



*"Allegato A" al Decreto n° 4757 del 24 LUG. 2018*

**ASSESSORATO REGIONALE DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO  
RURALE E DELLA PESCA MEDITERRANEA  
DIPARTIMENTO REGIONALE DELL'AGRICOLTURA**

**SERVIZIO 3°  
MULTIFUNZIONALITÀ E DIVERSIFICAZIONE IN AGRICOLTURA LEADER**



**MISURA 19 SOSTEGNO ALLO SVILUPPO LOCALE LEADER  
(SLTP – SVILUPPO LOCALE DI TIPO PARTECIPATIVO)**

**Sottomisura 19.2 – “Sostegno all’esecuzione degli interventi nell’ambito della  
strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo”**

**Sottomisura 19.4 – “Sostegno per i costi di gestione e animazione”**

**LINEE GUIDA PER L’ATTUAZIONE DELLA MISURA 19 DEL PSR SICILIA  
2014-2020**

**DISPOSIZIONI ATTUATIVE E PROCEDURALI**



Premessa	4
1. DEFINIZIONI	7
2. ARTICOLAZIONE DELLA MISURA 19 NEL PSR SICILIA 2014-2020	10
3. SOGGETTI COINVOLTI E QUADRO DELLE COMPETENZE	12
Soggetti coinvolti e quadro delle competenze	
Organismi esterni	
3.1 Autorità di Gestione del PSR Sicilia 2014-2020 (AdG)	13
3.2 Servizio 3° - Multifunzionalità e diversificazione in agricoltura LEADER	13
3.3 Ispettorati dell'Agricoltura	13
3.4 Organismo Pagatore (O.P.) - (Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura - AGEA)	13
3.5 Organismo intermedio (Gruppo di Azione Locale)	13
3.5.1 Sistema di supervisione dei GAL	14
3.6 Beneficiari	16
4. STRUTTURA ED ORGANIZZAZIONE DEL GAL PER L'ATTUAZIONE DELLE SSLTP	16
4.1 Organizzazione del GAL	16
4.2 Il Regolamento interno	18
4.3 Conflitto d'interessi	19
5. ATTUAZIONE DEL PAL	20
4.1 Progetti operativi e modalità di attuazione: considerazioni generali	20
Iter procedurale e attuativo	21
Per i criteri di selezione il GAL opererà in conformità a quanto previsto dal PSR Sicilia 2014/2020	23
Iter procedurale e attuativo	23
6. ITER PROCEDURALE E ATTUATIVO	26
6.1 Domande di sostegno	26
6.1.1 Presentazione domanda di sostegno - Beneficiario GAL (progetti "a regia GAL")	26
6.1.2 Istruttoria domande di sostegno – Beneficiario GAL	27
6.1.2.1 Iter procedimentale	27
6.1.2.2 Ricevibilità	27
6.1.2.3 Verifiche di ammissibilità	27
6.1.3 Procedura di decadenza o revoca del contributo	28
6.1.4 Presentazione domanda di sostegno – Beneficiario diverso dal GAL	28
6.1.5 Istruttoria domande di sostegno – Beneficiario diverso dal GAL	28
6.1.6 Ricevibilità	28
6.1.7 Verifica ammissibilità e valutazione	28



6.1.8	Formulazione delle graduatorie.....	29
6.2	Domande di pagamento.....	29
6.2.1	Domande di pagamento - Beneficiario GAL.....	29
6.2.2	Anticipo.....	30
6.2.3	Stato di avanzamento lavori (SAL).....	30
6.2.4	Saldo finale.....	31
6.2.5	Domanda di pagamento - Beneficiario diverso dal GAL.....	31
6.2.6	Anticipo.....	31
6.2.7	Stato di avanzamento lavori (SAL).....	31
6.2.8	Saldo finale.....	31
6.2.9	Procedura liquidazione domande di pagamento.....	31
7.	DISPOSIZIONI IN MATERIA DI VARIANTI.....	32
8.	DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PROROGHE.....	32
9.	CIRCUITO FINANZIARIO.....	33
10.	REVOCHE DEI FINANZIAMENTI E COMPENSAZIONE FINANZIARIA TRA PAL.....	33
11.	OBBLIGHI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ.....	34
11.1	Piano di Comunicazione.....	34
11.2	Obblighi per i beneficiari.....	36
11.3	Obblighi per i GAL.....	37
12.	CONTROLLI.....	37
12.1	Controlli amministrativi.....	37
12.2	Controlli amministrativi sugli interventi "a regola GAL" (beneficiario GAL).....	38
12.3	Controlli amministrativi sulle iniziative a bando (beneficiario diverso dal GAL).....	38
13.	RIDUZIONI ED ESCLUSIONI.....	39
14.	AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE.....	39
14.1	Parte generale.....	39
14.2	Criteri per la verifica dell'ammissibilità delle spese.....	41
15.	SPESE DI GESTIONE E ANIMAZIONE (19.4) - PARTE SPECIFICA.....	44
16.	IVA.....	46
17.	AIUTI DI STATO.....	49
16.1	Condizioni comuni a tutti i regimi di aiuto di Stato.....	50
16.2	Condizioni valide per i regimi di aiuto di Stato esentati dalla notifica o notificati.....	51
16.3	Condizioni valide per gli aiuti concessi in regime "de minimis" ai sensi del reg. (UE) n. 1407/2013.....	52
16.4	Registro Nazionale Aiuti (RNA).....	53
16.5	Registro Aiuti di Stato SIAN.....	54
18.	DISPOSIZIONI FINALI.....	55
Allegati	.....	56





## Premessa

Le presenti Linee guida integrano il quadro delle disposizioni relative alla realizzazione degli interventi previsti dalla Misura 19 del Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020 della Regione Siciliana, finanziato con fondi FEASR (Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale). Nel documento vengono definite le modalità, i criteri e le procedure per l'attuazione e la gestione delle Strategie di Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo (SSLTP) ammesse a finanziamento.

Si riportano di seguito i principali riferimenti dei Regolamenti che compongono il quadro della normativa unionale di riferimento:

- Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio, in particolare artt. 32 – 35 Capo II “Sviluppo locale di tipo partecipativo” e art. 123, paragrafo 6 Capo II “Autorità di gestione e controllo”;
- Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio, in particolare artt. 42 – 44 “LEADER”;
- Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i regolamenti del Consiglio (CE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008;
- Regolamento (UE) n. 1307/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune e che abroga il regolamento (CE) n. 637/2008 del Consiglio e il regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio;
- Regolamento (UE) 2017/2393 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 13 dicembre 2017 che modifica i regolamenti (UE) n. 1305/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), (UE) n. 1306/2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune, (UE) n. 1307/2013 recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune, (UE) n. 1308/2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli e (UE) n. 652/2014 che fissa le disposizioni per la gestione delle spese relative alla filiera alimentare, alla salute e al benessere degli animali, alla sanità delle piante e al materiale riproduttivo vegetale;
- Regolamento delegato (UE) N. 640/2014 della Commissione che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità;
- Regolamento (UE) n. 1310/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 che stabilisce alcune disposizioni transitorie sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), modifica il regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne le risorse e la loro distribuzione in





relazione all'anno 2014 e modifica il regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio e i regolamenti (UE) n. 1307/2013, (UE) n. 1306/2013 e (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne la loro applicazione nell'anno 2014;

- Regolamento delegato (UE) N. 807/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra talune disposizioni del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che introduce disposizioni transitorie;
- Regolamento di esecuzione (UE) N. 808/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- Regolamento di esecuzione (UE) 2016/669 della Commissione del 28 aprile 2016 che modifica il regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 per quanto riguarda la modifica e il contenuto dei programmi di sviluppo rurale, la pubblicità di questi programmi e i tassi di conversione in unità di bestiame adulto;
- Regolamento di esecuzione (UE) N. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
- Regolamento delegato (UE) N. 907/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro;
- Regolamento delegato (UE) N. 908/2014 della Commissione del 6 agosto 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le norme sui controlli, le cauzioni e la trasparenza;
- Decisione comunitaria C(2015) 8403 del 24.11.2015 Programma di Sviluppo Rurale (PSR) Sicilia 2014-2020, con la quale viene adottato il Programma di Sviluppo Rurale Sicilia 2014-2020;
- Decisione comunitaria C(2016) 8969 finale del 20.12.2016 con la quale viene adottato il Programma di Sviluppo Rurale Sicilia 2014-2020, v. 2.1;
- Decisione comunitaria C(2017) 7946 del 27.11.2017, con la quale viene adottato il Programma di Sviluppo Rurale Sicilia 2014-2020, v. 3.1;
- Decisione comunitaria C(2018) 615 del 30.1.2018, con la quale viene adottato il Programma di Sviluppo Rurale Sicilia 2014-2020, v. 4.0;
- Regolamento della Commissione 651/2014 (General Block Exemption Regulation - GBER) che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato " regolamento generale di esenzione per categoria (GUUE L 187 del 26 giugno 2014).
- Regolamento della Commissione 702/2014 (Agriculture Block Exemption Regulation - ABER) che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 TFUE alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali (GUUE L 193 del 1 luglio 2014).
- Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti «de minimis»;





- Orientamenti dell'Unione europea per gli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali 2014—2020 (2014/C 204/01);

Occorre considerare, poi, che l'attuazione delle SSLTP si inquadra in un contesto programmatico e normativo adeguatamente definito anche a livello nazionale e regionale:

- dal punto di vista programmatico, lo schema attuativo della Misura 19 è descritto nel PSR Sicilia 2014-2020, al paragrafo 8.2.15. *M19 - Sostegno allo sviluppo locale LEADER - (SLTP - sviluppo locale di tipo partecipativo) [articolo 35 del regolamento (UE) n. 1303/2013]*. Inoltre, poiché l'ambito d'intervento delle Strategie di Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo è rappresentato da tutte le Misure del PSR Sicilia 2014-2020, occorre considerare anche le relative schede di misura, le cui disposizioni attuative (parte specifica) si applicano, salvo diversa indicazione, anche nell'ambito della Misura 19;
- dal punto di vista normativo e procedurale, le presenti Linee guida si collegano e si integrano con:
  - Accordo di partenariato con lo Stato membro Italia per il periodo 2014-2020, approvato con Decisione n. C(2014) 8021 del 29 ottobre 2014;
  - requisiti di ammissibilità e criteri di selezione del PSR 2014-2020 approvati nella seduta del Comitato di Sorveglianza del 01.03.2016 e con procedura scritta n. 1/2016 conclusa il 09.06.2016;
  - *“Disposizioni attuative e procedurali per le misure di sviluppo rurale non connesse alla superficie o agli animali – Parte generale”*, allegato A al D.D.G. n. 2163 del 30.03.2016 e successive modificazioni e integrazioni;
  - *“Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020”*, predisposte dal Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali, secondo l'Intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta dell'11.02.2016 e s.m.i.;
  - Deliberazione di Giunta regionale n. 289 del 09.09.2016, recante l'Istituzione del Comitato Tecnico regionale per l'attuazione dell'intervento Community Led Local Development (CLLD) plurifondo Sicilia”, modificata con Deliberazione di Giunta Regionale n. 318 del 27.09.2016;
  - Disposizioni attuative (parte specifica) delle **sottomisura 19.1 “Sostegno Preparatorio”** approvate con D.D.G. n. 2906 del 18.04.2016, modificate con D.D.G. n. 3917 del 09.06.2016;
  - Disposizioni attuative (parte specifica) della Misura 19 “Sostegno allo Sviluppo Locale Leader (SLTP – Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo) del PSR Sicilia 2014/2020 **Sottomisura 19.2 “Sostegno all'esecuzione degli interventi nell'ambito della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo” e Sottomisura 19.4 “Sostegno per i costi di gestione e animazione”** approvate, da ultimo, con il D.D.G. n. 5598 del 09/09/2016, pubblicato in data 16/09/2016 sul sito istituzionale del PSR Sicilia 2014-2020;
  - Disposizioni attuative specifiche che regolano l'attuazione delle varie Misure, sottomisure e operazioni del PSR Sicilia 2014/2020, pubblicate nel sito istituzionale del PSR Sicilia 2014/2020: [www.psr Sicilia.it](http://www.psr Sicilia.it);
  - Normativa sugli appalti (D. Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016, recante “Attuazione delle Direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, e s.m.i.);





- D.M. 25 gennaio 2017 “Disciplina del regolamento di condizionalità ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale” (G.U.R.I. n. 74 del 29.03.2017);
- Legge n. 3 del 16 gennaio 2003, che stabilisce l’obbligatorietà del Codice Unico di Progetto (CUP) per gli investimenti pubblici;
- D.lgs. 6 settembre 2011, n. 159 Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136;
- Legge 17 ottobre 2017, n. 161. Modifiche al codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, al codice penale e alle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale e altre disposizioni. Delega al Governo per la tutela del lavoro nelle aziende sequestrate e confiscate;
- D.P.C.M. n. 193/2014 “Regolamento recante disposizioni concernenti le modalità di funzionamento, accesso, consultazione e collegamento con il CED, di cui all’articolo 8 della L. n. 121/1981, della Banca dati nazionale unica della documentazione antimafia, istituita ai sensi dell’articolo 96 del d.lgs. n. 159/2011”;
- Legge 13 agosto 2010, n. 136 del “Piano straordinario contro le mafie”;
- Decreto del Ministero della Giustizia n. 55 del 10 marzo 2014. Regolamento recante la determinazione dei parametri per la liquidazione dei compensi per la professione forense, ai sensi dell’articolo 13, comma 6, della legge 31 dicembre 2012, n. 247;
- Decreto del Ministero della Giustizia n. 140 del 20 luglio 2012. Regolamento recante la determinazione dei parametri per la liquidazione da parte di un organo giurisdizionale dei compensi per le professioni regolarmente vigilate dal Ministero della giustizia, ai sensi dell’articolo 9 del decreto-legge 24 gennaio 2012, n. 1, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 marzo 2012, n. 27 e ss.mm.e ii.;
- Circolare n. 2 del 02.02.2009 del Ministero del Lavoro della Salute e delle Politiche Sociali e successive modifiche e integrazioni.

## 1. DEFINIZIONI

### **Aiuti di Stato:**

Per aiuto di Stato si intende qualsiasi trasferimento di risorse pubbliche a favore di alcune imprese o produzioni che, attribuendo un vantaggio economico selettivo, falsa o minaccia di falsare la concorrenza. La concessione di tali aiuti necessita di un previo consenso della Commissione ai sensi dell’articolo 108, paragrafo 3, del TFUE, che può avvenire attraverso la notifica (ai sensi degli Orientamenti) o in alternativa attraverso la procedura di esenzione (ai sensi dei regolamenti di esenzione n. 702/2014 o n. 651/2014), a meno che l’aiuto non sia concesso in regime “*de minimis*” ai sensi del regolamento (UE) n. 1407/2013.

**Autorità di Gestione PSR Sicilia 2014-2020 (AdG):** rappresentata dal Dirigente Generale del Dipartimento regionale dell’Agricoltura, è responsabile dell’efficace, efficiente e corretta gestione e attuazione del Programma ai sensi ai sensi dell’articolo 66, paragrafo 1, del Reg. (UE) n. 1305/2013.

**Beneficiario:** Un organismo pubblico o privato o una persona fisica, singoli o associati, responsabili dell’avvio e dell’attuazione delle operazioni, che al pari delle aziende agricole avrà un CUUA e farà quindi parte del sistema SIAN. Come previsto dall’art. 34, paragrafo 4, del Reg. (UE) n. 1303/2013, i





GAL possono essere beneficiari essi stessi o attivare le azioni del Piano d'Azione Locale i cui beneficiari saranno selezionati dai GAL.

**Comitato di Sorveglianza (CDS) del PSR Sicilia 2014-2020:** oltre a svolgere le funzioni di cui all'articolo 49 del regolamento (UE) n. 1303/2013, si accerta dell'effettiva attuazione del PSR e individua eventuali modifiche necessarie in itinere.

**Codice Unico di Progetto (CUP):** Il CUP generato dall'ufficio preposto a predisporre il decreto di finanziamento, insieme al codice domanda AGEA deve essere riportato, sia dall'Amministrazione che dal beneficiario e/o dall'attuatore, in tutti i documenti inerenti l'operazione stessa. Costituisce uno strumento che consente alla Pubblica Amministrazione, nelle sue varie articolazioni organizzative e territoriali, d'identificare ogni progetto d'investimento pubblico (che preveda cioè, in tutto o in parte, oneri a carico dei contribuenti), con una codifica valida per tutte le Amministrazioni e per i soggetti - pubblici e privati - coinvolti nel ciclo di vita dei progetti stessi, per seguirne, in prospettiva, l'evoluzione. Nell'ambito della misura 19.2: per i progetti a regia GAL la responsabilità della richiesta del CUP è attribuita all'Amministrazione Regionale, per i progetti selezionati tramite bandi GAL nell'ambito della SSLTP di ciascun GAL la responsabilità della richiesta del CUP è attribuita al GAL convenzionato.

**Domanda di sostegno (DdS):** una domanda di sostegno o di partecipazione a un regime ai sensi del regolamento (UE) n. 1305/2013 (Regolamento delegato (UE) N. 640/2014, art. 2).

**Domanda di Pagamento (DdP):** una domanda presentata da un beneficiario per ottenere il pagamento da parte delle autorità nazionali a norma del regolamento (UE) n. 1305/2013 (Regolamento delegato (UE) N. 640/2014, art. 2), sia esso un anticipo, un acconto o un saldo.

**Fascicolo aziendale:** istituito con DPR n. 503/1999, il fascicolo aziendale è l'insieme delle informazioni relative ai soggetti tenuti all'iscrizione all'Anagrafe, controllate e certificate dagli Organismi pagatori con le informazioni residenti nelle banche dati della Pubblica amministrazione e in particolare del SIAN. Il fascicolo contiene le informazioni dei dati aziendali.

Per i soggetti diversi dagli agricoltori, viene costituito un fascicolo semplificato il cui contenuto informativo e documentale obbligatorio è limitato alle informazioni anagrafiche e, ove pertinente ai procedimenti attivati.

La costituzione del fascicolo aziendale è obbligatoria, ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica n. 503 del 01 dicembre 1999. L'assenza del fascicolo aziendale e la mancata dichiarazione dei dati che ne consentono la costituzione e l'aggiornamento impediscono l'attivazione di qualsiasi procedimento.

**FEASR:** Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale; sostiene la politica europea in materia di sviluppo rurale e, a tal fine, finanzia i programmi di sviluppo rurale svolti in tutti gli Stati membri e nelle regioni dell'Unione. Nel ciclo di programmazione 2014-2020 il FEASR, per la prima volta, è stato specificamente inserito nel quadro politico dei Fondi strutturali e di investimento europei (Fondi SIE) ed è disciplinato dal regolamento «disposizioni comuni» (1303/2013).

**FESR:** Fondo Europeo di Sviluppo Regionale; fornisce un sostegno finanziario allo sviluppo e all'adattamento strutturale delle economie regionali, ai cambiamenti economici, al potenziamento della competitività e alla cooperazione territoriale in tutta l'UE.

**Fondi SIE:** i Fondi Strutturali e di Investimento Europei comprendono cinque diversi fondi, disciplinati dal regolamento (UE) n.1303/2013.

**Focus Area (FA):** Le sei priorità dell'Unione nella politica di sviluppo rurale sono declinate in 18 Focus area. La Misura 19 contribuisce direttamente alla Focus Area 6b e indirettamente alle Focus Area 6a e 6c.





**Gruppi di Azione Locale (GAL):** strutture legalmente e giuridicamente riconosciute, costituiti da soggetti pubblici e privati rappresentativi degli interessi socio-economici del territorio, associati in una partnership pubblico-privata, con un ruolo operativo (gestionale ed amministrativo) di attuazione delle Strategie di Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo (SSLTP).

**I.C.O:** Impegni, Criteri ed Obblighi connessi all'ammissibilità agli aiuti delle sottomisure, a cui i Beneficiari devono attenersi a partire dall'adesione al bando e fino alla conclusione del periodo di impegno. Tali I.C.O., ai fini del V.C.M., vengono scomposti in singoli Elementi di Controllo (E.C.) dettagliati in funzione della tempistica del controllo, della tipologia di controllo, delle fonti da utilizzare e delle modalità operative specifiche di esecuzione dei controlli (c.d. passi del controllo);

### **Misura**

Una serie di interventi che contribuiscono alla realizzazione di una o più delle priorità dell'Unione in materia di sviluppo rurale.

### **Operazione**

Un progetto, un contratto, un'azione o un gruppo di progetti selezionati dalle autorità di gestione dei programmi o sotto la loro responsabilità, che contribuisce alla realizzazione degli obiettivi di una o più priorità correlate.

**Organismo intermedio:** Qualsiasi organismo pubblico o privato che agisce sotto la responsabilità di una autorità di gestione o di certificazione o che svolge mansioni per conto di questa autorità in relazione ai beneficiari che attuano le operazioni.

**Organismo pagatore (OP):** l'organismo dello Stato membro che, per quanto riguarda i pagamenti da esso eseguiti, offre adeguate garanzie circa il controllo dell'ammissibilità delle spese sullo sviluppo rurale, la procedura di attribuzione degli aiuti, nonché la loro conformità alle norme comunitarie, prima di procedere all'ordine di pagamento. Per la Regione Siciliana le funzioni di OP sono svolte da AGEA.

**Piano Finanziario (PO):** il piano di finanziamento per la SSLTP, compresa la dotazione prevista da ciascun fondo SIE interessato.

**Piano di Azione Locale (PAL):** la parte della Strategia di Sviluppo locale di Tipo Partecipativo (SSLTP) attraverso la quale il GAL traduce gli obiettivi in azioni concrete.

**Priorità:** Gli obiettivi (sei priorità) della politica di sviluppo rurale, che contribuiscono alla realizzazione della strategia Europa 2020 per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva

**Programma:** Il Programma di Sviluppo Rurale di cui al regolamento (UE) n. 1305/2013.

**Registro Nazionale Aiuti (RNA):** Il Registro Nazionale Aiuti (RNA) rappresenta lo strumento efficace per verificare che le agevolazioni pubbliche siano concesse nel rispetto delle disposizioni previste dalla normativa europea, al fine di evitare il cumulo dei benefici e, nel caso degli aiuti *de minimis*, il superamento del massimale di aiuto concedibile imposto dall'Unione europea.

**Strategia di Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo (SSLTP):** un insieme coerente di operazioni rispondenti a obiettivi e bisogni locali e che contribuisce alla realizzazione della strategia dell'Unione per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva e che è concepito ed eseguito da un gruppo di azione locale (GAL). La Strategia dei GAL in Sicilia è stata approvata con D.D.G. n. 6585 del 28.10.2016 e D.D.G. n. 2164 del 26.07.2017. In base alle disposizioni attuative (Parte Specifica) della Sottomisura 19.2 e della Sottomisura 19.4 è stata prevista una fase negoziale – con incontri bilaterali tra Amministrazione Regionale e ciascun GAL – al fine di definire la progettazione di dettaglio del Piano d'Azione Locale e rimodulare, eventualmente, il Piano Finanziario. Tale fase si conclude per ciascun GAL con l'approvazione di un Addendum alla Strategia.





**SIAN:** il SIAN è il sistema informativo unificato dei servizi del comparto agricolo, agroalimentare e forestale, tramite il quale vengono gestite le domande di sostegno e pagamento relative agli interventi attuate a valere sul PSR Sicilia 2014-2020;

**Sviluppo Locale di tipo partecipativo o Community Led Local Development:** lo sviluppo locale di tipo partecipativo (SLTP, il cui acronimo inglese è CLLD, community led local development) è sostenuto dal FEASR, denominato sviluppo locale LEADER e, in Sicilia, dal FESR. Lo Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo è concentrato su territori subregionali specifici, guidato dai GAL, attuato attraverso strategie territoriali di sviluppo locale (SSL) integrate e multisettoriali, che sono elaborate attraverso un processo *bottom-up* tenendo conto delle esigenze e delle potenzialità locali.

**Verificabilità e controllabilità delle misure (VCM):** L'articolo 62 del regolamento (UE) n. 1305/2013 stabilisce che tutte le misure di sviluppo rurale devono essere verificabili e controllabili.

Il cosiddetto VCM è il sistema informativo, predisposto della Rete Rurale Nazionale, per la Verificabilità e Controllabilità delle Misure adottato dall'AdG del PSR Sicilia 2014-2020.

## 2. ARTICOLAZIONE DELLA MISURA 19 NEL PSR SICILIA 2014-2020

La nuova fase di programmazione mantiene all'interno del PSR, ed in particolare nella Misura 19, l'approccio Leader con il suo carattere multisettoriale, integrato e bottom-up, attribuendo ai Gruppi di Azione Locale (di seguito GAL) il ruolo di catalizzatori di processi virtuosi di sviluppo rurale, attraverso la progettazione e l'attuazione delle Strategie di Sviluppo Locale di Tipo partecipativo (SSLTP).

Lo Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo o Community Led Local Development (CLLD) è stato programmato in Sicilia in modalità multi fondo, coinvolgendo due degli strumenti SIE: il FEASR ed il FESR.

L'attuazione dello strumento CLLD consente di capitalizzare gran parte della esperienza in tema di sviluppo locale maturata nel corso dei precedenti cicli di programmazione regionale comunitaria.

Nel pieno rispetto della logica di integrazione strategico-finanziaria dello strumento CLLD, le due differenti AdG collaborano sia in una logica di governance orizzontale che multilivello, unitamente ai GAL, per l'attuazione delle Strategie elaborate, nel rispetto delle competenze specifiche e delle relazioni funzionali istituzionali.

La scelta di adottare in Sicilia il CLLD multifondo consente di associare alle competenze ordinarie dei GAL in ambito FEASR, la competenza strategico-programmatica in ambito FESR, rafforzando le relazioni partenariali all'interno di ogni singola coalizione territoriale.

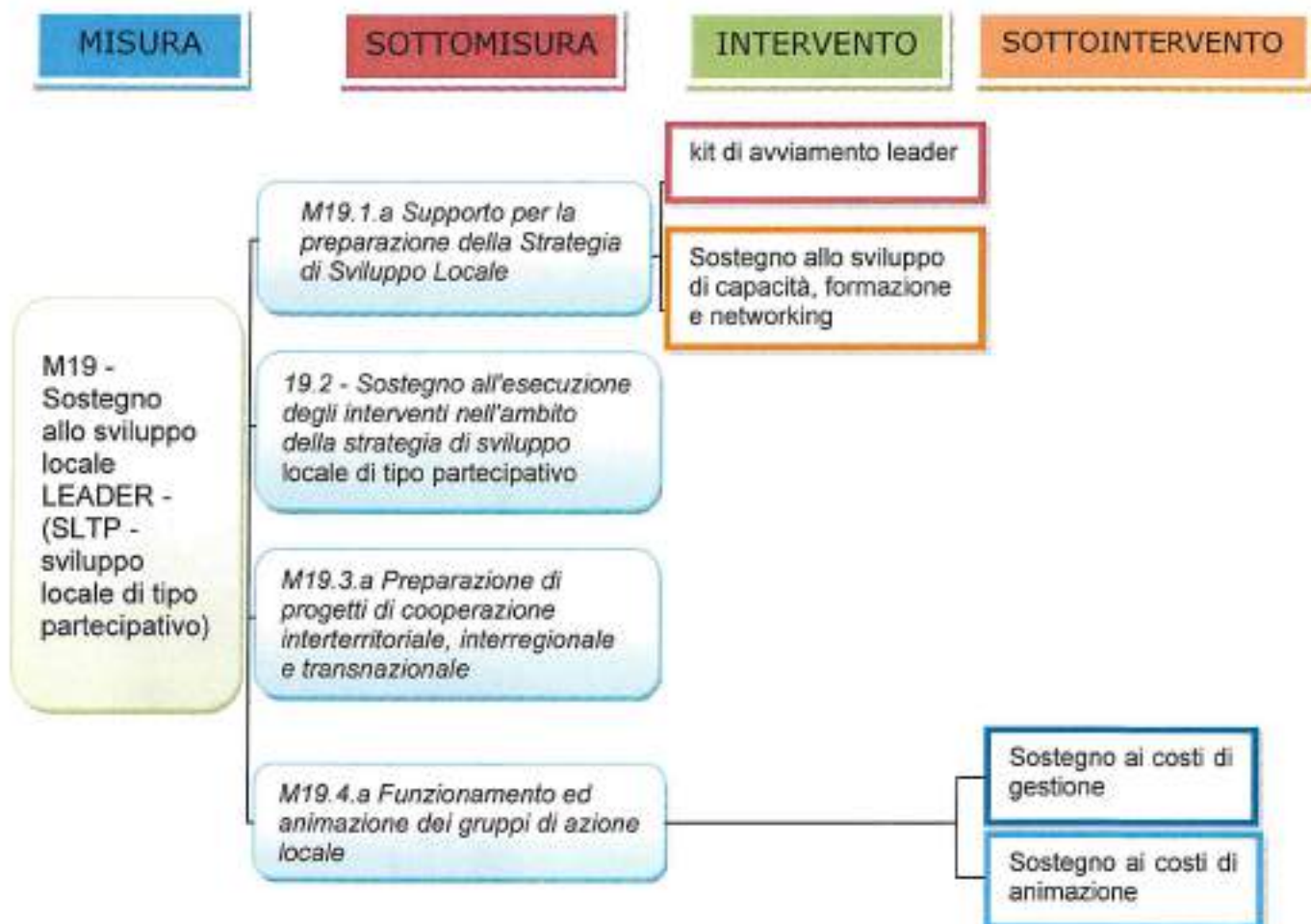
La Misura 19 del PSR Sicilia 2014-2020 si articola nelle seguenti Sottomisure:

- ▶ **Sottomisura 19.1: Supporto per la preparazione della Strategia di sviluppo Locale**
- ▶ Operazione M19.1.a Sostegno allo sviluppo di capacità, formazione e networking al fine di preparare ed attuare le strategie di sviluppo locale, oltre un kit di avviamento per i nuovi partenariati pubblico - privati
- ▶ **Sottomisura 19.2: Sostegno all'esecuzione degli interventi nell'ambito della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo**
  - ▶ Operazione M19.2.a Attuazione del Piano di Sviluppo Locale



- **Sottomisura 19.3: Preparazione e realizzazione delle attività di cooperazione del GAL –**  
Operazione M19.3.a Preparazione di progetti di cooperazione interterritoriale, interregionale e transnazionale
- **Sottomisura 19.4: Sostegno per i costi di gestione e animazione**  
Operazione M19.4.a

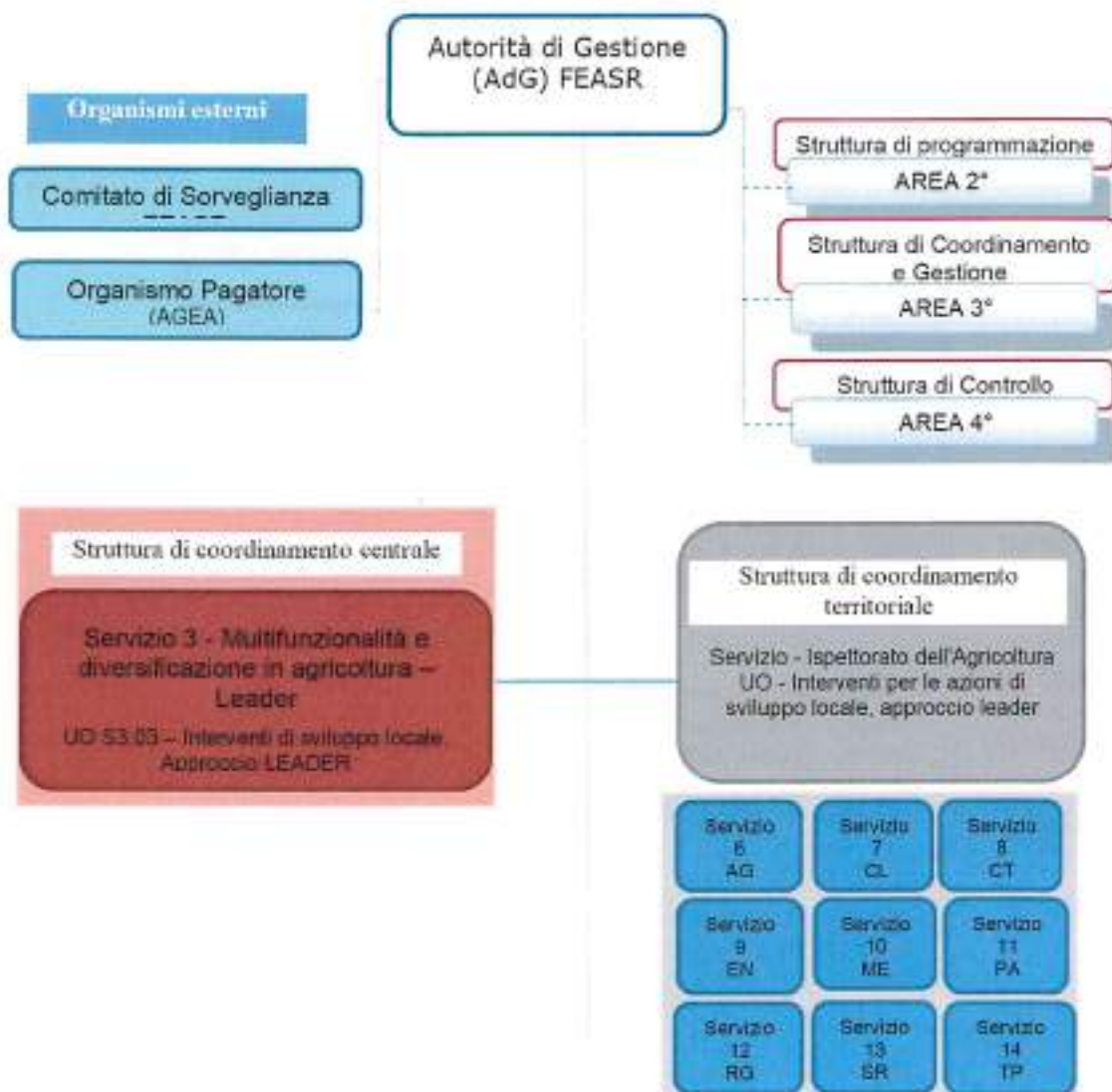
Il seguente schema illustra l'articolazione della Misura 19.



### 3. SOGGETTI COINVOLTI E QUADRO DELLE COMPETENZE

I soggetti coinvolti nell'attuazione della Misura 19 "Sostegno allo sviluppo locale LEADER - (SLTP - sviluppo locale di tipo partecipativo)" del PSR Sicilia 2014-2020, e le relative competenze, sono quelli di seguito elencati.

Soggetti coinvolti e quadro delle competenze



Strutture di attuazione

Organismi intermedi - Gruppi di Azione Locale (GAL)

Terre di Aci, Etna Sud, Natibei, Metropoli Est, Elimos, Tirrenico, Sicilia Centro Meridionale, Rocca di Cerere, Terre dell'Etna e dell'Aicantara, Eloro, ISC Madonie, Terra Barocca, Taormina - Peloritani, Sicani, Etna, Golfo di Castellammare, Valle del Belice, Nebrodi Plus, Terre del Nisseno, Kalat, Terre Normanne, Tirreno Eolie





### 3.1 Autorità di Gestione del PSR Sicilia 2014-2020 (AdG)

Relativamente alla Misura 19 “Sostegno allo sviluppo locale LEADER - (SLTP - sviluppo locale di tipo partecipativo)”, l’AdG del PSR Sicilia 2014-2020 - rappresentata dal Dirigente Generale del Dipartimento regionale dell’Agricoltura - è responsabile dell’efficace, efficiente e corretta gestione e attuazione del Programma ai sensi dell’articolo 66, paragrafo 1, del Reg. (UE) n. 1305/2013.

### 3.2 Servizio 3° - Multifunzionalità e diversificazione in agricoltura LEADER

Il Servizio 3° del Dipartimento regionale dell’Agricoltura è delegato all’attuazione della Misura 19, fornendo il supporto tecnico operativo all’AdG.

All’interno del Servizio 3° è incardinata l’U.O. S3.03 - Interventi di sviluppo locale - Approccio Leader il cui responsabile fornisce il supporto tecnico operativo nel coordinamento della Misura 19.

### 3.3 Ispettorati dell’Agricoltura

Gli Ispettorati dell’Agricoltura danno attuazione alla misura 19 a livello territoriale (con riferimento all’area d’intervento del GAL) e, ferme restando le responsabilità dei singoli GAL, hanno funzioni di interfaccia locale con il GAL.

All’interno di ciascun Ispettorato dell’Agricoltura è incardinata la U.O. - Interventi per le azioni di sviluppo locale, i cui responsabili forniscono il supporto tecnico operativo al Dirigente responsabile dell’attuazione della Misura 19 a livello territoriale.

L’elenco delle U.O. - Interventi per le azioni di sviluppo locale si trova all’interno del D.P.R.S n 12 del 14/06/2016 “Regolamento di attuazione del Titolo II della Legge Regionale 16 dicembre 2008, n 19. Rimodulazione degli Assetti organizzativi dei Dipartimenti regionali di cui all’art.49 comma 1, della L.R. 7/5/2015, n 9. Modifica del Decreto del Presidente della Regione 18 gennaio 2013, n 6 e s.m.i. ed è consultabile nel sito istituzionale dell’Assessorato regionale dell’Agricoltura, dello Sviluppo Rurale e della Pesca Mediterranea”.

**Ciascun GAL farà riferimento all’Ispettorato dell’Agricoltura territorialmente competente in base alla sede legale del GAL stesso o all’Ispettorato individuato con provvedimento dell’AdG.**

### 3.4 Organismo Pagatore (O.P.) - (Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura - AGEA)

Per la Regione Siciliana le funzioni di O.P. sono svolte dall’Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (di seguito AGEA), ai sensi dei decreti legislativi 27 maggio 1999, n. 165 e 15 giugno 2000, n. 188.

Nel quadro dello sviluppo rurale, l’AGEA esercita le funzioni di autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione dei pagamenti, svolge anche i controlli relativi al Programma di Sviluppo Rurale.

Talune funzioni di competenza di AGEA, tra cui i controlli, possono essere attribuite ad altri soggetti denominati Organismi Delegati tra i quali può essere compresa la Regione Siciliana.

### 3.5 Organismo intermedio (Gruppo di Azione Locale)

I GAL sono strutture legalmente e giuridicamente riconosciute, costituiti da soggetti pubblici e privati rappresentativi degli interessi socio-economici del territorio, associati in una partnership pubblico-privata, con un ruolo operativo (gestionale ed amministrativo) di attuazione delle Strategie di Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo (SSLTP).

Le attività connesse alla Strategia di Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo (SSLTP) sono in parte delegati ai GAL a seguito della stipula della convenzione con il Dipartimento Regionale dell’Agricoltura, secondo lo schema di convenzione approvato con D.D.G. n. 2652 del 15.9.2017.





Il GAL assume, ai sensi dell'art. 123 del Reg. (UE) n. 1303/2013, il ruolo di organismo intermedio.

L'art. 34, par. 3 del Reg. (UE) 1303/2013 assegna ai GAL i seguenti compiti:

- rafforzare la capacità dei soggetti locali di elaborare e attuare operazioni, anche stimolandone le capacità di gestione dei progetti;
- elaborare una procedura di selezione trasparente e non discriminatoria e criteri oggettivi di selezione delle operazioni che evitino conflitti di interessi, che garantiscano che almeno il 50% dei voti espressi nelle decisioni di selezione provenga da partner che sono autorità non pubbliche e che consentano la selezione mediante procedura scritta;
- garantire la coerenza con la Strategia di Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo nella selezione delle operazioni, stabilendo l'ordine di priorità di tali operazioni in funzione del loro contributo al conseguimento degli obiettivi e dei target di tale strategia;
- preparare e pubblicare i bandi per la presentazione di progetti, compresa la definizione di eventuali criteri aggiuntivi di selezione;
- ricevere e valutare le domande di sostegno per le misure/sottomisure di cui non è beneficiario (19.2), effettuando i controlli amministrativi di cui all'art. 48 del Regolamento di esecuzione (UE) 809/2014;
- selezionare le operazioni e fissare l'importo del sostegno;
- verificare l'attuazione della Strategia di Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo e delle operazioni finanziate e condurre attività di valutazione specifiche legate a tale Strategia.

Ai sensi dell'art. 42, paragrafo 1, del Reg. (UE) 1305/2013 l'Autorità di Gestione stabilisce di assegnare ai GAL l'ulteriore compito di:

- approvare le graduatorie ed emettere i provvedimenti di concessione per le domande di sostegno ammissibili e finanziabili relative alle misure/sottomisure/operazioni di cui non è beneficiario (19.2);
- trasmettere le domande di pagamento all'Ispettorato Agricoltura competente per la successiva autorizzazione alla liquidazione.

I GAL possono essere beneficiari ed attuare interventi conformemente alla Strategia di Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo (SSLTP).

In quanto responsabile dell'attuazione della Strategia di Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo (SSLTP), ciascun GAL deve garantire il rispetto delle norme comunitarie, nazionali e regionali in vigore, del contenuto del Piano d'Azione Locale (di seguito PAL) approvato, delle disposizioni attuative e procedurali per le misure di sviluppo rurale non connesse alla superficie o agli animali – Parte generale, delle disposizioni attuative specifiche che regolano l'attuazione delle varie misure/sottomisure/operazioni del PSR Sicilia 2014/2020, nonché delle disposizioni contenute nel presente documento.

### 3.5.1 Sistema di supervisione dei GAL

Per assumere il ruolo di organismo intermedio il GAL dovrà stipulare apposita convenzione – secondo lo schema approvato con D.D.G. n. 2652 del 15.09.2017 – con l'Assessorato regionale dell'Agricoltura, dello Sviluppo Rurale e della Pesca Mediterranea – Dipartimento regionale dell'Agricoltura.

L'AdG verificherà che il GAL *“possieda la capacità amministrativa e di controllo”* (Reg. (UE) n. 809/2014, art. 60, paragrafo 2, necessaria per l'espletamento delle attività delegate.

Questo tipo di verifica riguarda, in particolare i seguenti aspetti:





#### a) *Organizzazione*

Esistenza di un sistema procedurale rigoroso e trasparente, da verificare sulla base del regolamento interno approvato da ciascun GAL (cfr. punto 4.2 delle Linee guida, in particolare le misure tese ad evitare conflitti di interesse e incompatibilità e a garantire la separazione delle funzioni.);

#### b) *Potenzialità operativa*

Esistenza di strutture adeguate, in grado di assicurare adeguate condizioni di *sicurezza* di *riservatezza*, nonché la disponibilità materiale di *mezzi e strumenti*;

#### c) *Capacità professionale*

Adeguatezza dei profili professionali che saranno chiamati a svolgere operativamente le attività delegate ai GAL.

“L’*idoneo sistema di supervisione dei GAL*”, previsto dal Reg. (UE) n. 809, art. 60, paragrafo 1, è così articolato:

#### ▪ **Dichiarazione di adeguatezza del GAL**

Il GAL, trasmette all’Ispettorato competente incaricato della verifica la “*dichiarazione di adeguatezza*” (*Allegato n.1*) a firma del Presidente e del Responsabile di Piano, con la quale fornisce informazioni circa l’adeguatezza amministrativa e di controllo per lo svolgimento dei compiti assegnati.

#### ▪ **Audit iniziale**

L’inizio della piena operatività del GAL (emanazione dei bandi) è condizionata allo svolgimento dell’audit iniziale con l’obiettivo di verificare l’adeguatezza dei GAL allo svolgimento dei compiti assegnati in termini di capacità amministrativa e di controllo.

La verifica si concentra sull’organizzazione (adozione del regolamento interno, sistema di protocollazione, registro di catalogazione ed archiviazione), sulla potenzialità operativa (cioè, le caratteristiche dell’ufficio del GAL, gli spazi disponibili, la disponibilità di strumenti ed attrezzature elettroniche e per la connessione alla rete web, ecc...), e sulla capacità professionale (riferita al RdP, al RAF, ai professionisti ed a personale di segreteria).

Al termine dell’audit, effettuato in base ad una check list predefinita dall’AdG (*Allegato n. 2*), l’Ispettorato competente stabilisce se vi sono le condizioni di adeguatezza o meno.

Nel caso di esito negativo vengono richieste al GAL le adeguate azioni correttive con l’indicazione dei tempi entro cui è possibile realizzarle.

#### ▪ **Audit in itinere**

Con cadenza annuale l’AdG verifica il mantenimento delle capacità organizzative e gestionali dei GAL e le azioni messe in atto per superare le eventuali raccomandazioni formulate nel precedente audit (*Allegato n. 3*).

Con gli audit in itinere, si verifica il mantenimento di una delle forme giuridiche previste dal Codice Civile (Associazione riconosciuta, Consorzio, Società consortile a responsabilità limitata, Società cooperativa a responsabilità limitata, Fondazione di partecipazione), il mantenimento dei rapporti



pubblico/privato in seno al Consiglio di Amministrazione del GAL, la presenza della targa informativa affissa presso la sede, le caratteristiche del sito web del GAL, ecc.

### 3.6 Beneficiari

I beneficiari sono soggetti pubblici o privati, singoli o associati, individuati quali destinatari del sostegno.

I GAL possono essere beneficiari essi stessi o attivare le azioni del PAL i cui beneficiari saranno selezionati dai GAL.

## 4. STRUTTURA ED ORGANIZZAZIONE DEL GAL PER L'ATTUAZIONE DELLE SSLTP

Il GAL opera con la dovuta trasparenza e credibilità adottando idonee misure per assicurare che le procedure di selezione previste garantiscano effettive parità di condizioni a tutti i potenziali partecipanti.

I GAL sono amministrazioni aggiudicatrici ai sensi del D. Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 e s.m.i. e quindi assoggettati a tale normativa che prevede l'applicazione dei principi di trasparenza, concorrenza, economicità, efficacia, tempestività e correttezza.

### 4.1 Organizzazione del GAL

La struttura organizzativa del GAL, che deve essere descritta nel Regolamento interno di cui al successivo par. 4.2. e corrispondere a quella indicata nella Strategia approvata ed eventualmente nell'Addendum, deve prevedere un **Ufficio di Piano** composto almeno da:

- a. **Responsabile di Piano (RdP)** che svolga funzioni di coordinamento e direzione delle attività del GAL e funga da supporto tecnico per l'attività dell'Organo decisionale;
- b. **Responsabile Amministrativo e Finanziario (RAF)** che svolga la funzione di segretario dell'Organo decisionale del GAL e sia responsabile dell'attività amministrativa e finanziaria del GAL e della corretta gestione tecnica/amministrativa del PAL ed in generale della corretta e regolare applicazione delle procedure e del controllo della spesa;
- c. **Struttura tecnico-amministrativa-finanziaria** che nel rispetto della separazione delle funzioni, sia composta, per numero e competenze, da risorse umane adeguate, a garantire le seguenti attività:
  - supporto alle attività svolte sia direttamente dal GAL che dai beneficiari finali;
  - segreteria operativa;
  - servizi di contabilità;
  - servizi per l'istruttoria dei progetti e l'accertamento della regolare esecuzione degli stessi;
  - controlli e verifiche sulle attività/iniziativa realizzate dai beneficiari e sull'ammissibilità dei contributi;
  - animazione e sensibilizzazione territoriale.

La complessità e l'articolazione della Strategia richiedono, da parte del GAL, una costante ed impegnativa attività di pianificazione, amministrazione e controllo durante tutto il periodo di programmazione, che si sviluppa parallelamente alle azioni di animazione e sensibilizzazione territoriale; inoltre prevede che il GAL garantisca la propria partecipazione a tutti gli incontri organizzati dall'Amministrazione regionale.





Il personale del GAL deve essere selezionato mediante procedura di evidenza pubblica, nel rispetto delle direttive emanate dall'Autorità di Gestione con la nota prot. 3064 del 27.01.2017 e con la nota prot. 9266 del 22.02.2017 e tenuto conto dei contenuti della Faq n°1 del 22/12/2016 pubblicate sul sito istituzionale del PSR Sicilia 2014-2020. Una volta ultimate le procedure di selezione del personale, il GAL procederà poi alla contrattualizzazione del personale individuato, comunicando ufficialmente i loro nominativi e ruoli all'Ispettorato dell'Agricoltura competente e al Servizio 3° del Dipartimento regionale dell'Agricoltura.

L'attività di RdP, di RAF e di componente della struttura tecnico-amministrativa-finanziaria del GAL è incompatibile con qualsiasi attività che possa comportare conflitto di interessi con lo svolgimento di dette funzioni.

Il GAL nell'organizzazione della struttura tecnico-amministrativa-finanziaria dovrà garantire l'espletamento delle proprie funzioni durante il normale orario lavorativo, assicurando l'assistenza al pubblico.

L'Organo decisionale del GAL dovrà assicurarsi che i candidati al ruolo di RdP e di RAF posseggano adeguate competenze tecniche e professionali e dedicano il tempo necessario per raggiungere gli obiettivi previsti dal PAL.

Il RdP e RAF saranno sottoposti, ogni anno, alla valutazione sul raggiungimento degli obiettivi fissati nel contratto di lavoro sottoscritto, da parte dell'Organo decisionale del GAL.

E' del tutto esclusa la possibilità che la stessa persona possa ricoprire contestualmente il ruolo di RdP e di RAF nell'ambito dello stesso GAL o, nel caso del RdP, nell'Ufficio di Piano di GAL diversi.

Per il Responsabile di Piano (RdP) il GAL dovrà prevedere **un compenso massimo lordo onnicomprensivo pari a € 50.000,00** all'anno più IVA, sono fatti salvi il pagamento degli oneri previdenziali, come esposti nella fattura, e il rimborso delle spese vive, nei massimali previsti nelle presenti procedure, inequivocabilmente imputabili ad attività previste nel PAL.

Per il RAF e per ciascun collaboratore dell'Ufficio di Piano il compenso lordo massimo onnicomprensivo non potrà superare **€ 30.000,00** all'anno più IVA (o comunque una retribuzione nei limiti previsti dal Contratto collettivo nazionale di lavoro (CCNL) del commercio per i dipendenti da aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi), sono fatti salvi il pagamento degli oneri previdenziali, come esposti nella fattura, e il rimborso delle spese vive, nei massimali previsti nelle presenti procedure, inequivocabilmente imputabili ad attività previste nel PAL.

Nel caso di assunzione di incarichi di RAF presso GAL diversi il compenso complessivo non può superare quello previsto, dalle presenti Disposizioni, per il RdP.

Nel caso di contratto a tempo determinato o indeterminato dagli importi sopra indicati sono esclusi gli oneri previdenziali a carico del datore di lavoro (GAL).

E' consentito ai partner pubblici di mettere a disposizione del GAL personale tecnico-amministrativo e strutture (in comodato d'uso); in tal caso il GAL ne darà comunicazione all'Ispettorato competente, allegando i relativi atti amministrativi.



## 4.2 Il Regolamento interno

Al fine di dare certezza e trasparenza alla propria attività ogni GAL deve dotarsi di un proprio Regolamento interno che dovrà essere formalmente approvato dall'Organo decisionale e che definisca la **separazione delle funzioni**.

Il Regolamento interno deve essere conforme al PSR Sicilia 2014-2020, alla Strategia approvata e all'Addendum, alle disposizioni comunitarie e alla normativa nazionale e regionale, nonché alle convenzioni sottoscritte e deve prevedere:

- la forma sociale, la sede legale e operativa del GAL ed eventuali altre sedi operative territoriali;
- la descrizione dell'organizzazione e dell'organigramma, conforme alla Strategia di Sviluppo Locale di Tipo partecipativo, con una chiara definizione di compiti funzionali per le diverse posizioni tecniche ed operative previste. L'organizzazione della struttura interna deve garantire la separazione delle funzioni;
- la definizione dei procedimenti di nomina e selezione del personale, dei collaboratori, di eventuali tecnici e consulenti esterni, nel rispetto delle direttive per l'evidenza pubbliche emanate dall'Autorità di Gestione con nota prot. 3064 del 27.01.2017, e con nota prot. 9266 del 22.02.2017, pubblicate nel sito istituzionale del PSR Sicilia 2014-2020, nonché di delega di specifiche funzioni e/o attività;
- le procedure per la definizione e la pubblicazione dei bandi, nel rispetto di quanto previsto nelle presenti Linee guida e dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di concorrenza, gare di appalto, tutela dell'ambiente, pari opportunità, politiche del lavoro e sostegno alle piccole e medie imprese;
- le procedure per la verifica delle domande di sostegno introitate a seguito della pubblicazione dei bandi e per l'approvazione delle relative graduatorie, per la notifica e stipula di contratti/convenzioni;
- le procedure di nomina delle commissioni di selezione e valutazione delle domande con beneficiario diverso dal GAL. *I membri dell'Organo decisionale non possono far parte delle commissioni di selezione e valutazione delle domande;*
- le procedure per l'acquisizione di beni e servizi;
- le modalità di adozione delle delibere da parte dell'Organo decisionale del GAL, ivi comprese le maggioranze all'uopo necessarie e il numero minimo dei partecipanti;
- le modalità di verifica di quanto previsto dal Regolamento n. 1303/2013, art. 32, paragrafo 2, lett. b, *“elaborare una procedura di selezione trasparente e non discriminatoria e criteri oggettivi di selezione delle operazioni che evitino conflitti di interessi, che garantiscano che almeno il 50 % dei voti espressi nelle decisioni di selezione provenga da partner che sono autorità non pubbliche e che consentano la selezione mediante procedura scritta;”*;
- le modalità di conferimento delle deleghe di proprie competenze da parte dell'Organo decisionale al Presidente o a uno o più amministratori delegati, nonché la possibilità di procure speciali per singoli atti o categorie di atti;
- l'ubicazione e le modalità di gestione degli archivi. Il GAL deve comunicare tempestivamente all'Ispettorato dell'Agricoltura, per le attività di rispettiva competenza, l'ubicazione degli archivi contenenti i fascicoli con la documentazione progettuale, contabile e amministrativa (gare, progetti, impegni, liquidazioni, documentazione di spesa e relativi pagamenti, ecc.) relativa alle attività cofinanziate. Gli archivi devono essere gestiti nel rispetto delle norme vigenti sulla



sicurezza dei dati e sulla tutela della privacy e devono essere conservati, fermi restando gli obblighi di legge, per almeno 10 anni dall'ultimo pagamento da parte dell'O.P.

Per gli "interventi a bando" all'interno dell'archivio i fascicoli devono essere ordinati per singola azione GAL, e in ordine alfabetico; per gli "interventi a regia GAL" in ordine di presentazione del Progetto Operativo. La documentazione predetta dovrà essere messa a disposizione dell'Amministrazione regionale in qualsiasi momento ;

- nel caso di scioglimento del GAL, le modalità di trasferimento della documentazione e dei beni relativi alla gestione della Strategia (SSLTP). Comunque, la predetta documentazione e i predetti beni devono essere presi in consegna da un Ente pubblico socio del GAL (nel caso di nuovi GAL il Comune capofila). Sarà cura dell'Organo decisionale del GAL comunicare all'Ispettorato dell'Agricoltura tale consegna, tempestivamente e comunque entro una settimana dallo scioglimento;
- le modalità e le misure adottate per il rispetto, ove reso necessario dalla normativa statale e regionale, degli adempimenti relativi all'accesso agli atti;
- una chiara definizione del **ruolo dei soci/partner del GAL nella gestione delle azioni** e le modalità di assunzione delle decisioni. I soci/partner potranno essere componenti dell'Organo decisionale del GAL. Nel regolamento interno dovrà essere adeguatamente specificato in quale organo del GAL risiede il potere decisionale inerente all'attuazione del PAL (modalità di attuazione delle attività di promozione e diffusione dei contenuti del PAL, stesura e approvazione dei bandi, nomine dei componenti delle commissioni, modifiche nella pianificazione degli interventi, eventuali rimodulazioni del piano finanziario, rendicontazione delle spese sostenute, ratifica dei rapporti sulle attività svolte, modalità di autovalutazione, ecc.);
- per i progetti a regia GAL i rappresentanti dei soggetti privati del partenariato componenti dell'Organo decisionale del GAL (CdA) non potranno beneficiare direttamente dei contributi erogabili a valere sul PAL, né potranno essere fornitori e/o prestatori di servizi del GAL nell'ambito dell'attuazione del PAL;
- modalità di risoluzione di eventuali conflitti d'interessi.

#### 4.3 Conflitto d'interessi

Il Regolamento (UE) n. 1303/2013, all'articolo 34, paragrafo 2, lettera b, stabilisce che i GAL devono elaborare procedure di selezione delle operazioni trasparenti e non discriminatorie e criteri oggettivi di selezione che evitino conflitti d'interessi. Nell'attuazione del PAL il GAL ha l'obbligo di evitare l'insorgere di conflitti di interesse e garantire la separazione delle funzioni.

In particolare, le situazioni di potenziale conflitto d'interessi possono ricorrere almeno nei seguenti casi:

- tra i componenti dell'Organo decisionale del GAL e i componenti del Comitato di valutazione dei progetti;
- tra i componenti del Comitato di valutazione dei progetti ed i partecipanti ai bandi o avvisi pubblici;
- tra i componenti dell'Organo decisionale del GAL ed i partecipanti ai bandi o avvisi pubblici.

In relazione agli argomenti da trattare ed alla fase del procedimento, i soggetti interessati hanno l'obbligo di rendere una dichiarazione scritta sotto forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (ai sensi del DPR 455/2000, art. 47), circa la presenza o meno di potenziali conflitti di



interesse, redatta secondo la modulistica allegata alle presenti Linee guida. (*Allegati n. 4\_a, 4\_b, 4\_c*).

I soggetti in potenziale conflitto di interessi dovranno, in tal caso, astenersi dal partecipare alla discussione e alla votazione.

Inoltre, si verifica una situazione di incompatibilità nei seguenti casi:

- sui progetti a "regia GAL", non è ammissibile l'affidamento di incarichi diretti in qualità di consulenti o di tecnici ai legali rappresentanti dei Soci/Partner componenti dell'Organo decisionale del GAL (CdA), ai loro coniugi, ai parenti e affini entro il quarto grado.
- non è ammissibile la stipula di contratti per affitto locali e attrezzature o quant'altro con Soci/Partner componenti dell'Organo decisionale del GAL (CdA), con loro coniugi, parenti e affini entro il quarto grado e con persone (o società ad essi riconducibili) aventi con il GAL un rapporto di lavoro.

I componenti dell'Organo decisionale, gli eventuali revisori dei conti e sindaci, nonché il Responsabile di Piano, il RAF, sono tenuti a rilasciare una dichiarazione annuale di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D.lgs. n. 39/2013.

## 5. ATTUAZIONE DEL PAL

### 4.1 Progetti operativi e modalità di attuazione: considerazioni generali

I GAL svolgono azioni sul territorio e per il territorio fin dalla fase di programmazione ed accompagnano le piccole realtà imprenditoriali nella fase di attuazione e di implementazione delle attività. L'azione dei GAL si sostanzia essenzialmente con la conoscenza e presenza sul territorio, con la vicinanza e accompagnamento delle imprese nella fase di crescita, che costituisce il valore aggiunto all'area di azione di ciascun di essi, che diventa sempre più pregnante nelle zone marginali, in quanto le piccole comunità e le micro imprese "sentono" lontano le Istituzioni centrali regionali, nazionali e soprattutto europee.

I GAL, in attuazione della Strategia approvata e dell'addendum, elaborano il **progetto operativo** (per le azioni "a regia GAL") o il **bando** (per le azioni "a bando"), secondo gli schemi previsti dalla presenti Linee guida (*Allegati n. 5 e n. 6*).

Gli Ispettorati dell'Agricoltura, sulla base della scheda di valutazione, esprimono, entro 15 giorni, il parere di conformità dell'azione proposta dal GAL alla Strategia di Sviluppo Locale di Tipo partecipativo (SSLTP) approvata e del relativo addendum, alla relativa scheda della misura/sottomisura/operazione di riferimento del PSR 2014-2020 e alla legislazione dell'Unione europea sullo Sviluppo Rurale (Reg. (UE) n. 1303/2013 e Reg. (UE) 2393/2017).

Le possibili modalità di attuazione del PAL sono le seguenti:

#### 4.1.a) Attuazione diretta da parte del GAL ("a regia GAL")

Il GAL realizza tali interventi tramite:

- risorse e personale proprio, ad es. personale impiegato anche nell'attività di animazione, (uso di spazi o attrezzature del GAL (in tal caso il GAL dovrà tenere una contabilità che consenta di verificare l'assenza della doppia imputazione delle spese);





- l'acquisizione di beni e servizi presso terzi (fornitori), individuati mediante procedure di evidenza pubblica sulla base della normativa vigente di cui alla normativa sugli appalti (D. Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 e s.m.i.).

Per tutte le operazioni a "regia GAL", beneficiario, ai sensi Reg. (UE) n. 1303/2013, articolo 34, paragrafo 4, è il GAL stesso.

La modalità a regia GAL è realizzabile nell'ambito della sottomisura 19.2 se previsto nelle schede delle azioni del PAL approvato.

#### Iter procedurale e attuativo

Per la Sottomisura 19.4, il GAL:

✓ presenta sul portale SIAN, imputandola all'Ispettorato dell'Agricoltura competente, la domanda di sostegno sull'intero importo della Misura e trasmette la domanda cartacea allo stesso Ispettorato. Alla domanda di sostegno dovrà essere allegata la documentazione giustificativa per la valutazione della congruità delle spese;
✓ presenta la domanda di pagamento dell'anticipazione nella misura massima del 50% del contributo pubblico ammesso, corredata da idonea garanzia (fideiussione bancaria o polizza assicurativa o garanzia equivalente di importo pari al 100% dell'anticipo ( cfr. par. 6.2.1.1.) sul portale SIAN, imputandola informaticamente all'Ispettorato dell'Agricoltura competente e trasmette la domanda cartacea allo stesso Ispettorato;
✓ presenta sul portale SIAN, imputandola all'Ispettorato dell'Agricoltura competente, la domanda di pagamento SAL e trasmette la domanda cartacea e i relativi allegati allo stesso Ispettorato;
✓ presenta sul portale SIAN, imputandola all'Ispettorato dell'Agricoltura competente, la domanda di pagamento del saldo finale, trasmette la domanda cartacea e i relativi allegati allo stesso Ispettorato.

Per la Sottomisura 19.2: il GAL:

✓ elabora il progetto operativo, e presenta la domanda di sostegno sul portale SIAN, imputandola informaticamente all'Ispettorato dell'Agricoltura competente e la domanda cartacea debitamente firmata dal legale responsabile e corredata, oltre che dallo stesso progetto operativo, della documentazione tecnica e amministrativa prevista dalle disposizioni attuative specifiche della misura/sottomisura di riferimento per l'approvazione del progetto operativo e la definizione e chiusura istruttoria della domanda di sostegno da parte del medesimo Ispettorato;
✓ ricevuto la notifica del provvedimento ispettoriale con l'indicazione dell'importo approvato, attua l'intervento, nel rispetto dei contenuti del PAL e del progetto operativo approvato;
✓ seleziona i fornitori di beni e servizi e/o lavori con procedure conformi a quanto previsto dal D.l.g.s n. 50/2016;
✓ presenta la domanda di anticipazione sul portale SIAN, imputandola informaticamente all'Ispettorato dell'Agricoltura competente e la domanda cartacea debitamente firmata dal legale responsabile e corredata unitamente alla garanzia fidejussoria;



✓ effettua le necessarie verifiche - in corso d'opera e alla chiusura dei lavori - finalizzate ad accertare la correttezza delle attività svolte dai fornitori di beni e servizi e/o lavori; effettua i pagamenti ai fornitori di beni e servizi e/o lavori secondo le modalità previste;
✓ per ciascuna gara, comunica all'Ispettorato dell'Agricoltura competente l'esito delle procedure e l'importo aggiudicato al netto dei ribassi d'asta;
✓ predispone stati di avanzamento intermedi e finali;
✓ richiede eventuali proroghe, sulla base di quanto previsto dal punto 5.3 delle "Disposizioni attuative e procedurali per le misure di sviluppo rurale non connesse alla superficie o agli animali – Parte generale";
✓ consente l'accesso ai documenti relativi all'attuazione del progetto operativo da parte del personale impegnato nei controlli tecnico-amministrativi ed in loco;
✓ presenta le domande di pagamento sul portale SIAN, imputandole informaticamente all'Ispettorato dell'Agricoltura competente e la domanda cartacea debitamente firmata dal legale responsabile e corredata della documentazione tecnica e amministrativa, della rendicontazione della spesa in applicazione a quanto previsto dalle disposizioni attuative specifiche della misura/sottomisura di riferimento e dalle disposizioni attuative parte generale.

Al fine di dare attuazione al PAL, è necessario produrre una progettazione operativa cioè la descrizione del progetto contenente tutti gli elementi descrittivi di dettaglio. L'articolazione più puntuale delle iniziative programmate risponde ad esigenze di trasparenza, correttezza, comunicazione ed autovalutazione, ed è essenziale:

- per l'AdG, per poter esercitare i compiti di orientamento e di sorveglianza sull'attuazione della sottomisura 19.2;
- per lo stesso GAL, che avrà l'opportunità di pianificare con maggiore organicità le iniziative da attuare.

La progettazione operativa va articolata a livello di singole azioni e deve contenere elementi di maggior dettaglio rispetto ai contenuti delle schede delle azioni del PAL, esplicitare le modalità di integrazione e di costituzione di reti (se previste) e contenere la dimostrazione del valore aggiunto dell'attuazione attraverso l'approccio Leader rispetto all'attuazione ordinaria del PSR 2014-2020.

Il GAL è tenuto ad inviare i progetti operativi – conformi alle previsioni del PAL - all'Ispettorato dell'Agricoltura competente, numerati in ordine cronologico di presentazione.

La presentazione dei progetti operativi e il relativo avanzamento finanziario deve essere coerente con il cronoprogramma delle azioni del GAL di cui al paragrafo 7.2 dell'Allegato n. 2 - Schema e linee guida per la redazione della Strategia di Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo (SSLTP) al Bando della sottomisura 19.2.

Il progetto operativo elaborato a livello di azione "a regia GAL", deve essere compilato utilizzando lo schema allegato alle presenti Linee guida (**allegato n.5**), rispettando la seguente articolazione:

- **Finalità ed obiettivi**: i progetti devono risultare coerenti con le finalità generali della Strategia ed essere complementari/integrati con le iniziative proposte nell'ambito delle altre azioni del PAL;
- **Articolazione del progetto in fasi**: il progetto deve essere articolato in fasi e per ciascuna fase devono essere descritti i contenuti operativi ed elencate le attività previste, coerentemente con quanto indicato nella relativa scheda del PAL;
- **Modalità di integrazione degli interventi**:





- Modalità di attuazione (evidenza pubblica ai sensi del d.lgs 50/2016, etc.)
- Descrizione delle attività: le attività previste nel progetto vanno puntualmente descritte.
- Crono- programma: dovrà indicare i tempi massimi di svolgimento delle varie fasi/attività previste nel progetto stesso e dovrà dimostrare la compatibilità con il piano finanziario annuale approvato all'interno del PAL.
- Analisi dei costi stimati disaggregati per singola voce di costo e di spesa. Indicatori di realizzazione, di risultato e di impatto: devono essere quantificati e rispettare la tipologia prevista nelle schede delle misure/sottomisure di riferimento.
- Quadro finanziario complessivo: articolato in fasi e voci di spesa, con indicazione e quantificazione delle fonti di finanziamento e percentuali di contribuzione applicate (quota pubblica ed eventuale quota privata).
- Risultati attesi ed indicatori: in relazione alle finalità generali del progetto occorrerà indicare i risultati attesi in linea con gli indicatori (output e risultato) previsti dalla scheda d'azione di riferimento del P.A.L. A tal fine, ogni progetto conterrà una valutazione riportante gli indicatori di monitoraggio fisico (realizzazione e risultato) e la loro incidenza rispetto ai risultati complessivi del PAL. Gli indicatori devono essere quantificati e devono rispettare le indicazioni del piano degli indicatori del PSR Sicilia 2014/2020 e del reg. U.E. n. 808/2013 – Allegato 4
- Modalità di gestione: occorre indicare attraverso quali risorse e con quali modalità (individuazione soggetto gestore) sarà mantenuta la funzionalità degli interventi realizzati rispetto agli obiettivi progettuali.

#### **4.1.b Attuazione da parte di soggetti (pubblici e privati, singoli o associati) diversi dal GAL (“a bando”)**

I beneficiari a seguito della pubblicazione del bando, nei modi e nei tempi previsti dallo stesso, presentano la richiesta di finanziamento.

Il GAL provvederà alla selezione delle domande di sostegno presentate dai soggetti terzi. I titolari dei progetti utilmente collocati in graduatoria in relazione alle risorse disponibili saranno pertanto i beneficiari del sostegno.

La modalità di attuazione “a bando” è realizzabile nell’ambito della sottomisura 19.2, se previsto nelle relative schede delle azioni del PAL.

Per i criteri di selezione il GAL opererà in conformità a quanto previsto dal PSR Sicilia 2014/2020.

#### **Iter procedurale e attuativo**

Per favorire quanto previsto dalla scheda della misura 19 del PSR Sicilia 2014-2020 – evidente valore aggiunto delle azioni della Strategia dei GAL, complementarità tra le azioni regionali e le azioni dei GAL – i GAL elaborano i bandi, tenendo conto del contesto, nel rispetto della Strategia approvata, della scheda di misura/sottomisura/operazione del PSR Sicilia 2014-2020 o della legislazione sullo sviluppo rurale, assicurando che vengano rispettati gli aspetti procedurali previsti dalle disposizioni attuative specifiche della misura/sottomisura/operazione di riferimento.

Le procedure di preparazione e pubblicazione dei bandi per la selezione degli interventi prevedono che:



il GAL elabora il bando, conformemente alla scheda dell'azione del PAL approvato, secondo il modello allegato alle presenti Linee guida (Allegato n.6).

Il bando stabilisce le modalità di presentazione delle domande, i termini di presentazione e scadenza, l'indicazione della dotazione finanziaria, nonché le disposizioni attuative specifiche dell'azione.

Il GAL, in quanto organismo intermedio, garantisce la verificabilità e la controllabilità delle misure (art.62 del Reg. (UE) n. 135/2013), in relazione alle azioni previste nel proprio PAL, attraverso il sistema informatico predisposto da AGEA (VCM).

Nell'ambito del VCM, il GAL provvede alla declinazione degli ICO, dei corrispondenti elementi e passi di controllo, secondo le modalità e procedure indicate nella nota prot. n° 37324 dell'8 giugno 2018 ed eventuali altre disposizioni che verranno impartite in merito.

- ✓ Il bando, con gli eventuali allegati, viene trasmesso dal GAL agli Ispettorati dell'Agricoltura che verranno individuati su base territoriale: uno nella parte orientale, uno nella parte occidentale e una nella parte centrale della Sicilia.

All'interno di ciascuno dei suddetti Ispettorati opererà un Gruppo di lavoro che dovrà valutare la coerenza con:

- la Strategia di Sviluppo Locale di Tipo partecipativo (SSLTP) approvata e del relativo addendum;
- la relativa scheda della misura/sottomisura/operazione di riferimento del PSR 2014-2020;
- la legislazione dell'Unione europea sullo Sviluppo Rurale

Successivamente il Bando verrà inoltrato al Servizio Il parere di conformità viene notificato al GAL e inviato al Servizio 3° che lo esaminerà e lo trasmetterà alle Aree 2, 3 e 4 per le valutazioni di competenza avvalendosi anche del supporto dei responsabili dell'attuazione delle Misure.

L'Area 3 curerà la raccolta delle informazioni e l'interlocuzione con il Servizio 3°. Quest'ultimo invierà il bando rivisto all'Ispettorato competente per territorio presso il quale opera il Gruppo di lavoro per la successiva definizione.

Per la pubblicazione del bando sul sito istituzionale del PSR Sicilia 2014-2020 e per estratto sulla GURS, il GAL deve inoltrare al Dipartimento una richiesta, formulata sulla base del modello allegato alle presenti Linee guida (*Allegato n. 7*), con accluso il bando e gli allegati.

La compilazione di tale modello prevede anche l'inserimento di un messaggio che dovrà riassumere, in modo chiaro e preciso, l'informazione da divulgare e la data di decorrenza e di scadenza del bando. Tutti i documenti allegati devono essere citati nel testo della News, in modo da permettere la creazione degli opportuni collegamenti (link) sulle parole corrispondenti. Il testo del messaggio riportato nella richiesta (News) e i documenti inviati saranno pubblicati nelle apposite sezioni del sito istituzionale del PSR Sicilia 2014-2020.

- ✓ il GAL pubblica il bando sul proprio sito internet ufficiale. Salvo se diversamente normato dal bando, per la decorrenza dei termini fa fede la data di pubblicazione sul sito istituzionale del GAL. Ogni altra informazione, modifica, FAQ o altro inerente ai bandi già pubblicati dovrà seguire lo stesso iter di cui al capoverso precedente; (*Allegato n. 8*).

- ✓ il GAL riceve dai beneficiari le domande di sostegno presentate tramite il SIAN e la stampa delle stesse come rilasciate dal sistema, unitamente alla relativa documentazione;

- ✓ il GAL richiede all'Area 3° del Dipartimento regionale dell'Agricoltura l'accREDITAMENTO sul





portale SIAN per l'istruttoria delle domande di sostegno e di pagamento;
✓ il GAL effettua l'istruttoria telematica, sul SIAN, e cartacea delle domande di sostegno presentate, nel rispetto del principio di separazione delle funzioni; l'istruttoria dovrà assicurare il rispetto di quanto previsto dai paragrafi relativi alla ricevibilità, ammissibilità e valutazione delle "Disposizioni attuative e procedurali per le misure di sviluppo rurale non connesse alla superficie o agli animali – Parte generale", nonché di eventuali ed ulteriori specificazioni contenute nelle disposizioni attuative specifiche della misura/sottomisura/operazione di riferimento;
✓ il GAL formula ed approva le graduatorie provvisorie e definitive delle istanze ammissibili al finanziamento e gli elenchi di quelle escluse e non ricevibili;
✓ il GAL pubblica e provvede all'affissione delle graduatorie provvisorie e definitive;
✓ il GAL procede all'istruttoria tecnico amministrativa e telematica SIAN delle domande di sostegno ammesse in graduatoria, tramite il proprio sistema organizzativo che dovrà gestire in maniera adeguata le fasi procedurali. In relazione all'istruttoria, il GAL si dovrà attenere a quanto previsto dalle "Disposizioni attuative e procedurali per le misure di sviluppo rurale non connesse alla superficie o agli animali – Parte generale", nonché alle eventuali ed ulteriori specificazioni contenute nelle disposizioni attuative specifiche della misura/sottomisura di riferimento;
✓ il GAL, ove pertinente, provvede alla registrazione dell'aiuto nel Registro Nazionale Aiuti (RNA), richiedendo il rilascio dello specifico codice identificativo da inserire negli atti di concessione;
✓ il GAL predisporre gli atti amministrativi per la concessione del sostegno; il provvedimento di concessione dovrà riportare almeno le informazioni, individuate al punto 2.5 <i>Provvedimenti di concessione dell'aiuto</i> delle "Disposizioni attuative e procedurali per le misure di sviluppo rurale non connesse alla superficie o agli animali – Parte generale";
✓ il GAL invia all'Ispettorato dell'Agricoltura competente l'elenco delle domande di sostegno ammesse in base alla dotazione finanziaria disponibile, specificando quelle concesse in regime "de minimis" o in esenzione;
✓ per le misure/sottomisure/operazioni per le quali è prevista l'anticipazione, il beneficiario può presentare all'O.P., tramite il SIAN, la domanda di pagamento dell'anticipazione nella misura massima del 50% del contributo pubblico ammesso, salvo modifiche del quadro normativo di riferimento; tale anticipazione potrà essere richiesta esclusivamente per le spese inerenti gli interventi materiali (investimenti). La domanda cartacea di pagamento dell'anticipazione del contributo pubblico ammesso, corredata da idonea garanzia, viene presentata al GAL che procederà all'istruttoria e successivamente la trasmette all'Ispettorato dell'Agricoltura competente.
✓ il GAL svolge attività di supporto ed orientamento all'attuazione dei progetti;
✓ il GAL verifica la regolare esecuzione delle attività svolte dai beneficiari;
✓ il GAL esegue i controlli amministrativi, di cui al Reg. (UE) N. 809/2014, per l'autorizzazione al pagamento sul 100% delle richieste pervenute;
✓ il GAL invia le domande di pagamento e la relativa documentazione amministrativa, tecnica e di rendicontazione all'Ispettorato dell'Agricoltura competente per la successiva revisione e liquidazione;





- ✓ il GAL comunica all'Ispettorato dell'Agricoltura competente eventuali recuperi di contributo per revoche e/o economie di progetto.

## 6. ITER PROCEDURALE E ATTUATIVO

### 6.1 Domande di sostegno

#### 6.1.1 Presentazione domanda di sostegno - Beneficiario GAL (progetti "a regia GAL")

Il GAL acquisito, dall'Ispettorato dell'Agricoltura competente, il parere di conformità del progetto operativo per la partecipazione al sostegno previsto, deve presentare apposita istanza on-line e cartacea con le modalità indicate nelle *"Disposizioni attuative e procedurali per le Misure di Sviluppo Rurale non connesse alla superficie o agli animali - Parte generale - PSR Sicilia 2014/2020"*. La domanda di sostegno potrà essere presentata, utilizzando solamente il modello predisposto dall'Amministrazione, esclusivamente tramite il portale SIAN e imputata all'Assessorato Regionale dell'Agricoltura, dello Sviluppo Rurale e della Pesca Mediterranea Dipartimento Regionale Agricoltura – Ispettorato dell'Agricoltura competente. La domanda di sostegno *cartacea*, che è costituita dalla stampa della domanda di sostegno sottoscritta dal legale rappresentante del GAL, con firma autenticata secondo la normativa vigente deve essere corredata della documentazione tecnica e amministrativa, in linea con le disposizioni attuative specifiche delle misure/sottomisure di riferimento del PSR, in duplice copia e in copia digitale su supporto informatico (CD o chiavetta USB) presso la sede dell'Ispettorato dell'Agricoltura competente, entro il termine perentorio di 10 giorni successivi alla data di rilascio informatico. Nella parte esterna della busta o del plico, dovrà essere riportata, insieme agli estremi del GAL, la seguente dicitura: *"PSR SICILIA 2014-2020 – Domanda di sostegno presentata ai sensi della misura/sottomisura/operazione...- Progetto operativo n. /20\_\_"*. La domanda può essere presentata a mezzo raccomandata, corriere autorizzato o a mano. Solo nel caso di domande trasmesse a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, tramite il servizio Poste Italiane o tramite operatori postali abilitati a svolgere tale servizio ed in possesso di licenza individuale e di autorizzazione generale, per il rispetto dei termini di presentazione fa fede la data del timbro postale di spedizione. La domanda consegnata a mano o tramite corriere autorizzato potrà essere accettata fino al decimo giorno lavorativo successivo all'inoltro telematico; per il rispetto dei termini di presentazione fa fede la data di consegna. Pertanto, la domanda pervenuta oltre i suddetti termini, non sarà presa in considerazione e sarà considerata irricevibile.

Le domande di sostegno, ai sensi dell'art. 4 del reg. (UE) n. 809/2014, possono essere modificate, dopo la presentazione, in caso di errori palesi, quali:

- errori materiali di compilazione della domanda e degli allegati opportunamente documentati dal beneficiario a dimostrazione che l'errore commesso sia classificabile come "palese";
- incompleta compilazione di parti della domanda o degli allegati salvo quelli di seguito indicati.

Non sono considerati in ogni caso errori palesi:

- errata indicazione del CUAA;
- mancata apposizione della firma del richiedente sul modello di domanda di sostegno;
- errata o mancata indicazione della tipologia degli interventi componenti l'operazione;





- mancata compilazione dei campi obbligatori del modello di domanda provenienti dal fascicolo aziendale;
- mancata presentazione dei documenti previsti dal bando e/o dalle disposizioni specifiche.

Gli errori palesi possono essere corretti su iniziativa del GAL mediante domanda di correttiva. Ove il sistema informativo SIAN non sia ancora predisposto alla compilazione delle domande di correttiva, la stessa dovrà essere presentata su supporto cartaceo all'ufficio competente per l'istruttoria della domanda di sostegno. Si ribadisce che la domanda di sostegno cartacea debitamente sottoscritta dal soggetto richiedente, dovrà pervenire completa della documentazione riportata nei successivi paragrafi all'Ispettorato dell'Agricoltura competente per territorio, pena la non ricevibilità o l'inammissibilità della stessa.

## 6.1.2 Istruttoria domande di sostegno – Beneficiario GAL

### 6.1.2.1 Iter procedimentale

L'Amministrazione regionale svolge le seguenti attività:

- ricezione e presa in carico di tutte le domande di sostegno presentate tramite acquisizione nel SIAN;

### 6.1.2.2 Ricevibilità

Non saranno ritenute ricevibili le domande:

- presentate in data antecedente a quella prevista, ovvero oltre i termini stabiliti;
- non compilate con le modalità previste;
- presentate esclusivamente su supporto cartaceo;
- con mancata o errata indicazione del CUA;
- prive della firma del richiedente e/o prive della copia di documento di identità valido;
- prive della documentazione essenziale richiesta;
- diverse per forma e/o contenuto rispetto alla domanda rilasciata sul SIAN.

### 6.1.2.3 Verifiche di ammissibilità

- rispetto dei criteri di ammissibilità/selezione secondo le modalità previste dal PSR;
- conformità dell'operazione per la quale è chiesto il sostegno con la normativa comunitaria e nazionale, in particolare, ove applicabile, in materia di appalti pubblici, di aiuti di Stato e di altre norme obbligatorie previste dalla normativa nazionale e regionale o dal PSR Sicilia 2014/2020;
- ragionevolezza dei costi, valutata con un sistema adeguato, ad esempio in base a spese di riferimento o al raffronto delle diverse offerte o indagini di mercato, ecc.;

L'Amministrazione regionale in seguito alle verifiche di ammissibilità, dà comunicazione formale al GAL dell'avvenuta ammissibilità o dell'eventuale richiesta di documentazione integrativa per il riesame delle domande di sostegno non conformi che possono essere regolarizzate.

In tal caso l'Amministrazione regionale comunica un termine per il ricevimento della documentazione integrativa, successivamente comunica ai GAL l'esito del riesame.



L'eleggibilità delle spese effettuate, fermo restando la loro ammissibilità, decorre dalla data di presentazione della domanda di sostegno.

#### 6.1.3 Procedura di decadenza o revoca del contributo

In relazione alle azioni ad attuazione diretta (regia GAL), le procedure di decadenza o revoca sono descritte analiticamente al successivo punto 9. *“Revoche dei finanziamenti e compensazione finanziaria tra PAL”*

#### 6.1.4 Presentazione domanda di sostegno – Beneficiario diverso dal GAL

Le domande di sostegno dei beneficiari diversi dai GAL sono presentate dopo la pubblicazione dei bandi approvati dal GAL con le modalità ed i termini disciplinati al precedente paragrafo 4.1b.

I beneficiari diversi dal GAL, dopo aver costituito il fascicolo aziendale presso i Centri di Assistenza Agricola (CAA), presenteranno prima della scadenza dei termini indicata nel bando GAL la domanda di sostegno e la relativa documentazione richiesta.

#### 6.1.5 Istruttoria domande di sostegno – Beneficiario diverso dal GAL

Le procedure amministrative per la gestione delle domande di sostegno presentate dai beneficiari diversi dal GAL sono riportate in dettaglio nelle *“Disposizioni attuative e procedurali per le Misure a Sviluppo Rurale non connesse alla superficie o agli animali - Parte generale - PSR Sicilia 2014/2020*. Il GAL tenuto ad osservare in modo puntuale tali procedure di cui di seguito si riassumono gli aspetti principali e gli adattamenti necessari.

#### 6.1.6 Ricevibilità

La fase della ricevibilità consiste nella verifica:

- dei tempi di presentazione della domanda;
- della sottoscrizione della domanda nelle modalità previste nel bando;
- della presenza della documentazione richiesta.

#### 6.1.7 Verifica ammissibilità e valutazione

Il controllo di ammissibilità sarà finalizzato a verificare se i soggetti richiedenti possiedono i requisiti di ammissibilità così come previsti nel bando GAL.

Nella fase di valutazione dovrà essere confermato o meno il punteggio derivato dall'autovalutazione del beneficiario in fase di compilazione della domanda, a partire dai criteri di selezione che lo stesso ha dichiarato di rispettare in fase di compilazione.

Il GAL dovrà garantire il controllo del rispetto dei criteri di valutazione e di ammissibilità, degli impegni e degli altri obblighi definiti nel sistema VCM e presenti nel bando ed in eventuali aggiornamenti del sistema di verificabilità e controllabilità.

A conclusione delle operazioni verrà redatta una checklist sui controlli effettuati che riguarderà:

- Controlli previsti in base alla normativa europea
- Controlli previsti in base alla normativa regionale definita nel PSR, nelle disposizioni attuative specifiche delle misure/sottomisure e nel bando GAL.

Sulla base dell'architettura del sistema VCM, che definisce per misura/sottomisura e tipologia di intervento l'elenco dei controlli, attraverso tale sistema vengono rilevati e tracciati gli esiti di tutti i





controlli obbligatori previsti dalla normativa comunitaria, dal PSR Sicilia 2014-2020, dalle disposizioni attuative specifiche e dal bando GAL.

### 6.1.8 Formulazione delle graduatorie

Gli elenchi provvisori delle istanze ammissibili, con il relativo punteggio, di quelle escluse e di quelle non ricevibili, con indicazione delle motivazioni di esclusione o di non ricevibilità, approvate con delibera dell'Organo decisionale del GAL, verranno affissi nella bacheca del GAL e dell'Ispettorato dell'Agricoltura competente. Tali elenchi saranno pubblicati nel sito del GAL e nel sito istituzionale del PSR Sicilia 2014-2020: [www.psr Sicilia.it](http://www.psr Sicilia.it). Per la pubblicazione sul sito istituzionale del PSR Sicilia 2014-2020, il GAL dovrà trasmettere gli elenchi provvisori al Servizio 3° del Dipartimento regionale dell'Agricoltura.

La pubblicazione nel suddetto sito assolve all'obbligo della comunicazione ai soggetti partecipanti. Tutti gli interessati, entro i successivi 30 giorni dalla data di pubblicazione degli elenchi, potranno richiedere, motivandolo, il riesame del punteggio attribuito, nonché la verifica delle condizioni di esclusione o di non ricevibilità.

Entro i successivi 30 gg. il GAL provvede all'eventuale riesame e dà comunicazione agli interessati dell'esito, procedendo, altresì, alla stesura delle graduatorie definitive delle domande ammesse ed escluse. La graduatoria definitiva delle domande escluse dovrà riportare anche le motivazioni di esclusione.

Gli elenchi definitivi, approvati con delibera dell'Organo decisionale del GAL, saranno pubblicati sul sito istituzionale del GAL; gli stessi verranno inviati al Servizio 3° per la pubblicazione nel sito del PSR Sicilia: <http://www.psr Sicilia.it/2014-2020/> e per estratto sulla GURS.

L'inserimento negli elenchi definitivi non comporta per i beneficiari un diritto al finanziamento, in quanto si potrà procedere al finanziamento in seguito all'istruttoria delle istanze, sino ad esaurimento della dotazione finanziaria prevista. La pubblicazione degli elenchi definitivi sul sito istituzionale del GAL assolve all'obbligo della comunicazione ai soggetti richiedenti del punteggio attribuito, nonché di avvio del procedimento di archiviazione per le istanze che non hanno raggiunto il punteggio minimo, per quelle escluse e per quelle non ricevibili.

Avverso il mancato accoglimento o finanziamento della domanda di sostegno, è data la possibilità di presentare ricorso secondo le modalità indicate nel paragrafo 5.10 - Ricorsi delle Disposizioni attuative e procedurali per le misure di Sviluppo rurale – Parte generale.

## 6.2 Domande di pagamento

### 6.2.1 Domande di pagamento - Beneficiario GAL

Il GAL può procedere alla richiesta di erogazione dei contributi ad esso spettanti per la realizzazione degli interventi che lo stesso attua a "regia GAL". A tale scopo, il GAL presenterà la domanda di pagamento tramite il portale SIAN la cui copia cartacea verrà inoltrata successivamente all'Ispettorato dell'Agricoltura entro i termini previsti dalle disposizioni attuative o dal bando per le misure/sottomisure/operazioni di riferimento nell'ambito della sottomisura 19.2

L'Amministrazione regionale (Ispettorati dell'Agricoltura e Servizio 3°) effettuate le verifiche e gli accertamenti previsti dal sistema di gestione e controllo, nonché i controlli amministrativi, invierà l'autorizzazione alla liquidazione all'O.P.,



Le domande di pagamento per gli interventi a regia GAL nell'ambito della sottomisura 19.2 devono essere corredate da una relazione dettagliata sul progetto operativo con il seguente indice:

- fasi procedurali;
- descrizione delle attività realizzate, modalità di attuazione;
- destinatari;
- quadro finanziario con singole voci di interventi e percentuali di contribuzione (FEASR/Stato/Regione);
- attività di coordinamento e crono-programma.

L'iter procedimentale è individuato nelle pista di controllo per le Misure di Sviluppo Rurale non connesse alla superficie o agli animali, approvata con D.D.G. n. 8 del 09/01.2018.

Gli aiuti possono essere erogati secondo le seguenti modalità:

- Anticipo (solo per gli interventi che prevedono investimenti);
- stato di avanzamento lavori (SAL);
- saldo.

### 6.2.2 Anticipo

#### Sottomisura 19.4

Ai sensi dell'art. 42, paragrafo 2, del Reg. (UE) n. 1305/2013 è possibile concedere un anticipo ai GAL pari ad un massimo del 50% del contributo pubblico alle spese di gestione e di animazione (sottomisura 19.4).

Il pagamento dell'anticipo è subordinato alla presentazione di una fidejussione bancaria o di una polizza assicurativa o di una garanzia equivalente di importo pari al 100% dell'anticipo concesso. L'erogazione dell'anticipo viene effettuata previa presentazione da parte del GAL della "domanda di pagamento" sul portale SIAN. Le garanzie fidejussorie dovranno essere stipulate con istituti bancari o con imprese di assicurazione autorizzati dall'Organismo Pagatore nazionale sulla base degli elenchi che lo stesso renderà noti. I controlli amministrativi per l'autorizzazione della concessione degli anticipi vanno effettuati sul 100% delle richieste pervenute.

#### Sottomisura 19.2

Nell'ambito della sottomisura 19.2 per le misure/sottomisure/operazioni che prevedono interventi che comportano operazioni di investimento, elencate al punto 3.2 delle "Disposizioni attuative e procedurali per le Misure a di Sviluppo Rurale non connesse alla superficie o agli animali - Parte generale - PSR Sicilia 2014/2020, è prevista anche la possibilità di richiedere anticipi non superiori al 50% dell'aiuto pubblico, per interventi materiali legati agli investimenti di cui il GAL è beneficiario, con la stessa procedura della misura/sottomisura/operazione di riferimento.

### 6.2.3 Stato di avanzamento lavori (SAL)

Nell'ambito della sottomisura 19.2 e della sottomisura 19.4 è prevista l'erogazione degli stati di avanzamento lavori che avviene a seguito della presentazione da parte del GAL di una domanda di pagamento con le modalità previste dal punto 3.3 Stato di avanzamento lavori (SAL) delle "Disposizioni attuative e procedurali per le Misure a di Sviluppo Rurale non connesse alla superficie o agli animali - Parte generale - PSR Sicilia 2014/2020.





#### 6.2.4 Saldo finale

Il pagamento del saldo finale può essere effettuato in funzione della spesa sostenuta per la realizzazione degli interventi comprovata da fatture, da documenti probatori e documenti aventi forza probatoria equivalente.

##### *Sottomisura 19.4*

Le modalità di erogazione del saldo finale sono quelle disciplinate al punto 3.4 **Saldo** delle *“Disposizioni attuative e procedurali per le Misure a di Sviluppo Rurale non connesse alla superficie o agli animali - Parte generale - PSR Sicilia 2014/2020.*

##### *Sottomisura 19.2*

La documentazione da presentare per la rendicontazione finale dei lavori, le disposizioni per la presentazione della domanda di pagamento, nonché le altre modalità da seguire sono identiche a quelle previste dalle disposizioni attuative generali e specifiche o del bando della misura/ sottomisura di riferimento, a cui si rimanda.

#### 6.2.5 Domanda di pagamento - Beneficiario diverso dal GAL

##### 6.2.6 Anticipo

Il bando GAL conterrà le stesse indicazioni sulle modalità di concessione degli anticipi e la percentuale degli stessi previste dalle disposizioni attuative generali e specifiche o del bando della misura/sottomisura di riferimento, a cui si rimanda.

##### 6.2.7 Stato di avanzamento lavori (SAL)

Il bando GAL conterrà le stesse indicazioni previste dalle disposizioni attuative generali e specifiche o del bando della misura/sottomisura di riferimento, a cui si rimanda.

##### 6.2.8 Saldo finale

Il bando GAL conterrà le stesse indicazioni previste dalle disposizioni attuative generali e specifiche o del bando della misura/sottomisura di riferimento, a cui si rimanda.

##### 6.2.9 Procedura liquidazione domande di pagamento

A conclusione dell'iter amministrativo di ciascuna domanda di pagamento, il GAL provvede all'inoltro della domanda di pagamento e della documentazione tecnico-amministrativa all'Ispettorato dell'Agricoltura competente per la successiva attività di revisione che prevede la verifica della correttezza e completezza della documentazione tecnico-amministrativa inerente la singola domanda di pagamento oggetto di revisione. L'iter amministrativo dell'attività di revisione si conclude con l'implementazione delle risultanze scaturite dalle verifiche sul portale SIAN tramite compilazione di specifica CHECK-LIST di ricevibilità, istruttoria e ammissibilità.

Gli Ispettorati dell'Agricoltura a conclusione delle procedure di verifica e accertamento, in caso di esito positivo, inoltreranno l'elenco di liquidazione al Responsabile autorizzazione Regione (Servizio 3°). Gli elenchi di liquidazione, a seguito dell'autorizzazione da parte del Responsabile del Servizio 3°, verranno inviati all'O.P (AGEA).



## 7. DISPOSIZIONI IN MATERIA DI VARIANTI

Le eventuali variazioni del PAL approvato dovranno essere autorizzate dall'Amministrazione Regionale, previa presentazione di apposita istanza corredata della necessaria documentazione.

Le varianti saranno approvate secondo le modalità/procedure di modifica/emendamento dei Piani di Azione approvate dal *Comitato Tecnico regionale per l'attuazione dell'intervento Community Led Local Development (CLLD) plurifondo in Sicilia* con Deliberazione di Giunta Regionale n. 289 del 09.08.2016, modificata con Deliberazione di Giunta Regionale n. 318 del 27.09.2016.

Per i beneficiari terzi diversi dai GAL, il riferimento progettuale è rappresentato dal progetto cantierabile approvato dal GAL, al quale il beneficiario deve attenersi rigorosamente.

Le eventuali varianti saranno esaminate e approvate dal GAL secondo quanto previsto dal punto 5.6 *Varianti in corso d'opera* delle *"Disposizioni attuative e procedurali per le Misure a di Sviluppo Rurale non connesse alla superficie o agli animali - Parte generale - PSR Sicilia 2014/2020"*.

Per quanto attiene ai lavori pubblici le varianti in corso d'opera possono essere concesse solo nei limiti della normativa vigente in materia di lavori pubblici.

Le economie generate da procedure di evidenza pubblica potranno essere riutilizzate dal GAL all'interno della stessa Misura 19.2, previa richiesta all'AdG e preventiva autorizzazione.

Resta ferma la possibilità dell'AdG di richiedere ai GAL, in qualsiasi momento, di effettuare modifiche e variazioni alla Strategia per sopravvenute necessità tecniche e amministrative derivanti anche dal disimpegno automatico.

Per la sottomisura 19.4 costituisce variante qualsiasi modifica nella previsione di spesa tra il sottointervento *costi di gestione* e il sottointervento *animazione*. Tali varianti, purché nella percentuale massima del 30%, dovranno essere preventivamente autorizzate dall'Ispettorato dell'Agricoltura competente, su richiesta motivata del GAL (domanda di variante a SIAN), accompagnata da una relazione tecnica e amministrativa.

In relazione alla singolarità della sottomisura 19.4, non costituiscono varianti le modifiche nella previsione di spesa all'interno del sottointervento costi di gestione o animazione; in questi casi sarà sufficiente la presentazione di una comunicazione e una relazione tecnica giustificativa.

## 8. DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PROROGHE

La proroga è un provvedimento eccezionale; pertanto sono previste quelle consentite nei casi di forza maggiore previsti all'art. 2 del regolamento (UE) n. 1306/2013.

La documentazione relativa ai casi di forza maggiore deve essere notificata per iscritto, al responsabile del procedimento entro dieci giorni lavorativi a decorrere dal momento in cui l'interessato è in grado di provvedervi. Per quanto concerne le prove richieste agli operatori che invocano le cause di forza maggiore, la Comunicazione C(88) 1696 della Commissione europea relativa alla «Forza maggiore» del diritto agrario europeo, indica che le stesse *"devono essere incontestabili"*. La proroga, se sussistono le condizioni, può essere concessa per un periodo non superiore a 6 (sei) mesi.

Per le iniziative che riguardano interventi in cui il GAL è beneficiario, la richiesta di proroga dovrà essere inoltrata all'Ispettorato dell'Agricoltura competente almeno 20 giorni prima della scadenza prevista dal cronoprogramma. La proroga è autorizzata compatibilmente con i limiti temporali del PSR Sicilia 2014-2020 e con la necessità di evitare qualunque disimpegno delle somme in dotazione.





In caso di interventi con beneficiario diverso dal GAL, la concessione o meno della proroga richiesta è di competenza del GAL che agirà in conformità alle eventuali direttive emanate dall'Autorità di Gestione in materia.

## 9. CIRCUITO FINANZIARIO

Al fine di rendere trasparenti e documentabili tutte le operazioni finanziarie connesse alla realizzazione degli interventi cofinanziati, il GAL dovrà provvedere, prima della presentazione della domanda di sostegno a valere sulla Sottomisura 19.4, all'apertura di un apposito conto corrente bancario/postale "*dedicato*", unico per tutte le sottomisure della Misura 19.

Dell'apertura e degli estremi di tale conto deve essere data tempestiva comunicazione all'Amministrazione regionale unitamente alla base documentale per l'esecuzione degli accertamenti e controlli (contratto di apertura, estratti conto, ecc).

All'obbligo di apertura del c/c dedicato sono soggetti anche i beneficiari/destinatari delle azioni messe a bando dai GAL, ad esclusione degli Enti Pubblici che operano attraverso un sottoconto dedicato esclusivamente ai finanziamenti ottenuti attraverso un conto di Tesoreria.

Il conto dovrà essere utilizzato esclusivamente per la movimentazione di tutte le risorse finanziarie (pubbliche e private) necessarie per l'attuazione del PSL. Su tale conto non potranno risultare operazioni non riferibili agli interventi ammessi a finanziamento.

Per i GAL, le entrate del conto corrente dedicato saranno costituite da:

- contributi concessi ed accreditati da AGEA al GAL quale beneficiario a titolo di anticipazioni, di pagamenti per liquidazioni intermedie e di saldo;
- mezzi propri depositati dal GAL.

Le spese di apertura e gestione del c/c "*dedicato*" sono riconosciute come ammissibili nell'ambito della sottomisura 19.4. Non sono invece ammissibili gli interessi debitori, le spese e le perdite su cambio e altri oneri finanziari.

Nel caso di cambiamento dell'Istituto bancario presso il quale è domiciliato il c/c dedicato, si dovrà predisporre l'apertura di un nuovo conto presso altro Istituto, e conseguentemente, trasferire l'importo residuo dal vecchio al nuovo Istituto e chiedere la chiusura del conto presso il primo Istituto, provvedendo all'aggiornamento del fascicolo aziendale. In tal caso non sono ammissibili le spese di chiusura e apertura conto.

## 10. REVOCHE DEI FINANZIAMENTI E COMPENSAZIONE FINANZIARIA TRA PAL

In relazione alle azioni a "regia GAL", il GAL decade dai benefici nei casi di irregolarità accertate e/o di mancato rispetto delle disposizioni attuative e procedurali delle misure/sottomisure/ operazioni di riferimento.

Accertate le eventuali irregolarità, il GAL è tenuto alla restituzione parziale o totale del contributo o delle eventuali anticipazioni ricevute, oltre alle maggiorazioni di legge.



La Regione procede, previa contestazione registrata nello specifico applicativo di AGEA (PRD di SIAN), alla revoca dei benefici ed al recupero, in tutto o in parte, delle somme eventualmente liquidate.

Il termine previsto per la restituzione è fissato in 30 giorni dalla data di ricevimento del provvedimento revocatorio, decorso inutilmente il quale, AGEA procederà al recupero.

Nell'eventualità si manifestino palesi inadempienze da parte dei singoli GAL (scioglimento del GAL, utilizzo del finanziamento, anche in parte, per finalità diverse da quelle previste dal PAL approvato, il GAL non si conforma alle prescrizioni dell'Amministrazione o disattende gli obblighi di collaborazione con la stessa) che possono pregiudicare il raggiungimento degli obiettivi definiti nei PAL, l'Amministrazione regionale potrà procedere alla risoluzione della convenzione stipulata. Le risorse derivanti dalla rescissione potranno essere destinate a vantaggio dei GAL che dimostrino, nel contempo, una maggiore capacità nella realizzazione degli interventi programmati.

L'AdG si riserva la facoltà di verificare in qualsiasi momento, anche con l'ausilio della valutazione in itinere e del monitoraggio, il livello di realizzazione dei PAL.

Sulla base della prima verifica della dell'avanzamento fisico e finanziario del PAL e delle attività previste alla data del 30.06.2019 sarà applicata una decurtazione o saranno assegnati eventuali ulteriori risorse, che dovessero risultare disponibili, secondo le indicazioni che verranno successivamente fornite dall'Amministrazione regionale.

## **11. OBBLIGHI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ**

L'Unione Europea attribuisce grande importanza all'informazione e alla pubblicità per affermare il suo ruolo, i suoi obiettivi e garantire la trasparenza del sostegno attuato con i diversi Fondi (Reg. (UE) 1303/13, art. 116)

L'art.13 del regolamento di esecuzione Reg.(UE) n. 808/2014 di esecuzione del Parlamento Europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale, stabilisce l'obbligo per l'AdG di adottare una strategia di informazione e pubblicità del PSR. Nell'allegato III dello stesso regolamento, con le modifiche apportate dal Regolamento di esecuzione (UE) 2016/669, sono stabilite in modo particolareggiato gli obblighi a carico dell'AdG e gli obblighi per i beneficiari.

### **11.1 Piano di Comunicazione**

La comunicazione a cura dei singoli GAL deve essere realizzata conformemente al Piano di Comunicazione da allegare alla domanda di sostegno della sottomisura 19.4.

Le azioni di informazione/comunicazione dovranno essere rivolte prioritariamente ai seguenti soggetti:

- \* potenziali beneficiari e destinatari finali degli interventi tra cui enti locali, PMI singole o associate, imprese agricole singole o associate, Camere di Commercio, organizzazioni dei produttori e di categoria, società e consorzi a maggioranza pubblica, associazioni senza fini di lucro, enti e istituzioni proprietarie di beni culturali e architettonici, enti di gestione delle aree protette e associazioni ambientaliste;
- \* autorità pubbliche, amministrazioni locali, organismi pubblici e istituzioni con una dimensione regionale, provinciale e sub-provinciale che svolgono delle attività che concorrono alla realizzazione degli interventi previsti;





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

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

- A. **pubblicazione** dei contenuti del PAL in cui sia evidenziata, nel testo, la partecipazione dei Fondi SIE;
- B. **divulgazione** delle informazioni destinate a garantire la trasparenza nei confronti dei vari partner e dei beneficiari potenziali secondo ampie modalità (ad es. direttamente attraverso i propri sportelli informativi, il sito WEB e gli animatori; attraverso i Soci/Partner del GAL stesso che normalmente rappresentano le amministrazioni locali, gli enti, le istituzioni e le associazioni professionali e di categoria più rappresentative nel territorio considerato; attraverso gli amministratori locali quali sindaci, funzionari e tecnici degli Enti Locali che fungono da riferimento per gli operatori economici, sociali e culturali, ecc.);
- C. aggiornamento **in progress** dell'**informazione** verso i partner e i target-bersaglio sull'andamento degli interventi durante tutto il periodo di programmazione. Tenendo anche conto dell'esperienza della programmazione passata, saranno attivate azioni informative diversificate sia per contenuto che per mezzo di comunicazione.

Pertanto, i GAL dovranno:

- realizzare incontri sul territorio con cadenza almeno semestrale mirati a far conoscere le iniziative promosse e le forme di pubblicità previste;
- dotarsi, presso la propria sede, di una bacheca informativa dove dovranno essere esposti:
  - l'elenco aggiornato delle deliberazioni adottate dall'Organo decisionale del GAL (riportante il numero di deliberazione, la data, l'oggetto e, per gli impegni o liquidazioni di spesa, l'importo di riferimento); le deliberazioni adottate dovranno rimanere esposte per un periodo di n. 30 giorni successivamente alla data di affissione
  - tutti i bandi e/o gli avvisi pubblicati dal GAL che dovranno rimanere esposti per tutta la durata della validità dell'avviso;
  - le graduatorie relative ai bandi e/o avvisi pubblicati, che dovranno rimanere esposti fino alla chiusura della relativa procedura;
  - gli elenchi dei fornitori di beni e servizi aggiornati annualmente;



- il Regolamento interno del GAL;
- altri regolamenti e/o disciplinari del GAL.
- pubblicare i bandi, le graduatorie e le notizie delle principali iniziative di informazione attivate anche su apposita sezione del sito PSR Sicilia 2014-2020.

### Requisiti minimi del sito web.

Il sito istituzionale del GAL deve esplicitare – almeno nella pagina iniziale – il contributo del FEARS.

Il sito web del GAL dovrà contenere:

- una apposita sezione dedicata all' **“Amministrazione trasparente”** con i seguenti contenuti minimi:

- Organizzazione;
- Personale;
- Consulenti e collaboratori;
- Avvisi per il reclutamento del personale;
- Bandi di gara e contratti relativi a lavori, forniture e servizi;
- Bilanci;
- Servizi erogati all'utenza;
- Pagamenti del GAL;
- Anticorruzione

- i documenti in formato pdf della Strategia di Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo e dell'Addendum per come approvati dal Comitato Tecnico regionale;

- una sintesi della suddetta Strategia con la descrizione delle azioni del PAL, ai fini di divulgazione.

E' auspicabile che i siti web di tutti i Comuni soci/partner del GAL evidenzino un link di collegamento con il sito web del GAL.

### 11.2 Obblighi per i beneficiari

Il GAL è tenuto a verificare il rispetto degli obblighi da parte dei beneficiari, nel rispetto della normativa comunitaria di seguito riportata in modo sintetico:

<u>Entità sostegno</u>	<u>Tipologia Operazione</u>	<u>Strumenti</u>	<u>Luogo</u>
>10.000,00	- M07 - Servizi di base e rinnovamento dei villaggi nelle zone rurali (Art. 20)	- breve descrizione dell'operazione sul sito web ad uso professionale del beneficiario (ove esista) - Poster (formato	luogo facilmente visibile al pubblico, come l'area d'ingresso di un edificio



	- progetto Leader	minimo A3)	
> 50.000,00	Investimenti (nelle aziende agricole o nelle imprese alimentari)	- breve descrizione dell'operazione sul sito web ad uso professionale del beneficiario (ove esista) - targa informativa	luogo facilmente visibile al pubblico, come l'area d'ingresso di un edificio
> 500.000,00 (costo)	Infrastrutture o costruzioni	- breve descrizione dell'operazione sul sito web ad uso professionale del beneficiario (ove esista) - un cartellone temporaneo di dimensioni rilevanti	luogo facilmente visibile al pubblico, come l'area d'ingresso di un edificio

Per gli interventi finanziati nell'ambito della sottomisura 19.2 deve essere adottato l'emblema del Leader e la denominazione del GAL.

### 11.3 Obblighi per i GAL

Presso la sede del GAL deve essere affissa una targa informativa della misura minima di 29,7 x 42 cm (formato A3). Il sito web istituzionale del GAL deve contenere tutti gli elementi che sono indicati nel precedente punto 10.1.

Nei casi in cui gli obblighi informativi costituiscono specifico "impegno" a carico del beneficiario, l'eventuale accertamento di inadempienze può determinare l'applicazione delle riduzioni dell'aiuto previste dalla normativa UE (Reg. (UE) n. 640/2014 e Reg. (UE) n. 809/2014), secondo le modalità stabilite dai provvedimenti regionali in materia di riduzioni e sanzioni.

Il GAL ha l'obbligo di realizzare attività informative e pubblicitarie rivolte ai potenziali beneficiari delle azioni cofinanziate.

Nell'ambito dei progetti operativi le spese sostenute per le attività informative e pubblicitarie sono eleggibili a cofinanziamento nell'ambito delle spese generali di progetto. È possibile ricorrere all'assistenza ed alla collaborazione di esperti, di associazioni operanti nel campo della comunicazione pubblica ed istituzionale.

## 12. CONTROLLI

### 12.1 Controlli amministrativi

Ai sensi dell'articolo 48 del Reg. n. 809/2014, tutte le domande di sostegno e di pagamento devono essere sottoposte a controlli amministrativi.



Per tutti gli interventi realizzati nell'ambito del PAL dovranno essere rispettate le procedure di controllo previste nel PSR Sicilia 2014-2020 e nelle disposizioni attuative.

I controlli si applicano sulla totalità dei progetti e per tutte le spese sostenute e sono volti alla verifica dell'ammissibilità delle domande di sostegno e delle spese effettuate dai destinatari finali degli interventi. Consistono in una verifica preventiva circa l'ammissibilità delle domande di sostegno e di pagamento sotto i profili amministrativi, tecnici e contabili e in una verifica successiva all'esecuzione dei lavori relativa al rispetto delle condizioni stabilite in sede di concessione del contributo. Prevedono sia l'accertamento tecnico finanziario sugli interventi per cui si chiede lo svincolo dei fondi, sia le verifiche dell'avanzamento fisico dei lavori.

Per quanto riguarda la titolarità dei controlli bisogna distinguere in base ai beneficiari degli interventi.

### **12.2 Controlli amministrativi sugli interventi "a regia GAL" (beneficiario GAL)**

Per quanto riguarda gli interventi in cui il beneficiario dei contributi pubblici è il GAL (per gli interventi a regia), le attività di controllo saranno svolte dall'Amministrazione regionale.

Tali controlli riguardano le seguenti Misure:

- Sottomisura 19.2: progetti "a regia GAL";
- Sottomisura 19.4.

Nell'ambito di tali controlli, che riguarderanno la totalità delle spese sostenute, il GAL dovrà esibire tutta la documentazione ritenuta necessaria dall'Amministrazione regionale. A tal riguardo, le modalità dei controlli, la tempistica e la documentazione necessaria all'espletamento degli stessi saranno specificati in un'apposita circolare.

### **12.3 Controlli amministrativi sulle iniziative a bando (beneficiario diverso dal GAL)**

Ai sensi dell'articolo 60, par. 2 del Reg. (UE) n. 809/2014 ai GAL che hanno sottoscritto la convenzione con l'Amministrazione regionale è delegato lo svolgimento dei controlli amministrativi.

A tale scopo viene attuato il sistema di supervisione dei GAL descritto al paragrafo 2.5.1.

I controlli saranno effettuati dal GAL sui seguenti aspetti:

- procedurali;
- tecnico-amministrativi;
- finanziari;
- di realizzazione degli interventi.

Il GAL è tenuto a vigilare sul rispetto degli obblighi assunti dai beneficiari, anche mediante sopralluoghi, adoperando personale che non sia già intervenuto nella procedura di istruttoria delle domande di sostegno e/o gestione del singolo intervento, al fine di garantire il rispetto del principio di autonomia, indipendenza e di separazione delle funzioni.

Il GAL dovrà dare tempestiva comunicazione all'Ispettorato dell'Agricoltura competente di irregolarità/errori riscontrati a seguito delle attività di controllo ordinario. Le informazioni relative a ciascun intervento vanno riepilogate per beneficiario e per tipologia di intervento, dandone comunicazione all'Amministrazione regionale e allegando tutta la documentazione relativa.





### 13. RIDUZIONI ED ESCLUSIONI

In caso di mancato rispetto degli impegni cui è subordinata la concessione del sostegno si procederà alla riduzione ed alla esclusione dello stesso, proporzionalmente alla irregolarità commessa.

Relativamente alle procedure per la quantificazione delle riduzioni e delle esclusioni, nonché alle modalità di calcolo per l'applicazione delle sanzioni relative alle infrazioni commesse per il mancato rispetto degli impegni assunti dal beneficiario, nelle more dell'adozione di apposito provvedimento che disciplina le griglie per la Sottomisura 19.4, si applicano le disposizioni previste dal D.M. 25 gennaio 2017 *"Disciplina del regolamento di condizionalità ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale"* (G.U.R.I. n. 74 del 29.03.2017) e dai successivi emanandi decreti.

Con riferimento alla sottomisura 19.2, invece, saranno applicate le griglie per il calcolo delle riduzioni, esclusioni e sanzioni predisposte dall'Amministrazione regionale per le corrispondenti misure/sottomisure/operazioni del PSR Sicilia 2014-2020.

Inoltre, qualora le azioni a regia GAL (beneficiario GAL) o a bando (beneficiario diverso dal GAL) implicino l'adozione della normativa sugli appalti ai sensi del D.lgs 50/2016, per la realizzazione di lavori e la fornitura di beni e servizi, si applicano le disposizioni di cui al D.D.G. n. 3964 del 13.06.2016 allegato A *"determinazione delle percentuali di riduzione da applicare in caso di mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici"*.

### 14. AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE

#### 14.1 Parte generale

Affinché una spesa possa essere considerata ammissibile, è necessario che:

- risulti riferibile ad una tipologia di operazione dichiarata ammissibile secondo la normativa di riferimento;
- rispetti i limiti e le condizioni di ammissibilità stabiliti dalla normativa di riferimento;
- sia verificabile e controllabile.

Le spese devono essere:

- a. **reali**: effettivamente sostenute e con percentuali di contribuzione nazionale e comunitaria rispettate a livello di progetto;
- b. **conformi**: coerenti tra di loro ed in rapporto agli obiettivi della Misura di riferimento del PSL;
- c. **ammissibili**: per la natura specifica della spesa;
- d. **eleggibili**: riferibili temporalmente al periodo di vigenza del finanziamento; per la sottomisura 19.4 le spese sono eleggibili se sostenute successivamente all'atto di approvazione della Strategia stessa (28.10.2016);
- e. **regolari**: le condizioni di impegno (delibere di aggiudicazione, affidamenti, ordinativi di forniture, ecc.) e di ordinazione delle spese devono rispettare le norme comunitarie, nazionali e regionali;
- f. **corrispondenti**: l'oggetto dell'operazione realizzato con la spesa è reale e verificabile;
- g. **effettuate** secondo le seguenti modalità:
  - **Bonifico**. Il GAL deve produrre il bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascuna fattura rendicontata. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di





credito, deve essere allegata alla pertinente fattura. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il GAL è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale (nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo). In ogni caso, prima di procedere all'erogazione del contributo riferito a spese disposte via home banking, il GAL è tenuto a fornire all'autorità competente l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, ove sono elencate le scritture contabili eseguite.

- **Assegno.** Tale modalità può essere accettata purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile" ed il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'Istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e la fotocopia dell'assegno emesso. L'assegno deve essere negoziato entro il termine previsto di esecuzione dell'attività o comunque entro la data di rilascio informatico della domanda di pagamento. Il GAL deve produrre, con riferimento alla fattura rendicontata, copia della matrice (assegno circolare) e dell'assegno emesso, nonché una liberatoria, rilasciata da parte del destinatario dell'assegno, dalla quale risulti l'avvenuta transazione e l'estinzione del debito relativo allo specifico bene/servizio fornito. Nel caso di pagamenti effettuati con assegni circolari e/o bancari deve essere allegata copia dell'estratto conto rilasciati dall'istituto di credito.
- **Carta di credito e/o bancomat.** Tale modalità può essere accettata purché il GAL produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate.
- **Bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale.** Solo per beneficiario diverso dal GAL. Tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto conto in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa a cui si riferisce il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo) e il codice unico di progetto (CUP) relativo.
- **Vaglia postale.** (solo per beneficiario diverso dal GAL). Tale forma di pagamento può essere ammessa a condizione che sia effettuata tramite conto corrente postale e sia documentata dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto del conto corrente in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa a cui si riferisce il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo) e il codice unico di progetto (CUP) relativo.
- **MAV (bollettino di Pagamento Mediante Avviso).** (Solo per beneficiario diverso dal GAL). Tale forma è un servizio di pagamento effettuato mediante un bollettino che contiene le informazioni necessarie alla banca del creditore (banca assuntrice) e al creditore stesso per la riconciliazione del pagamento. Esso viene inviato al debitore, che lo utilizza per effettuare il pagamento presso la propria banca (banca esattrice).
- **Pagamenti effettuati tramite il modello F24 relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali.** In sede di rendicontazione, deve essere fornita copia del modello F24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o il timbro dell'ente accettante il pagamento (Banca, Poste) o quietanza telematica.
- **Pagamento in contanti.** Tale forma di pagamento è ammessa, solo laddove sia inequivocabilmente garantita la tracciabilità della spesa per le tipologie di spesa sotto indicate:
  - spese di spedizioni;
  - spese postali;
  - piccole spese di cancelleria/materiale di consumo;
  - spese di rappresentanza (ristorante, bar, piccolo buffet).

Per ciascuna tipologia di spesa l'importo non può essere superiore a 3.000,00 Euro, IVA compresa.





È fatto divieto di frazionare la spesa al fine di rientrare nei limiti sopra indicati.

In ogni caso, non saranno considerati ammissibili pagamenti in contanti che superino complessivamente il 2% della spesa ammessa sulla Sottomisura 19.4.

Il GAL dovrà custodire, ed esibire all'atto dei controlli, la fattura con allegato il relativo scontrino fiscale ed il libro giornale, vidimato a norma di legge, dal quale risulti la scrittura contabile relativa al pagamento.

Tutti gli originali dei documenti giustificativi di spesa portati in rendicontazione sul PAL, dovranno riportare il timbro:

- per la sottomisura 19.4 "Fattura pagata con il concorso delle risorse FEASR - PSR Sicilia 2014-2020 - - PAL \_\_\_\_\_, Misura 19 Sottomisura 19.4 sottointervento \_\_\_\_\_".
- per la sottomisura 19.2 "Fattura pagata con il concorso delle risorse FEASR - PSR Sicilia 2014-2020 - - PAL \_\_\_\_\_, Misura 19 Sottomisura \_\_\_\_\_ Operazione \_\_\_\_\_".

Inoltre, per le operazioni realizzate da Enti pubblici deve essere garantito il rispetto della Legge 13 agosto 2010, n. 136 "Piano straordinario contro le mafie", con particolare riferimento all'articolo 3 che, al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, stabilisce le modalità dei pagamenti relativi ai lavori, servizi e forniture pubbliche, nonché alla gestione dei finanziamenti pubblici anche europei.

- h. **contenute** nei limiti autorizzati;
- i. **contabilizzate**: ossia ogni spesa deve aver dato luogo ad adeguate registrazioni contabili in conformità alle disposizioni di legge e ai principi contabili e alle specifiche disposizioni in materia impartite dalla Regione;
- j. **comprovabili** documentalmente: ossia essere giustificate da fatture quietanzate o da documenti contabili aventi valore probatorio equivalente.

## 14.2 Criteri per la verifica dell'ammissibilità delle spese

### ✓ Spese per il personale del GAL (Sottomisura 19.4)

Nei limiti e alle condizioni previste al paragrafo 3.1 delle presenti Linee guida:

- per il personale dipendente a tempo determinato o indeterminato: a) netto in busta, b) TFR, c) F24 (per contributi previdenziali a carico del datore di lavoro), d) eventuali conguagli, e) IRAP;
- per i titolari di incarichi di collaborazione coordinata e continuativa sono riconosciute le seguenti componenti: a) netto in busta, b) eventuale TFR, c) F24, d) eventuali conguagli, e) IRAP;
- per il personale in possesso di "partita IVA", sono riconosciute le seguenti componenti: a) imponibile in fattura (o in altro documento di valore probatorio equivalente), b) F24 (per contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali), c) IVA (qualora costituisca un costo per il GAL)

### ✓ Missioni e rimborsi spesa per trasferte, anche all'estero

Sono compresi in questa voce i costi relativi ai viaggi, ai trasporti, al vitto, all'alloggio, ed alle altre spese sostenute nell'espletamento dell'incarico conferito al personale del GAL ed ai membri



dell'organo decisionale nell'ambito dell'attuazione del PAL e dell'attività di informazione e animazione, purché debitamente giustificate e realmente legate alle attività da svolgere.

Il rimborso delle spese per missioni e trasferte anche all'estero devono essere contenute nei limiti e nel rispetto di quanto indicato nelle circolari dell'Assessorato Regionale dell'Economia. (attualmente vigenti: Circolare n° 10 del 12.05.2010 e Circolare n°11 del 07.04.2015).

Le spese relative a prestazioni alberghiere e a somministrazioni di alimenti e bevande effettuate dal personale con contratto di tipo professionale possono essere imputate direttamente al GAL così come previsto dalla Circolare 31/E del 30/12/2014 (paragrafo 2 – Spese di vitto e alloggio dei professionisti).

Le spese per eventuali missioni all'estero devono essere preventivamente autorizzate dall'Ispettorato dell'Agricoltura competente. In mancanza della predetta autorizzazione, le spese per le missioni all'estero non saranno ritenute ammissibili.

Le missioni del Responsabile di Piano devono essere comunicate al legale rappresentante del GAL.

- ✓ **Partecipazione del personale del GAL (dipendenti, collaboratori, consulenti, rappresentanti dell'Organo decisionale) ad eventi formativi, seminari, convegni, workshop, gruppi di lavoro, organizzati da soggetti terzi o dal GAL medesimo**

In relazione alle spese per partecipazione del personale del GAL (dipendenti, collaboratori, consulenti, rappresentanti dell'Organo decisionale) ad eventi formativi, seminari, convegni, workshop, gruppi di lavoro tematici, ecc., connessi alle strategie di sviluppo locale e/o attinenti alle attività di animazione, valgono le considerazioni già espresse precedentemente. In particolare, nel caso di partecipazione a tali eventi, i costi ammissibili sono quelli delle spese di viaggi, trasferte e le spese di iscrizione e/o adesione/partecipazione, per i quali valgono le condizioni già esplicitate precedentemente. Nel caso di organizzazione di tali eventi da parte del GAL, invece, si tratta dei costi sostenuti per la loro realizzazione tra cui rientrano sia le spese per viaggi e trasferte dei partecipanti ospiti (per i quali valgono le condizioni sopra specificate), che le spese di preparazione, accoglienza e gestione (sala, allestimenti particolari, servizi di reception, traduzioni, catering, impiantistica di supporto, ecc.).

- ✓ **Azione di animazione**

Per ogni evento di animazione organizzato o compartecipato dal Gal, deve essere data preventiva comunicazione a mezzo mail, PEC o brevi manu all'Ispettorato competente, con un preavviso di minimo giorni 7 consecutivi. Nella comunicazione dovranno essere riportati la data di realizzazione, i soggetti coinvolti, l'importo della spesa preventivata. Ciò al fine di permettere una efficace azione di controllo e monitoraggio delle azioni di animazione di tutti i Gal.

- ✓ **Ragionevolezza dei costi**

Il cosiddetto "*principio della ragionevolezza dei costi*" vuole che le spese devono essere ragionevoli, giustificate e conformi ai principi di sana gestione finanziaria, in particolare in termini di economicità ed efficienza.

- Nell'ambito della sottomisura 19.2 per i progetti "*a regia GAL*" e nell'ambito della sottomisura 19.4, i GAL dovranno sottostare alle seguenti regole:



#### \* Forniture di beni, servizi e lavori

Nell'acquisizione di beni, servizi e lavori, i GAL devono applicare le disposizioni di cui al Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture) e ss.mm.ii.

Al fine di quantificare il costo del bene o del servizio da acquisire sul mercato, i GAL possono ricorrere alternativamente:

- ad un confronto tra almeno tre preventivi di spesa forniti da ditte in concorrenza e competitivi rispetto ai prezzi di mercato (i prezzi devono riflettere quelli praticati effettivamente sul mercato e non i prezzi di catalogo;
- ad un'indagine di mercato preliminare ed esplorativa;
- ad una consultazione sul Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA).

#### \* Collaborazioni e consulenze

La spesa relativa ai costi per consulenze specialistiche (compensi per esperti impegnati nelle commissioni di valutazione, incarichi per la realizzazione di attività di informazione e pubblicità, costi relativi ad eventuali incarichi per la sorveglianza e la valutazione della strategia, spese per collaborazioni e/o consulenze amministrative, fiscali, contabili, del lavoro, legali, ecc.) deve essere determinata sulla base dei costi di riferimento stabiliti nel modo seguente:

- per le consulenze legali: nel rispetto del decreto del Ministero della Giustizia n. 55 del 10 marzo 2014 - Regolamento recante la determinazione dei parametri per la liquidazione dei compensi per la professione forense, ai sensi dell'articolo 13, comma 6, della legge 31 dicembre 2012, n. 247 ;
- per le altre consulenze professionali: nel rispetto del decreto del Ministero della Giustizia n. 140 del 20 luglio 2012 - Regolamento recante la determinazione dei parametri per la liquidazione da parte di un organo giurisdizionale dei compensi per le professioni regolarmente vigilate dal Ministero della giustizia, ai sensi dell'articolo 9 del decreto-legge 24 gennaio 2012, n. 1, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 marzo 2012, n. 27 e ss.mm.e ii. e del Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali 21 febbraio 2013, n. 46 - Regolamento recante la determinazione dei parametri per la liquidazione da parte di un organo giurisdizionale, dei compensi spettanti agli iscritti all'albo dei consulenti del lavoro;
- per le spese relative ad incarichi professionali inerenti le attività di animazione, informazione e formazione e per tutte le collaborazioni attivate dal GAL che non rientrino nel campo di applicazione della specifica disciplina delle consulenze professionali: il costo di tali prestazioni è determinato in base a parametri retributivi previsti dal Ministero del Lavoro della Salute e delle Politiche Sociali con la Circolare n. 2 del 02.02.2009 e successive modifiche e integrazioni.

#### \* Altre tipologie di spesa

Per le tipologie di spesa sotto indicate, valgono i seguenti importi forfettari:

- ✓ noleggio ed allestimento sale (capacità circa 100 partecipanti): max € 457,00, IVA esclusa;
- ✓ progettazione grafica e stampa n. 50 manifesti (50x70), n. 100 locandine (formato A3) e n. 100 inviti (quadricromia): max € 287,00, IVA esclusa;



- ✓ attrezzature audio-video (noleggio sistemi di amplificazione, videoproiezione e attrezzature informatiche): max € 382,00/evento, IVA esclusa.

## 15. SPESE DI GESTIONE E ANIMAZIONE (19.4) - PARTE SPECIFICA

Allo scopo di garantire un'efficace ed efficiente attuazione della Strategia di Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo (SSLP) approvata dalla Regione, la sottomisura 19.4 fornisce il supporto al funzionamento e all'acquisizione di competenze per il corretto svolgimento delle attività di gestione, monitoraggio e valutazione della Strategia, nonché alla comunicazione, informazione ed animazione della stessa verso gli attori del territorio oggetto di intervento.

Le attività finanziabili potranno riguardare anche quelle concernenti i costi di gestione e animazione finalizzati alla realizzazione degli interventi cofinanziati dal FESR.

A parziale modifica di quanto previsto nelle disposizioni attuative (parte specifica) della sottomisura 19.2 e 19.4, approvate con D.D.G. n. 5598 del 09.09.2016 si precisa che il sostegno concedibile per le attività di informazione e animazione non può essere inferiore al 10% della spesa pubblica concessa per la sottomisura 19.4. La verifica del limite di cui sopra sarà effettuata al momento della presentazione della domanda di pagamento a saldo.

### Spese ammissibili

#### Costi per l'attuazione della Strategia di Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo

Sono ammissibili ai sensi dell'art. 35, par. 1, lettera d) del Reg. (UE) 1303/2013 i costi di esercizio connessi alla gestione dell'attuazione della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo consistenti in costi operativi, costi per il personale, costi di formazione, costi relativi alle pubbliche relazioni, costi finanziari nonché costi connessi alla sorveglianza e alla valutazione di detta strategia di cui all'articolo 34, paragrafo 3, lettera g), Reg. (UE) n. 1303/2013.

In relazione alle spese sopra elencate, sono ammissibili le seguenti voci di costo:

✓ personale dipendente a tempo determinato o indeterminato, comprensivo di TFR;
✓ consulenze specialistiche e professionali;
✓ acquisizioni di servizi specialistici;
✓ redazione di studi e analisi, indagini sul territorio, finalizzati alla redazione e modifica delle strategie di sviluppo locale;
✓ missioni e rimborsi spesa per trasferte, anche all'estero, purché debitamente giustificate e oggettivamente legate alle attività da svolgere;
✓ acquisto o noleggio di arredi, attrezzature e dotazioni da ufficio, hardware & software;
✓ spese correnti (affitto di locali, utenze energetiche, idriche e telefoniche, collegamenti telematici, materiale di consumo, manutenzione ordinaria, pulizie, valori bollati, spese postali, cancelleria e stampati, pubblicazioni, ecc.);
✓ quote associative (limitatamente ad associazioni tra GAL e/o altri organismi operanti nello sviluppo rurale);
✓ spese societarie (costituzione e relative modifiche, registrazione, variazioni statutarie, diritti camerali, ecc.);
✓ spese notarili per costituzione di organismi e/o modifiche di capitale societario, variazioni statutarie, servizi di tesoreria e cassa, ecc);





✓ spese bancarie ed assicurative (fidejussioni, apertura e gestione del conto corrente dedicato, servizi di tesoreria e cassa, ecc.);
✓ oneri fiscali, sociali e previdenziali;
✓ imposte, tasse, nel limite in cui non siano recuperabili dal beneficiario.

### Costi per l'animazione della Strategia di Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo

L'animazione sul territorio per agevolare gli scambi tra le parti interessate intesi a fornire informazioni e promuovere la strategia e per aiutare i potenziali beneficiari a sviluppare le operazioni e a preparare le domande, ai sensi dell'art. 35, par. 1, lettera e) del Reg. (UE) 1303/2013, comprende le attività finalizzate:

- all'acquisto e/o alla realizzazione ed alla divulgazione di studi, ricerche e materiale informativo sulla zona interessata (pubblicazioni cartacee e digitali, banche dati, ecc.);
- all'informazione sulla zona e sulla Strategia di Sviluppo Locale;
- alla formazione del personale del GAL (dipendenti, collaboratori, consulenti, rappresentanti dei partner) addetto all'elaborazione e all'esecuzione della strategia di sviluppo locale;
- alla organizzazione e realizzazione di eventi promozionali promossi a livello locale;
- alla partecipazione del personale del GAL (dipendenti, collaboratori, consulenti, rappresentanti dei partner) ad eventi formativi, seminari, convegni, workshop, gruppi di lavoro tematici, ecc.;
- alla realizzazione e aggiornamento siti internet.

In relazione alle finalità sopra elencate, sono ammissibili le seguenti voci di costo:

✓ personale dipendente a tempo determinato o indeterminato, comprensivo di TFR;
✓ consulenze specialistiche e professionali (lavoro autonomo occasionale ex art. 2222 c.c.);
✓ acquisizione di servizi specialistici;
✓ missioni e rimborsi spesa per trasferte, anche all'estero, purché debitamente giustificate e oggettivamente legate alle attività da svolgere;
✓ oneri fiscali, sociali e previdenziali.

L'Iva non recuperabile è ammessa se realmente e definitivamente sostenuta dal GAL.

### Spese non ammissibili.

Non sono ammissibili:

- l'acquisto di immobili, veicoli, tablets e smartphones;
- compensi, gettoni di presenza, emolumenti ai componenti gli organi statutari del GAL, ad eccezione dei compensi ai Revisori dei conti;
- gli interessi passivi, esclusi gli interessi relativi a sovvenzioni concesse sotto forma di abbuono d'interessi o di un bonifico sulla commissione di garanzia;
- il costo delle polizze volte ad assicurare gli amministratori e/o dipendenti per i danni eventualmente arrecati ai terzi (beneficiari, pubblica amministrazione, ecc.);
- ammende penali e finanziarie;
- spese per controversie legali, ad eccezione dei contenziosi promossi dai beneficiari dei bandi GAL;
- spese effettuate precedentemente alla data di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione delle Strategie di Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo ad esclusione delle spese





sostenute successivamente al 30.06.2016, per le spese societarie (costituzione e relative modifiche, registrazione) e per le spese relative alla progettazione della Strategia.

In ogni caso, per qualsiasi tipologia di spesa ammissibile si rimanda alle Linee guida sull'ammissibilità delle spese 2014-2020 pubblicate sul sito del PSR Sicilia 2014-2020.

Al 30.06.2021, a seguito della valutazione della performance di spesa di ciascun GAL, l'Autorità di Gestione applicherà una decurtazione o saranno assegnati eventuali ulteriori risorse, cui potranno corrispondere eventuali risorse aggiuntive a valere sulla sottomisura 19.4, fermo restando il tetto massimo del 25% della spesa pubblica complessiva sostenuta nell'ambito della Strategia di Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo previsto dal Reg. (UE) n. 1303/2013, art. 35, paragrafo 2.

## 16. IVA

L'art. 69, paragrafo 3, lettera c), del Regolamento (UE) n. 1303/2013, stabilisce che non è ammissibile a contributo dei fondi SIE l'IVA, salvo nei casi in cui la stessa non possa essere recuperata in base alla normativa nazionale che disciplina tale imposta.

Le "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020" attribuiscono all'Autorità di Gestione il compito di disciplinare le condizioni di ammissibilità dell'IVA sulla base delle caratteristiche e delle attività svolte dai GAL.

L'IVA si applica sulle cessioni di beni e le prestazioni di servizi effettuate, nel territorio dello Stato, nell'esercizio di imprese, arti e professioni (DPR 633/1972, art. 1).

Nell'esecuzione dei compiti affidati ai GAL, elencati all'art. 34 del Regolamento UE 1303/2013, e sostenuti dal FEASR, gli stessi non svolgono attività imprenditoriale. I GAL, pertanto, nell'attività istituzionale per la realizzazione del PAL, non ponendo in essere operazioni assoggettate ad IVA, sono impossibilitati a recuperare l'imposta assolta sulle spese sostenute tramite compensazione con l'IVA sulle vendite. L'IVA indetraibile, che rappresenta un costo che grava definitivamente sulla gestione economico-finanziaria dei GAL, è ammissibile al contributo del FEASR.

Per determinare l'indetraibilità dell'IVA pagata dai GAL e, di conseguenza, l'ammissibilità della stessa al contributo del FEASR, occorre valutare l'attività concretamente esercitata da ogni singolo GAL.

I GAL possono trovarsi nelle tre differenti situazioni elencate di seguito:

- 1. non essere in possesso di partita IVA:** il costo dell'IVA è ammissibile, in quanto il GAL non essendo un soggetto fiscale passivo non può recuperarla portandola in detrazione;
- 2. essere in possesso di partita IVA, ma non svolgere attività di impresa:** il costo dell'IVA è ammissibile, in quanto il GAL non ponendo in essere operazioni assoggettate ad IVA è impossibilitato a recuperare l'imposta assolta sulle spese sostenute, tramite compensazione con l'IVA sulle vendite;
- 3. essere in possesso di partita IVA e svolgere attività di impresa:** è ammissibile esclusivamente il costo dell'IVA sostenuto dal GAL per le attività relative all'attuazione del proprio PAL, a condizione che non vi sia commistione tra tale attività e l'attività di impresa, ed in particolare:
  - le strutture, il personale, i beni e le attrezzature utilizzati per l'attuazione del PAL non vengano e non possano in alcun modo (neanche parzialmente) essere utilizzati per l'attività di impresa, pena la non ammissibilità dei costi sostenuti e della relativa IVA a valere sulla misura 19;
  - le strutture, il personale, i beni e le attrezzature utilizzati per l'attività di impresa devono essere nettamente distinti da quelli utilizzati per l'attuazione del PAL e i relativi costi non possono essere rendicontati a valere sulla misura 19.

Pertanto, in quest'ultimo caso il GAL deve adottare un regime di contabilità separate distinguendo l'attività di impresa da quella relativa all'attuazione del proprio PAL.



Sulla base di tali disposizioni, al fine di verificare la presenza dei requisiti e delle condizioni previste per l'indetraibilità dell'IVA, i GAL devono allegare alle domande di sostegno e di pagamento, una dichiarazione, sottoscritta dal Rappresentante Legale che attesti l'eventuale possesso di partita IVA, l'esistenza o meno di attività di impresa e che attesti, in caso di esercizio di attività di impresa, l'insussistenza della commistione tra attività di impresa e attività di attuazione del PAL. La dichiarazione, resa ai sensi del DPR 445/2000, deve essere redatta, utilizzando il modulo di cui **all'Allegato 9**, compilando i quadri pertinenti all'attività svolta dal GAL.

I GAL, se obbligati alla loro presentazione ai fini fiscali, dovranno altresì allegare: Dichiarazione annuale IVA e/o Comunicazione annuale IVA.

Inoltre, i GAL che sono in possesso di partita IVA e che svolgono attività di impresa, devono allegare alle domande di sostegno e di pagamento, una dichiarazione (**Allegato n.10**), resa ai sensi del DPR 445/2000, sottoscritta dal Responsabile del controllo legale dei conti del GAL (collegio sindacale o revisore unico), che attesti la sussistenza del regime di separazione delle attività ai fini IVA.

Al fine di verificarne la veridicità, tutte le dichiarazioni rilasciate dai GAL, secondo gli allegati n.9 e 10, dovranno essere controllate ai sensi dell'art. 48 del Reg. (UE) di esecuzione n. 809/2014 così come specificati nella seguente tabella:

#### Domanda di sostegno - Rispetto dei requisiti del GAL per l'ammissibilità dell'IVA

Situazioni	Documentazione da allegare alla domanda di sostegno	Controlli
<i>L'Impresa non è soggetto passivo di IVA</i>	Acquisire una dichiarazione sostitutiva di atto notorio (Allegato n. 9), sottoscritta dal Rappresentante Legale del Gal, che attesti l'eventuale possesso della P.IVA e l'esercizio di attività di impresa.	Verificare sul Fascicolo Aziendale e/o presso l'Agenzia delle Entrate e/o dalla consultazione della visura camerale se il Gal ha una P.IVA.  In caso di esito positivo verificare sul Fascicolo Aziendale e/o presso l'Agenzia delle Entrate e/o dalla consultazione della visura camerale se il Gal svolge attività di Impresa.
<i>L'Impresa opera in regime di separazione delle attività ai fini IVA</i>	- Dichiarazione sostitutiva di atto notorio (Allegato n. 10), sottoscritta dal Responsabile del controllo legale dei conti del GAL (collegio sindacale o revisore unico) che attesti la sussistenza del regime di separazione delle attività ai fini IVA. - Dichiarazione di inizio attività (Modello AA7/10), ovvero dichiarazione Iva annuale e/o comunicazione annuale IVA.	Verificare sulla base della dichiarazione di inizio attività (Modello AA7/10), ovvero nel Quadro VO della dichiarazione Iva annuale e/o nella comunicazione annuale IVA l'esistenza di un regime di separazione delle attività ai fini Iva ai sensi dell'articolo 36 del Dpr 633/1972.



<p><i>Non sussiste commistione tra l'attività di attuazione del PSL e l'attività d'Impresa - controllo Domanda Sostegno</i></p>	<p>- dichiarazione sostitutiva di atto notorio, sottoscritta dal Rappresentante Legale del Gal, che attesti l'insussistenza di commistione tra l'attività di impresa e l'attività di attuazione del PSL relativamente a strutture, beni mobili, attrezzature e personale e riporti il dettaglio delle strutture, delle risorse umane, dei beni mobili e delle attrezzature utilizzate per l'esercizio dell'attività di impresa</p>	<p>Verificare sulla base della documentazione allegata alla domanda di sostegno l'insussistenza di commistione tra l'attività di impresa e l'attività di attuazione del PAL relativamente a strutture,</p>
---	--	--

**Domanda di pagamento - Corretta rendicontazione dell'IVA da parte del GAL**

<b>Situazioni</b>	<b>Documentazione da allegare alla domanda di pagamento</b>	<b>Controlli</b>
<p><i>L'Impresa non è soggetto passivo di IVA</i></p>	<p>Acquisire una dichiarazione sostitutiva di atto notorio (Allegato n. 9), sottoscritta dal Rappresentante Legale del Gal, che attesti l'eventuale possesso della P.IVA e l'esercizio di attività di impresa.</p>	<p>Verificare sul Fascicolo Aziendale e/o presso l'Agenzia delle Entrate e/o dalla consultazione della visura camerale se il Gal ha una P.IVA.</p> <p><u>In caso di esito positivo del controllo di cui sopra:</u> verificare sul Fascicolo Aziendale e/o presso l'Agenzia delle Entrate e/o dalla consultazione della visura camerale se il Gal svolge attività di Impresa.</p>
<p><i>L'Impresa opera in regime di separazione delle attività ai fini IVA</i></p>	<p>- Dichiarazione sostitutiva di atto notorio (Allegato n. 10), sottoscritta dal Responsabile del controllo legale dei conti del GAL (collegio sindacale o revisore unico) che attesti la sussistenza del regime di separazione delle attività ai fini IVA. - Dichiarazione di inizio attività (Modello AA7/10), ovvero dichiarazione Iva annuale e/o comunicazione annuale IVA.</p>	<p>Verificare sulla base della dichiarazione di inizio attività (Modello AA7/10), ovvero nel Quadro VO della dichiarazione Iva annuale e/o nella comunicazione annuale IVA l'esistenza di un regime di separazione delle attività ai fini Iva ai sensi dell'articolo 36 del Dpr 633/1972.</p>



		<p>In caso di esito positivo di cui sopra:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) verificare la presenza di registri IVA separati per le diverse attività, nonché l'avvenuta registrazione dei giustificativi di spesa rendicontati esclusivamente sul registro afferente l'attività di attuazione del PAL;</li><li>2) Verificare sui documenti di spesa rendicontati, sulla comunicazione annuale IVA e/o sulla dichiarazione annuale IVA e sul libro unico del lavoro (LUL) e/o sulle buste paga, che le spese rendicontate siano imputabili in via esclusiva all'attuazione del PAL</li></ol>
<p><i>Non sussiste commistione tra l'attività di attuazione del PSL e l'attività d'Impresa - controllo Domanda Sostegno</i></p>	<p>- dichiarazione sostitutiva di atto notorio, sottoscritta dal Rappresentante Legale del Gal, che attesti l'insussistenza di commistione tra l'attività di impresa e l'attività di attuazione del PAL relativamente a strutture, beni mobili, attrezzature e personale e riporti il dettaglio delle strutture, delle risorse umane, dei beni mobili e delle attrezzature utilizzate per l'esercizio dell'attività di impresa</p>	<p>Verificare con visita in situ che non vi sia commistione tra l'attività di impresa e l'attività di attuazione del PAL relativamente a strutture, beni mobili, attrezzature e personale;</p> <p><u>ovvero che:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- le strutture, il personale, i beni e le attrezzature utilizzati per l'attuazione del PAL non vengano e non possano, in alcun modo (neanche parzialmente), essere utilizzati per l'attività di impresa, pena la non ammissibilità dei costi sostenuti e della relativa IVA;</li><li>- le strutture, il personale, i beni e le attrezzature utilizzati per l'attività di impresa siano nettamente distinti da quelli utilizzati per l'attuazione del PAL.</li></ul>

## 17. AIUTI DI STATO

Ai sensi dell'articolo 81, paragrafo 2, del reg. (UE) n. 1305/2013, alle misure/sottomisure/operazioni del PSR 2014/2020 che non rientrano nel campo di applicazione dell'articolo 42 del TFUE (attività e prodotti fuori Allegato I), si applicano gli articoli 107, 108 e 109 dello stesso trattato e quindi le norme sugli aiuti di Stato.

Tali tipologie di aiuti non rientranti nel campo di applicazione dell'articolo 42 del TFUE, sono elencate, con riferimento a ciascuna sottomisura, nel capitolo 13 del PSR 2014/2020, dove sono indicati altresì i riferimenti alle norme dell'Unione sugli aiuti di Stato in base alle quali possono essere attuati. In particolare:



- Regolamento della Commissione **651/2014 (General Block Exemption Regulation - GBER)** che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato " regolamento generale di esenzione per categoria (GUUE L 187 del 26 giugno 2014).
- Regolamento della Commissione **702/2014 (Agriculture Block Exemption Regulation - ABER)** che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 TFUE alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali (GUUE L 193 del 1 luglio 2014).
- Orientamenti dell'Unione europea per gli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali 2014-2020;
- Regolamento della Commissione **1407/2013** relativo agli aiuti «de minimis» (GUUE L 352 del 24 dicembre 2013);

La concessione di tali aiuti pertanto, necessita di un previo consenso della Commissione ai sensi dell'articolo 108, paragrafo 3, del TFUE, che può avvenire attraverso la notifica (ai sensi degli Orientamenti) o in alternativa attraverso la procedura di esenzione (ai sensi dei regolamenti di esenzione n. 702/2014 o n. 651/2014), a meno che l'aiuto non sia concesso in regime "de minimis" ai sensi del regolamento (UE) n. 1407/2013. I regimi di aiuto possono essere attuati solamente dopo la ricezione del numero di esenzione in caso di regime in esenzione o della Decisione di approvazione da parte della Commissione europea in caso di aiuti notificati.

Per l'attuazione degli stessi regimi si rimanda in ogni caso alle disposizioni attuative specifiche delle sottomisure/operazioni che devono contenere tutte le condizioni sia generali che specifiche di cui alla normativa unionale sugli aiuti di Stato pertinente.

## 16.1 Condizioni comuni a tutti i regimi di aiuto di Stato

### *Trasparenza degli aiuti ed intensità degli aiuti*

Gli aiuti devono essere trasparenti cioè deve essere possibile calcolare con precisione l'equivalente sovvenzione lordo. Gli aiuti sotto forma di sovvenzioni e di contributi in conto interessi sono considerati trasparenti. Qualora si concedano aiuti nella forma di prestiti agevolati, l'ESL è calcolato sulla base del tasso di riferimento prevalente al momento della concessione, mentre nel caso di aiuti concessi sotto forma di garanzie, l'ESL è calcolato in base ad un metodo approvato dalla Commissione europea. Gli aiuti concessi sotto forma di prestiti o di garanzie ai sensi del reg. (UE) n. 1407/2013 sono considerati aiuti trasparenti alle condizioni previste dallo stesso regolamento.

Al fine di garantire la trasparenza degli aiuti, i provvedimenti di concessione riportano sempre l'equivalente sovvenzione lordo (ESL) dell'aiuto. Gli aiuti erogabili in più rate sono attualizzati al loro valore al momento della concessione. I costi ammissibili sono attualizzati al loro valore al momento della concessione dell'aiuto. Il tasso di interesse da utilizzare ai fini dell'attualizzazione è costituito dal tasso di attualizzazione applicabile alla data della concessione dell'aiuto pubblicato al seguente link: [http://ec.europa.eu/competition/state\\_aid/legislation/reference\\_rates.html](http://ec.europa.eu/competition/state_aid/legislation/reference_rates.html).

L'atto di concessione dell'aiuto deve riportare i riferimenti alle norme sugli aiuti di Stato dell'Unione applicabili, citandone il titolo e gli estremi di pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea, e alle specifiche disposizioni della stessa norma cui si riferisce l'aiuto in questione.





## 16.2 Condizioni valide per i regimi di aiuto di Stato esentati dalla notifica o notificati

### *Clausola Deggendorf*

Non è ammesso il pagamento di aiuti individuali a favore di un'impresa destinataria di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione che dichiara gli aiuti illegittimi e incompatibili con il mercato interno. In altri termini, non è ammesso il pagamento di aiuti di Stato a imprese già beneficiarie di aiuti di Stato dichiarati illegittimi e non rimborsati o depositati in un conto bloccato.

### *Imprese in difficoltà*

Non è ammessa la concessione di aiuti a imprese in difficoltà come definite dalla normativa europea sugli aiuti di Stato applicabile al regime di aiuto di Stato cui si dà attuazione.

### *Effetto di incentivazione*

Gli aiuti di Stato devono avere un effetto di incentivazione, cioè devono essere tali da spingere l'impresa ad intraprendere un'attività che senza l'aiuto non avrebbe intrapreso o avrebbe realizzato parzialmente o in modo diverso.

Si considera che gli aiuti abbiano un effetto di incentivazione se, prima dell'avvio dei lavori relativi al progetto o all'attività, il beneficiario, ha presentato domanda di aiuto scritta alle autorità nazionali. Pertanto, gli aiuti sono privi di effetto di incentivazione se, nel momento in cui il beneficiario inoltra domanda, il lavoro relativo al progetto o all'attività ha già avuto inizio.

### *Cumulo*

Agli aiuti di Stato si applicano le regole sul cumulo previste dalla pertinente normativa unionale in materia di aiuti di Stato. In generale:

- gli aiuti con costi ammissibili individuabili possono essere cumulati con altri aiuti di Stato in relazione agli stessi costi ammissibili - in tutto o in parte coincidenti - unicamente se tale cumulo non porta al superamento dell'intensità di aiuto o dell'importo di aiuto più elevati applicabili agli aiuti in questione in base ad un regolamento di esenzione per categoria o ad una decisione della Commissione europea;
- gli aiuti senza costi ammissibili individuabili (sottomisura 6.2) possono essere cumulati con qualsiasi altra misura di aiuto di Stato con costi ammissibili individuabili, mentre con altri aiuti di Stato senza costi ammissibili individuabili fino alla soglia massima pertinente di finanziamento totale fissata per le specifiche circostanze di ogni caso da un regolamento di esenzione per categoria o da una decisione adottata dalla Commissione europea;
- gli aiuti di Stato esentati o notificati non possono essere cumulati con aiuti "de minimis" relativamente agli stessi costi ammissibili ove tale cumulo dia luogo ad un'intensità di aiuto o un importo di aiuto superiore a quelli stabiliti dal regolamento di esenzione per categoria o dagli Orientamenti.

### *Soglie di notifica*

Agli aiuti di Stato in regime di esenzione dalla notifica si applicano le soglie di notifica previste rispettivamente all'art. 4 del reg. (UE) n. 651/2014 e all'art. 4 del reg. (UE) n. 702/2014. Le suddette soglie non devono essere eluse mediante il frazionamento artificiale dei regimi o dei progetti di aiuto.



### 16.3 Condizioni valide per gli aiuti concessi in regime “*de minimis*” ai sensi del reg. (UE) n. 1407/2013

L'importo complessivo degli aiuti concessi ai sensi del reg. (UE) n. 1407/2013 è di 200.000 EUR nell'arco di tre esercizi finanziari per impresa unica ovvero l'insieme delle imprese fra le quali esiste almeno una delle seguenti relazioni:

- a) un'impresa detiene la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di un'altra impresa;
- b) un'impresa ha il diritto di nominare o revocare la maggioranza dei membri del consiglio di amministrazione, direzione o sorveglianza di un'altra impresa;
- c) un'impresa ha il diritto di esercitare un'influenza dominante su un'altra impresa in virtù di un contratto concluso con quest'ultima oppure in virtù di una clausola dello statuto di quest'ultima;
- d) un'impresa azionista o socia di un'altra impresa controlla da sola, in virtù di un accordo stipulato con altri azionisti o soci dell'altra impresa, la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di quest'ultima.

Le imprese fra le quali intercorre una delle relazioni di cui alle lettere da a) a d), per il tramite di una o più altre imprese, sono anch'esse considerate un'impresa unica.

In caso di fusioni o acquisizioni, per determinare se gli eventuali nuovi aiuti “*de minimis*” a favore della nuova impresa o dell'impresa acquirente superino il massimale pertinente, occorre tener conto di tutti gli aiuti “*de minimis*” in precedenza concessi a ciascuna delle imprese partecipanti alla fusione. Gli aiuti “*de minimis*” concessi legalmente prima della fusione o dell'acquisizione restano legittimi.

In caso di scissione di un'impresa in due o più imprese distinte, l'importo degli aiuti “*de minimis*” concesso prima della scissione è assegnato all'impresa che ne ha fruito, che in linea di principio è l'impresa che rileva le attività per le quali sono stati utilizzati gli aiuti “*de minimis*”. Qualora tale attribuzione non sia possibile, l'aiuto “*de minimis*” è ripartito proporzionalmente sulla base del valore contabile del capitale azionario delle nuove imprese alla data effettiva della scissione.

Nel caso in cui un'impresa operi sia in settori esclusi dal campo di applicazione del reg. (UE) n. 1407/2013 (quali il settore della produzione primaria dei prodotti agricoli, il settore della pesca, ecc.) che in settori inclusi, il regolamento si applica a condizione che lo Stato membro assicuri con mezzi adeguati come la separazione delle attività o la distinzione dei costi, che le attività relative ai settori esclusi non beneficino degli aiuti concessi a norma dello stesso reg. (UE) n. 1407/2013.

Gli aiuti “*de minimis*” concessi a norma del reg. (UE) n. 1407/2013 possono essere cumulati con aiuti “*de minimis*” concessi a norma di altri regolamenti “*de minimis*” a condizione che non superino il massimale di 200.000 EUR per impresa unica nell'arco di tre esercizi finanziari. Gli aiuti “*de minimis*” non sono cumulabili con aiuti di Stato concessi per gli stessi costi ammissibili se tale cumulo comporta il superamento dell'intensità di aiuto o dell'importo di aiuto più elevati fissati, per le specifiche circostanze di ogni caso, in un regolamento d'esenzione per categoria o in una decisione adottata dalla Commissione; inoltre gli aiuti “*de minimis*” che non sono concessi per specifici costi ammissibili o non sono a essi imputabili possono essere cumulati con altri aiuti di Stato concessi a norma di un regolamento d'esenzione per categoria o di una decisione adottata dalla Commissione.

Il beneficiario dell'aiuto deve essere informato per iscritto circa l'importo potenziale dell'aiuto, espresso come equivalente sovvenzione lordo, e che l'aiuto concesso è in regime “*de minimis*” ai sensi del reg. (UE) n. 1407/2013 facendo esplicito riferimento al regolamento e citandone il titolo e il riferimento di pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea.





Prima della concessione dell'aiuto, va richiesta una dichiarazione all'impresa interessata, in forma scritta o elettronica, relativa a qualsiasi altro aiuto "de minimis" ricevuto a norma del reg. (UE) n. 1407/2013 nonché degli altri regolamenti "de minimis" durante i due esercizi finanziari precedenti e l'esercizio finanziario in corso, utilizzando i modelli di dichiarazione sostitutiva elaborati ed approvati dalla Conferenza delle Regioni e delle Province autonome in data 12 giugno 2014.

#### 16.4 Registro Nazionale Aiuti (RNA)

Il "Registro Nazionale Aiuti - (RNA)", è stato istituito dall'articolo 52 della Legge 24 dicembre 2012, n. 234, come sostituito dall'articolo 14 della Legge 29 luglio 2015, n. 115, presso la Direzione Generale per gli Incentivi alle imprese del Ministero dello Sviluppo Economico (DGIAT).

Il **Registro Nazionale Aiuti** contiene le informazioni riguardanti:

- gli aiuti di Stato notificati ed autorizzati dalla Commissione o concessi in base ad un regolamento di esenzione;
- gli aiuti *de minimis* concessi ai sensi del regolamento (UE) n. 1407/2013;
- gli aiuti concessi a titolo di compensazione per i Servizi di interesse economico generale (SIEG), ivi compresi quelli *de minimis* ai sensi del regolamento (UE) n. 360/2012;
- i dati identificativi dei soggetti tenuti alla restituzione degli aiuti illegali e incompatibili oggetto di una decisione di recupero (*clausola Deggendorf*).

Dovranno continuare ad essere inseriti nel **Registro Aiuti di Stato SIAN**:

- gli aiuti di Stato notificati ai sensi degli Orientamenti dell'Unione europea per gli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali 2014-2020;
- gli aiuti di Stato esentati ai sensi del regolamento (UE) n. 702/2014;
- gli aiuti *de minimis* concessi ai sensi del regolamento (UE) n. 1408/2013.

REGISTRAZIONE SU SIAN	REGISTRAZIONE SU RNA
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reg. (UE) n. 1408/2013 <i>de minimis</i> agricolo (es. credito agrario alle imprese di produzione primaria, acquisto riproduttori, ecc.)</li> <li>• Reg. (UE) n. 702/2014 (es. sottomisura 4.3.1 forestale, sottomisure 8.1, 8.3, 8.4, 8.5 e 8.6, compensazione danni da avverse condizioni atmosferiche, assistenza tecnica agli allevatori, ecc.)</li> <li>• Orientamenti dell'Unione Europea per gli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali 2014-2020</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reg. (UE) n. 1407/2013 <i>de minimis</i> generale, (es. sottomisura 4.2 fuori allegato I, operazioni 6.2, 6.4 a, 6.4 b, 6.4 c, misure 7, 16, sottomisura 19.2, credito agrario alle imprese di trasformazione e commercializzazione, nonché agrituristiche, ecc.)</li> <li>• Reg. (UE) n. 651/2014 (es. 6.4 a agriturismo)</li> </ul>



La norma stabilisce che il Registro Nazionale Aiuti (RNA) venga utilizzato al fine di garantire il rispetto dei divieti di cumulo e degli obblighi di trasparenza e pubblicità da parte di tutti i soggetti pubblici e privati che concedono o gestiscono aiuti di Stato e aiuti *de minimis*.

L'interrogazione del Registro Nazionale Aiuti costituisce quindi condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongono concessioni ed erogazioni degli aiuti. Tali provvedimenti devono indicare espressamente l'avvenuto inserimento delle informazioni nel registro e l'avvenuta interrogazione dello stesso. L'inadempimento di tali obblighi comporta la responsabilità patrimoniale del responsabile della concessione o dell'erogazione degli aiuti, ed è rilevabile anche dall'impresa beneficiaria ai fini del risarcimento del danno.

Il regolamento interministeriale di cui al Decreto 31 maggio 2017, n. 115 stabilisce la disciplina di funzionamento del *Registro Nazionale Aiuti*, le modalità operative per la raccolta, la gestione e il controllo dei dati e delle informazioni in esso contenute, i contenuti specifici e le modalità per l'espletamento degli obblighi di verifica propedeutici alla concessione ed erogazione degli aiuti.

In base all'articolo 1 del suddetto regolamento, si definiscono:

«*Autorità responsabile*»: il soggetto di natura pubblica o privata designato dalla norma primaria come responsabile della registrazione del regime di aiuti o dell'aiuto ad hoc, ovvero, in mancanza di detta designazione, il soggetto cui, nell'ambito dell'ordinamento giuridico nazionale, è attribuita la competenza ad adottare il provvedimento di attuazione del regime di aiuti o dell'aiuto ad hoc.

«*Soggetto concedente*»: il soggetto di natura pubblica o privata che concede aiuti individuali.

«*Soggetto beneficiario*»: il soggetto, italiano o straniero, a favore del quale viene concesso l'aiuto individuale.

### 16.5 Registro Aiuti di Stato SIAN

Ai sensi del comma 5 dell'articolo 52 della Legge 24 dicembre 2012, n. 234, nonché dell'art. 6 del Decreto 31 maggio 2017, n. 115, le informazioni relative agli aiuti di Stato nel settore agricolo, ivi compresi gli aiuti nel settore forestale e nelle zone rurali, devono essere contenute nel Registro Aiuti di Stato SIAN, che assicura la registrazione dei regimi di aiuto e degli aiuti ad hoc, nonché degli aiuti individuali e lo svolgimento delle verifiche propedeutiche alla concessione degli aiuti stessi. Tali informazioni sono rese disponibili all'RNA attraverso criteri di integrazione e interoperabilità, stabiliti da uno specifico protocollo di comunicazione tra MiSE e MiPAAF.

Non essendo l'integrazione e l'interoperabilità tra i due registri pienamente operativa, al momento, le verifiche propedeutiche alle concessioni degli aiuti individuali da inserire nel Registro Aiuti di Stato SIAN devono essere effettuate nell'RNA. La Visura Deggendorf va effettuata sempre su RNA.

Le disposizioni attuative sull'utilizzo del Registro Nazionale Aiuti (RNA) e del Registro Aiuti di Stato SIAN sono state emanate con nota del Dirigente Generale del Dipartimento regionale Agricoltura prot. n. 50994 del 13.10.2017 Al cui contenuto integralmente si rimanda.

Si richiamano i GAL a prestare la massima attenzione al rispetto della normativa sulla istituzione del *Registro Nazionale Aiuti* per non incorrere nella responsabilità patrimoniale prevista dalla legge per l'inadempimento addirittura rilevabile anche dal beneficiario ai fini del risarcimento del danno.



## Allegati

Allegato n. 1	<u>Dichiarazione di adeguatezza del GAL</u>
Allegato n. 2	<u>Audit iniziale</u>
Allegato n. 3	<u>Audit in itinere</u>
Allegato n. 4.a	<u>Dichiarazione conflitto interessi CdA/Comitato di Valutazione</u>
Allegato n. 4.b	Dichiarazione conflitto interessi CdA/beneficiari
Allegato n. 4.c	<u>Dichiarazione conflitto interessi Comitato di valutazione/beneficiari</u>
Allegato n. 5	Scheda Progetto Operativo
Allegato n. 6	Modello di "Bando"
Allegato n. 7	Modello di richiesta pubblicazione
Allegato n. 8	Format "Avviso/comunicazione"
Allegato n. 9	Dichiarazione attività GAL
Allegato n. 10	Dichiarazione revisore sulla sussistenza del regime di separazione delle attività ai fini IVA



## 18. DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto nelle presenti disposizioni dovrà farsi riferimento al quadro normativo vigente di cui al paragrafo 1 “Premessa” delle presenti Linee Guida.

L'Amministrazione si riserva di impartire ulteriori disposizioni ed istruzioni che dovessero rendersi necessarie o modifiche delle presenti Linee che saranno trasmesse con note dell'AdG.

  
IL DIRIGENTE GENERALE  
Carmelo Frittitta  
