'elenco contenente le istanze istruite favorevolmente, ma non ammesse a finanziamento per carenza di fondi;
- il riferimento all'elenco contenente le istanze con parere sfavorevole;
- la verifica della copertura finanziaria;
- le norme e le prescrizioni che regolano l'attuazione del progetto, ivi compreso il rilascio, a favore del GAL, di una garanzia fideiussoria a copertura dell'intero importo del progetto;
- l'attestazione del Responsabile Amministrativo circa la regolarità e la legittimità dell'atto.

Il GAL pubblicizzerà in modo opportuno i provvedimenti di approvazione e finanziamento dei progetti selezionati.

GAL TITERNO
 Presidente del GAL
 [Firma]
 [Stampa]

ARTICOLO 21- Procedure di pagamento per le azioni svolte dagli operatori rurali.

Si distinguono due livelli di pagamento:

- i pagamenti eseguiti dal GAL verso gli operatori rurali (erogazione di contributi);
- i pagamenti eseguiti dagli operatori rurali verso i propri fornitori.

Per il trasferimento dei contributi dal GAL all'operatore rurale il Presidente del GAL, il Responsabile Amministrativo e Finanziario e il Coordinatore provvederanno, su richiesta del beneficiario, entro il più breve tempo possibile, all'erogazione dei contributi secondo le medesime modalità indicate all'art. 16, assicurandosi che gli operatori rurali, a loro volta, rispettino le modalità di pagamento di cui al comma successivo.

Gli operatori rurali dovranno eseguire i pagamenti a favore dei propri fornitori tramite bonifico o acquisendo quietanze liberatorie.

× ARTICOLO 22 - Proroghe.

Scaduti i termini fissati a fronte dei provvedimenti di concessione per l'esecuzione delle opere, gli operatori rurali dovranno produrre, entro il termine di trenta giorni, la domanda di accertamento di regolare esecuzione delle opere stesse, corredata dalla documentazione di rito. Se entro tale termine i beneficiari non avranno prodotto la domanda di accertamento di regolare esecuzione o avanzata motivata istanza di proroga (tempi riferiti al PAL), i provvedimenti saranno revocati e gli operatori dovranno restituire le somme eventualmente percepite, gravate degli interessi.

Le richieste di proroga dovranno essere giustificate da validi e controllabili motivi dal cui esame dovrà evidenziarsi la persistenza della volontà dell'operatore di eseguire le opere in un periodo di tempo sufficiente a garantire il rispetto dei tempi di attuazione del PAL.

ARTICOLO 23 - Varianti in corso d'opera.

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

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

Il GAL potrà anche accogliere varianti che comportino aumenti di spesa, ma la relativa approvazione potrà essere concessa soltanto in linea tecnica; il previsto aumento di spesa, pertanto, rimarrà a totale carico del richiedente.

ARTICOLO 24 - Accertamento di regolare esecuzione.

Gli accertamenti di regolare esecuzione permettono la verifica dell'avanzamento degli interventi e della regolare esecuzione degli stessi, la determinazione della spesa

ammissibile e la conseguente quantificazione degli incentivi erogabili. Sono eseguiti ad opera del GAL attraverso personale incaricato che non abbia svolto, precedentemente, sugli stessi interventi oggetto dell'accertamento, attività istruttoria, di valutazione e/o di verifica. La richiesta di accertamento da parte dell'operatore deve pervenire al GAL entro e non oltre i 30 giorni successivi ai tempi previsti dal provvedimento di concessione, presentando la seguente documentazione in duplice copia per gli interventi materiali:

- domanda in carta semplice;
- disegni esecutivi delle singole opere effettivamente realizzate, debitamente quotati per i necessari riferimenti alle rispettive voci dei computi metrici, ove non variati rispetto all'ultimo progetto approvato;
- computo metrico estimativo a consuntivo;
- fatture prescritte dal provvedimento di concessione e/o dal computo metrico approvato, nonché tutti i documenti e le autorizzazioni eventualmente prescritte a fronte del provvedimento di concessione. Delle fatture originali, vistate dal tecnico e dal Responsabile Amministrativo e Finanziario del GAL, saranno fatte copie conformi autentiche, che saranno conservate presso gli archivi del GAL. Gli operatori, inoltre, dovranno conservare con cura gli originali delle fatture e renderle disponibili al GAL ogni qualvolta dovesse essere necessario (accertamento finale, controlli da parte della Regione)

b) per gli interventi immateriali:

- domanda in carta semplice;
- relazione sull'attività svolta e relativa documentazione tecnica;
- quantificazione delle spese sostenute;
- fatture in originale prescritte dal provvedimento di concessione. Delle fatture originali, vistate dal tecnico e dal Responsabile Amministrativo del GAL, saranno fatte copie conformi autentiche, che saranno conservate presso gli archivi del GAL. Gli operatori, inoltre, dovranno conservare con cura gli originali delle fatture e renderli disponibili al GAL ogni qualvolta dovesse essere necessario (accertamento finale, controlli da parte della Regione);
- tutti i documenti eventualmente prescritti a fronte del provvedimento di concessione.

L'accertamento di regolare esecuzione dovrà essere effettuato, nel caso di opere, in due fasi:

1. analisi formale, consistente nell'esame della rispondenza della documentazione tecnico-amministrativa;
2. analisi di merito, che prevede:
 - a) sopralluogo in aziende per la verifica quantitativa degli interventi effettuati;
 - b) esame dei computi metrici consuntivi, dei giustificativi di spesa, dei pagamenti, delle autorizzazioni e quant'altro previsto dai provvedimenti di concessione.

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

- a) le verifiche effettuate, comprese quelle relative alle autorizzazioni;

- b) la corrispondenza al progetto e/o alle varianti approvate;
- c) il rispetto delle prescrizioni di cui alla delibera di concessione ed impegno di spesa;
- d) la quantificazione della spesa ammissibile e del contributo erogabile.

Non sono accertabili e, quindi, non possono essere ammesse:

- le opere o le spese e gli acquisti fatti in difformità al progetto approvato e per i quali non risulti autorizzazione ad effettuare varianti, salvo quelle comprese entro il limite del 5% delle spese approvate;
- le eventuali economie utilizzate a favore di opere eseguite ma non previste dal progetto approvato, senza autorizzazione ad effettuare varianti;
- le eventuali economie derivanti dalla mancata realizzazione di opere previste, anche se impiegate per realizzare altre opere previste dal progetto.

Per le attrezzature ed i macchinari nel cui costo è compresa anche l'installazione, la spesa dovrà risultare da regolari fatture quietanzate e da documenti atti a dimostrare le spese di trasporto e la messa a punto.

Qualora in fase di accertamento finale sia prevista la documentazione della spesa con fatture, l'incaricato dell'accertamento dovrà verificare:

- che sono state emesse dopo il sopralluogo preventivo;
- che sono in regola agli effetti I.V.A.;
- che sono provvisti di quietanza liberatoria;
- che sono prodotte in originale. Delle fatture originali, vistate dal tecnico e dal Responsabile Amministrativo del GAL, saranno fatte copie conformi autentiche, che saranno conservate presso gli archivi del GAL. Gli operatori, inoltre, dovranno conservare con cura gli originali delle fatture e renderle disponibili al GAL ogni qualvolta dovesse essere necessario (accertamento finale, controlli da parte della Regione).

ARTICOLO 25 - Erogazione dei contributi.

Si distinguono due momenti:

1. L'erogazione dei contributi dalla Regione al GAL;
2. L'erogazione dei contributi dal GAL agli operatori.

1- L'erogazione dei contributi dalla Regione al GAL.

La Regione concederà anticipi sui contributi concessi con le modalità fissate nelle "Indicazioni operative" (deliberazione n. 9535 del 28.11.1997, BURC n. 64 bis del 22.12.1997).

2- L'erogazione dei contributi dal GAL agli operatori rurali.

Il GAL potrà erogare agli operatori locali, previa presentazione di apposita garanzia fideiussoria, certificazione antimafia e certificazione di vigenza nei casi ove questi ricorrono, anticipi sui contributi. In particolare, il GAL potrà erogare:

- un'anticipazione fino al 40% del contributo pubblico concesso;
- successivi acconti per un importo complessivo non superiore all'80% del contributo concesso, a fronte di stati di avanzamento presentati al GAL e da esso sottoposto a verifica tecnico-amministrativa, attestanti la realizzazione di opere per un importo pari all'acconto precedente;

GAL TITERNO
 Presidente del Comitato di Amministrazione
 Aurelio Dalmazio Ruffolo Grassano

- la restante quota a saldo, a seguito del collaudo e dell'accertamento di regolare esecuzione dei lavori e subordinatamente alla verifica tecnico-amministrativa del progetto ad opera della commissione regionale di controllo.

L'erogazione dell'anticipazione potrà avvenire in due momenti, ma comunque sempre nel rispetto delle disponibilità delle risorse finanziarie del GAL, cioè:

- 1^a rata, pari al massimo al 50% dell'anticipazione concedibile, dietro presentazione della dichiarazione, a firma del direttore dei lavori, che attesti che le opere hanno avuto inizio, accompagnata da una domanda a firma dell'operatore, in cui si allegino le certificazioni antimafia, di vigenza e la fideiussione;
- 2^a rata, pari alla restante quota della prima anticipazione concessa, dietro presentazione della dichiarazione, a firma del direttore dei lavori e corredata da contabilità analitica, attestante che sono stati eseguiti lavori per un importo pari alla prima rata dell'anticipazione.

Il GAL dovrà acquisire, da ciascun operatore attuatore diretto di interventi previsti dal PAL, una dichiarazione a firma autentica con la quale s'impegni a non distogliere dal previsto impiego le opere realizzate per un periodo non inferiore a 10 anni per le strutture e cinque anni per le attrezzature e per i macchinari, ed assicuri di non aver richiesto od ottenuto, per le opere o interventi previsti, altri finanziamenti pubblici a qualsiasi titolo con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà. Dovrà acquisire, inoltre, dai fornitori una dichiarazione liberatoria con firma autenticata.

ARTICOLO 26 - Monitoraggio.

Secondo quanto previsto dall'art. 6 del Regolamento (CEE) n° 2081/93 è indispensabile prevedere il monitoraggio costante delle iniziative finanziate con i Fondi Strutturali, al fine di <<... orientare l'azione a partire dalle necessità emerse nel corso dell'esecuzione.....>>. Il GAL, pertanto, adotterà un'idonea modulistica per informare circa l'avanzamento dell'istruttoria e dell'attuazione dei progetti, nonché degli impegni assunti per misura, sub-misura ed azioni. Tale modulistica, in particolare, sarà riferita a:

- elenco dei progetti istruiti;
- elenco dei progetti approvati e finanziati;
- elenco dei progetti approvati, ma non ammessi a finanziamento per carenza di fondi;
- elenco dei progetti non approvati;
- impegni di spesa e relativi contributi concessi ripartiti per fondi di competenza;
- quadro riepilogativo per annualità e generale dei progetti istruiti;
- elenco, quadro riepilogativo per annualità e generale dei progetti finanziati;
- quadro riepilogativo per annualità e generale degli impegni assunti e relativi contributi ripartiti per fondi di competenza.

L'attività di monitoraggio, infatti, si concentra su due aspetti:

- 1- lo stato di avanzamento finanziario, per evidenziare la capacità di spesa e quindi valutare l'efficienza della spesa;

2- lo stato di avanzamento fisico, per valutare il grado di realizzazione degli obiettivi e, quindi, l'efficacia della spesa.

Gli indicatori da utilizzare, pertanto, saranno di due tipi:

- indicatori finanziari;
- indicatori fisici, che possono essere di realizzazione o di capacità.

L'avanzamento del monitoraggio, così come previsto nelle procedure tecnico-amministrative, consisterà nel fornire informazioni su:

Ogni tre mesi:

- lo stato di avanzamento dell'istruttoria dei progetti;
- lo stato di avanzamento dei progetti;
- lo stato di avanzamento degli impegni assunti;
- lo stato di avanzamento della spesa del GAL;
- lo stato di avanzamento della spesa da parte degli operatori;
- la relazione sullo stato di attuazione.

Ogni sei mesi:

- l'avanzamento fisico;
- la relazione semestrale sullo stato di attuazione.

Ogni anno:

- la relazione annuale sullo stato di avanzamento del PAL, con la relativa valutazione dell'impatto socioeconomico e delle procedure di attuazione della singole azioni.

ARTICOLO 27 - Controllo sull'attività del GAL.

L'accertamento da parte della Commissione tecnico-amministrativa regionale rappresenta lo strumento per ottenere la verifica di avanzamento e conformità degli interventi realizzati. L'esito positivo di detto controllo consente di rendere valide le spese effettuate e di ottenere la concessione di ulteriori acconti e/o lo svincolo della fidejussione prestata sull'acconto precedente.

La richiesta di controllo andrà inoltrata alla Regione tramite lettera cui andrà allegata la seguente documentazione:

- Elenco delle spese da sottoporre a controllo;
- tabella riassuntiva, con suddivisione dell'importo soggetto a controllo per submisura, azione e/o intervento, distinto in quota comunitaria (suddivisa per i tre fondi), quota nazionale e quota dei privati;
- ogni altra documentazione che sarà eventualmente richiesta dalla Regione.

Il controllo della Commissione tecnico-amministrativa prevede l'accertamento tecnico-finanziario sugli interventi per cui si chiede lo svincolo dei fondi.

Per facilitare il compito della Commissione, il GAL conserverà presso la propria sede i seguenti documenti, raggruppati per Sub Misura, azione e/o intervento:

- estratto del PAL della parte relativa ai progetti esecutivi di ogni singola azione/intervento;
- eventuali variazioni che hanno riguardato la Sub Misura e/o l'azione e/o l'intervento e relativi esecutivi;

GAL TITERNO
Presidente del Consiglio di Amministrazione
Aurelio Damiano Raffaele Grasso

- per le azioni svolte da operatori diversi dal GAL i progetti esecutivi completi di relazioni tecniche, capitolati, computi metrici consuntivi degli interventi sottoposti a controllo;
 - originali delle fatture emesse al GAL e copie autentiche conformi alle originali delle fatture emesse agli operatori attuatori di interventi. Questi, comunque, dovranno esibire alla Commissione, durante i controlli, le fatture originali, prescritte dal provvedimento di concessione, bolle di accompagnamento o altri eventuali documenti giustificativi dell'avvenuto pagamento, che saranno esaminati e timbrati dalla commissione, congiuntamente alle copie autentiche;
 - qualsiasi nulla osta o autorizzazione necessaria alla realizzazione degli interventi;
 - certificazione, ove prevista, relativa alla Legge 55/90 e successive modifiche ed integrazioni (antimafia);
 - ogni altro documento ritenuto necessario.
- Al termine del controllo, la Commissione redigerà apposito verbale.

ARTICOLO 28 - Criteri per la determinazione dei costi ammissibili.

Si distinguono i costi relativamente a:

A. Gli interventi materiali, che possono comprendere spese per:

- opere edili ed infrastrutture;
- beni immobili;
- impianti ed attrezzature, compreso l'hardware, i macchinari per processi produttivi, gli arredi, gli equipaggiamenti turistici;
- cofinanziamenti in natura;
- imprevisti;
- I.V.A.;
- Leasing;
- altre spese da specificare.

B. Gli interventi immateriali, che possono comprendere spese per:

- personale, per attività di:
 - assistenza tecnica, consulenza e monitoraggio;
 - formazione professionale;
- trasferte;
- materiali;
- locazioni;
- costi di ricerca e applicazione scientifiche;
- altre spese da specificare.

A- Gli interventi materiali: i costi ammissibili saranno determinati nel modo che segue:

a) **opere edili ed infrastrutture:** i costi sono determinati in base al prezzario approvato dalla Deliberazione della Giunta Regionale n. 2107 del 03.04.1990 e successivi aggiornamenti. Per tutte le altre voci non comprese negli strumenti di riferimento

occorre acquisire almeno tre preventivi comparabili forniti da tre ditte concorrenti e/o perizia giurata redatta da un tecnico abilitato.

b) **beni immobili**: si precisa che l'acquisto di un bene immobile (terreno o edifici già realizzati con relativi terreni) costituisce una spesa ammissibile quando è prevista dal PAL e quando rappresenta solo una parte del progetto cofinanziato. Solo in alcune situazioni (acquisto di un edificio da parte di Ente Pubblico per metterlo a disposizione delle PMI, piano di espansione di imprese, piano di sostegno alla diversificazione dell'occupazione rurale) l'acquisto di un edificio può costituire l'oggetto principale del progetto cofinanziato. Salvo particolari e motivati casi, quindi, l'acquisto dei beni immobili non può superare il 10% del costo sovvenzionale del progetto. L'ammissibilità dell'acquisto dei beni immobili è soggetta, in ogni caso, alle seguenti condizioni:

- una certificazione conforme alla normativa nazionale vigente e attestante che il prezzo di acquisto dell'immobile corrisponde al suo valore reale. Questa certificazione deve essere disponibile per consultazione su richiesta degli Organi di Controllo;
- le autorità competenti dello Stato o il venditore del bene devono dichiarare che il bene non è stato precedentemente oggetto di una sovvenzione regionale, nazionale o comunitaria avente lo stesso obiettivo;
- il bene immobile deve avere la destinazione prevista per un periodo convenuto in partenariato, che modifichi la natura o le condizioni di realizzazione del progetto e per il quale non sia stata richiesta l'approvazione dei servizi della Commissione né quella del Comitato di Sorveglianza, comporta la perdita del beneficio e la restituzione delle sovvenzioni concesse, maggiorate degli interessi di mora previsti;
- l'immobile non può servire ad ospitare servizi dell'Amministrazione Pubblica.

c) **Impianti ed attrezzature, compreso hardware, macchinari per processi produttivi, arredi, equipaggiamenti turistici**: Per valutare la congruità dei costi relativi all'acquisto di impianti ed attrezzature è necessaria l'acquisizione di tre preventivi comparabili offerti da tre ditte concorrenti e/odi una perizia giurata redatta da un tecnico abilitato. E' escluso l'acquisto di materiale usato.

Nel caso di acquisti di macchinari, materiali ed attrezzature ad alta specializzazione tecnologica o comunque nel caso dell'esistenza di un unico fornitore, il destinatario è tenuto a fornire una dichiarazione attestante di aver svolto un'adeguata indagine di mercato ed il GAL di aver riscontrato le condizioni sopradescritte.

d) **Cofinanziamenti in natura**: A determinate condizioni può essere considerato ammissibile al cofinanziamento nazionale (pubblico e privato) un contributo in natura sotto forma di:

- apporto di terreni, beni immobili, interi o parti di essi, beni strumentali durevoli;
- apporto di materie prime.

Le condizioni da rispettare sono:

- la prestazione in natura deve avere l'accordo preliminare del GAL;

- la prestazione deve essere conforme alle disposizioni generali di ammissibilità, in particolare a quelle relative all'acquisto di terreni ed edifici ed alle spese delle pubbliche amministrazioni;
 - l'importo dichiarato dall'operatore rurale a titolo degli apporti in natura deve essere valutato e certificato sulla base di tariffari ufficiali fissati da un'autorità indipendente, oppure da un professionista terzo ed indipendente;
 - il contributo comunitario non può superare l'importo delle spese effettivamente sostenute (ossia il costo sovvenzionabile al netto degli importi in natura).
- Il contributo in natura è escluso dall'ambito dell'ingegneria finanziaria, mentre nelle attività di formazione può assumere anche la forma di materiale didattico. Nel caso di interventi rientranti nel FEOGA-Orientamento, azioni di turismo rurale, non è possibile l'apporto in natura di terreni ed immobili.
- e) **Spese generali:** Sono quelle relative alla progettazione e direzione dei lavori, coordinamento delle iniziative di controllo e assistenza e sono riconosciute ammissibili nel limite massimo del 12%. Le fatture relative ai servizi prestati da professionisti al GAL per la realizzazione di interventi fisici dovranno essere vistate dai rispettivi Ordini Professionali.
- f) **Imprevisti:** non possono superare il 3% dell'importo del progetto cui ci si riferisce.
- g) **I.V.A.:** per gli operatori che non possono recuperare l'I.V.A., saranno riconosciute le spese sostenute al lordo dell'I.V.A.
- h) **Leasing:** Un'operazione di leasing è sovvenzionabile alle seguenti condizioni:
- 1- **Leasing diretto:** il contributo sarà erogato dal GAL direttamente alla società di leasing.
- I contratti di leasing che beneficiano dell'intervento devono comportare una clausola di riacquisto, oppure prevedere un periodo di leasing pari alla vita utile del bene oggetto del contratto;
 - l'acquisto del bene da parte della società di leasing, giustificato da una fattura quietanzata o da un documento contabile avente forza probante equivalente, costituisce la spesa ammissibile al cofinanziamento;
 - l'importo massimo ammissibile al cofinanziamento non deve superare il valore commerciale netto del bene dato in leasing;
 - l'aiuto comunitario versato alla società di leasing dev'essere utilizzato interamente a vantaggio dell'operatore controparte del contratto di leasing, mediante una riduzione uniforme dell'importo di tutti i canoni e dei relativi interessi nel periodo di leasing.
- 2- **Leasing indiretto:** il contributo sarà erogato dal GAL all'operatore rurale che ha stipulato il contratto di leasing.
- I contratti di leasing che beneficiano dell'intervento devono includere una clausola di riacquisto oppure prevedere un periodo di leasing che corrisponda alla vita utile del bene che è oggetto del contratto;

- I canoni pagati dall'utilizzatore al concedente (alla società di leasing), giustificati da una fattura quietanzata o da un documento contabile avente forza probante equivalente, costituiscono la spesa ammissibile al cofinanziamento;
- Se la durata del contratto di leasing supera la durata dell'intervento comunitario, sono sovvenzionabili soltanto i canoni pagati dall'utilizzatore fino alla data di chiusura dell'intervento (data limite per la contabilità dei pagamenti);
- L'importo massimo ammissibile al cofinanziamento comunitario non deve superare il valore commerciale netto del bene dato in leasing.

B- Gli interventi immateriali: i costi ammissibili saranno determinati nel modo che segue:

a) **Personale per attività di assistenza tecnica, consulenza e tutoraggio.** Per i dipendenti il costo ammissibile sarà determinato in base a quanto previsto dal contratto di lavoro in funzione delle mansioni svolte. Per le collaborazioni regolate da rapporti coordinati e continuativi senza vincolo di subordine, il costo ammissibile sarà determinato in funzione di prestazioni similari. Per gli operatori, i tecnici ed i consulenti il costo ammissibile sarà determinato in base alle ore e/o giornate lavorative secondo le seguenti qualifiche:

- operatore con funzione di supporto alle varie attività: fino a lire/ora 20.000, pari a lire/giorno 160.000;
- tecnico operativo (tecnico diplomato) con funzione di gestione tecnica degli interventi o di parte di essi: fino a lire/ore 40.000, pari a lire/giorno 320.000;
- tecnico junior (tecnico diplomato e/o laureato) con funzione di consulenza per l'istruttoria e la verifica degli interventi: fino a lire/ora 60.000, pari a lire/giorno 480.000;
- tecnico senior (tecnico laureato) con funzione di responsabile di settore e con almeno cinque anni di attività: fino a lire/ora 90.000, pari a lire/giorno 720.000;
- tecnico partner (tecnico laureato) con provata esperienza nei settori di intervento del Piano e/o in materia di incentivi allo sviluppo integrato: fino a lire/ora 120.000, pari a lire/giorno 960.000.

I costi di cui sopra comprendono anche le spese generali afferenti allo svolgimento dell'attività ad esclusione di quelle relative ai viaggi e missioni. La scelta dei tecnici e dei consulenti potrà essere effettuata sulla base di un rapporto fiduciario, in particolare, per i consulenti dovrà essere accertata idonea capacità professionale, esperienza ed il relativo livello tramite curriculum vitae.

b) **Personale per attività di formazione.** Nell'ambito del personale docente sono previste tre fasce di livello:

- **Fascia A: Docenti, direttori di corso e di progetto.** Docenti universitari di ruolo, ricercatori senior, dirigenti d'azienda, esperti di settore senior (con esperienza decennale di settore), professionisti, esperti senior di orientamento, di formazione e di didattica (con esperienza almeno decennale): fino a lire/ora 140.000.
- **Fascia B: Docenti codocenti, direttori e condirettori di corso e di progetto.** Ricercatori universitari di primo livello, ricercatori junior (con esperienza almeno

re. Possono, inoltre, riguardare costi forfetari per la locazione di terreni agricoli adibiti a prove sperimentali.

g) **Altre spese.** In questa voce sono rappresentate spese varie non riconducibili ad alcuna delle voci analizzate in precedenza, effettuate in funzione della quotazione di mercato dell'area, tra cui si segnalano:

- spese di rappresentanza, come:
 - promozione e divulgazione del Piano (materiali, riunioni, ecc.);
 - partecipazione a manifestazioni varie;
- compensi agli amministratori, nella misura di lire/seduta C.d.A. 100.000, per un massimo di 20 sedute; in caso di seduta deserta compete, ai soli presenti residenti fuori dell'area LEADER, il solo rimborso delle spese a piè di lista;
- spese per la redazione del Piano di Azione Locale: al massimo si riconoscerà l'1% dell'importo complessivo del PAL approvato;
- Spese di consulenza legale, fiscale e notarile per la costituzione del GAL;
- Spese di apertura e mantenimento del conto corrente bancario, tranne gli interessi debitori;
- Spese relative alle garanzie bancarie (lettere di fideiussione) presentate dal GAL.

Non sono ammissibili le spese finanziarie, quali quelle per interessi debitori, aggi, spese di cambio ed altre spese meramente finanziarie.

Se formalmente stabilito tra la Commissione U.E. e la Regione, gli interessi bancari che potrebbero maturare sugli anticipi comunitari versati al GAL devono essere utilizzati dal GAL e debitamente rendicontati (ad esempio potrebbero essere utilizzati per coprire i costi relativi alle fideiussioni).

ARTICOLO 29 - Modulistica.

Per le attività riguardanti la rendicontazione, l'istruttoria, l'accertamento di regolare esecuzione e le altre fasi delle procedure tecnico-amministrative, tra cui il monitoraggio finanziario e fisico, il GAL si doterà di una procedura informatizzata con specifica modulistica per ciascuna fase.

Guradia Sanframondi (BN), li 15/10/2000

Il Presidente

Aurelio Donatello Raffo
GAL TITERNO
 Presidente del Consiglio di Amministrazione
 Aurelio Donatello Raffo