

SCHEMA DI UN PIANO DI SVILUPPO LOCALE <sup>1</sup>

COPERTINA (PRIMA PAGINA).

La copertina (o prima pagina) del PSL contiene gli elementi identificativi del documento.

Intestazione	Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia Programma di sviluppo rurale 2007-2013 Regolamento CE 1698/2005 del Consiglio del 20 settembre 2005 (deliberazione della Giunta regionale n. 2985 del 30 novembre 2007)
Titolo	Asse 4: Piano di sviluppo locale del gruppo di azione locale "....." Approvato da (organo del GAL) con (tipo atto) del (data)
Data	Località (sede del GAL), data
Firma del legale rappresentante del GAL	Qualificazione (Presidente o altra figura che abbia la rappresentanza legale del GAL) Nome e Cognome Firma
Emblemi, loghi	Sulla copertina (o prima pagina) del documento vengono riportati gli emblemi dei cofinanziatori (Unione Europea, Repubblica italiana, Regione) e il logo di Leader (reg. CE n. 1074/2006, Allegato VI).

SOMMARIO.

DATI IDENTIFICATIVI DEL GAL.

Nome (ragione sociale) del GAL	Nome Natura giuridica (tipo di persona giuridica)
Codice fiscale	
Partita IVA	
Sede	Sede legale Eventuale sede amministrativa
Indirizzi e telefono	Indirizzo tel.: fax:

<sup>1</sup> Lo schema riprende le indicazioni sull'articolazione del PSL contenute nel Programma di sviluppo rurale 2007 – 2013, paragrafo 5.3.4, misura 410. Numero e titolo dei singoli capitoli coincidono con quelli dell' "indice" riportato nel programma regionale e i singoli PSL non devono discostarsene. Pertanto, nella redazione dei PSL lo schema di cui al presente Allegato va seguito senza che siano cambiati la numerazione e la titolazione dei capitoli. Inoltre, i singoli PSL devono riprodurre numerazione e titolazione dei paragrafi e i modelli di tabella presenti nello schema e fornire le informazioni indicate come obbligatorie, al fine di agevolarne la lettura, il confronto e la valutazione da parte di più persone e a più livelli. L'uniformità formale dei PSL, del resto, è un elemento che concorre alla migliore gestione dell'asse 4, tanto da parte delle strutture regionali quanto da parte dei GAL (per quanto attiene ai loro specifici compiti di attuazione dei PSL).

Infine, come istruzione di carattere generale, si richiedono:

- numerazione delle pagine del PSL;
- inizio di ogni capitolo a capopagina;
- inizio di ogni scheda d'intervento a capopagina.

Nella compilazione del sommario è opportuno utilizzare la funzione del programma di videoscrittura, che permette il rinvio automatico alla pagina quando si lavora sul "file".

	e-mail: sito internet:
Legale rappresentate del GAL	Carica Nome e Cognome
Direttore o coordinatore (referente tecnico)	Incarico Nome e Cognome
Capofila amministrativo e finanziario	Denominazione CF Partita IVA Indirizzo Tel.: fax: e-mail: Nominativo del responsabile:

## 1. DESCRIZIONE DELL'AREA.

### 1.1. Delimitazione del territorio di applicazione della strategia di sviluppo locale.

#### 1.1.1. Elenco dei Comuni.

Il paragrafo riporta l'elenco dei Comuni interessati distinti per aree rurali C e D, come da classificazione del PSR. Per quanto riguarda l'area omogenea del Carso, i Comuni vengono distinti per aree A1, B1 e C1.

#### 1.1.2. Abitanti (anno 2005) e superficie.

I dati richiesti sono i presentati nella tabella seguente:

COMUNE	N. ABITANTI (anno 2005)	SUPERFICIE (kmq)		
		Area C *	Area D *	Totale
TOTALE				

\* Per l'area omogenea del Carso: A1, B1 e C1.

Per l'area del Carso, che non coincide con il territorio dei Comuni interessati, i dati sono quelli del PSR, paragrafo 3.1.2.

#### 1.1.3. Rappresentazione cartografica.

Nel paragrafo viene riportata la rappresentazione cartografica della Regione che evidenzia l'area interessata.

## 1.2. Analisi dell'area.

Nel paragrafo viene descritta l'area, considerando:

- il territorio e l'ambiente;
- l'assetto istituzionale;
- la società;
- l'economia (i diversi settori).

Nell'analisi dell'area, si tiene conto:

- della classificazione delle aree rurali operata dal PSR (aree C e D; per il Carso, aree A1, B1 e C1);
- dell'analisi della situazione regionale svolta nel PSR;

- dell'evoluzione della situazione negli ultimi anni.

L'analisi è sostenuta dalle informazioni di tipo statistico, riportate in tabelle e rappresentazioni grafiche. Se ritenute utili ai fini dell'analisi, nel testo possono essere inserite anche delle fotografie, purché siano in numero ridotto e siano effettivamente significative rispetto alle situazioni descritte.

Le seguenti informazioni sono obbligatorie, in quanto funzionali alla selezione dei GAL:

1. popolazione residente nell'anno 2001 e nell'anno 2005, per singolo comune;
2. composizione della popolazione per fasce d'età, anno 2005, e indice di vecchiaia, per singolo comune;
3. numero degli addetti nell'anno 1991 e nell'anno 2001 (censimenti) e variazione percentuale, per singolo comune.

L'aggiornamento delle informazioni di cui ai punti 1, 2 e 3 in base a dati più recenti non è escluso e rientra tra gli elementi atti a comprendere l'evoluzione della situazione socioeconomica.

## 2. ANALISI SWOT.

L'analisi di cui al capitolo 1 si compendia e si integra con l'analisi SWOT relativa all'intera area interessata:

- punti di forza interni (Strength);
- punti di debolezza interni (Weakness);
- opportunità esterne (Opportunities);
- minacce esterne (Threats).

## 3. SINTESI DEL CONFRONTO DI PARTENARIATO E DELLE ATTIVITÀ DI CONCERTAZIONE IN SEDE LOCALE.

Il capitolo riporta in forma sintetica le informazioni:

- a) sul confronto di partenariato (con riferimento ai soggetti aderenti al GAL) e
- b) sulle attività di concertazione svolte dal GAL (anche ai tavoli promossi dai propri partner):

- modalità adottate per avviare e realizzare il confronto e l'attività di concertazione;
- il numero e l'oggetto delle iniziative;
- le posizioni degli interlocutori e le valutazioni conclusive.

Ai fini della selezione dei GAL, gli incontri finalizzati alla definizione della strategia di sviluppo locale vengono descritti riportando le informazioni relative in apposite tabelle (una per incontro).

### Incontri con la popolazione

(Località), (data).

Promotore	Modalità di convocazione	N, partecipanti	Oggetto	Considerazioni e conclusioni

### Incontri con i rappresentanti delle istituzioni locali

(Località), (data).

Promotore	Modalità di convocazione	Partecipanti		Oggetto	Considerazioni e conclusioni
		Enti rappresentati	N.		

### Incontri con gli operatori privati

(Località), (data).

Promotore	Modalità di convocazione	Partecipanti		Oggetto	Considerazioni e conclusioni
		Associazioni rappresentate	N.		

#### 4. DESCRIZIONE DELLA STRATEGIA DI SVILUPPO LOCALE: OBIETTIVO E STRATEGIA.

Il capitolo descrive la strategia di sviluppo locale per l'area del GAL, conseguente agli obiettivi suggeriti dall'analisi e dalle valutazioni contenute nei capitoli precedenti.

La descrizione tiene conto dell'indirizzo regionale dettato dal PSR attraverso le misure dell'asse 4 e, in particolare, del tema unificante del turismo rurale sostenibile.

Nel caso di territori interessati dalle iniziative comunitarie Leader II e Leader+, è richiesta una valutazione delle esperienze e dei risultati dei precedenti programmi (PAL e PSL) e un confronto tra le strategie di sviluppo locale espresse dai suddetti programmi e quella del nuovo PSL.

#### 5. MISURE E AZIONI.

##### 5.1 Misura 410: Strategia di sviluppo locale.

###### 5.1.1 Misura 411: Competitività.

Breve descrizione delle finalità della misura che troveranno attuazione negli interventi.

Alla descrizione segue il quadro d'insieme della misura, nelle sue articolazioni in azione e interventi (l'intervento consiste in una tipologia di operazioni identificabili con i "progetti a bando" o i "progetti a regia GAL", oppure in un "progetto del GAL", così come specificato nella misura 410 del PSR):

###### 5.1.1.1 Azione 1: Valorizzazione dei prodotti agricoli locali.

5.1.1.1.1 Intervento "(titolo)".

5.1.1.1.2 Intervento "(titolo)".

###### 5.1.2 Misura 412: Gestione dell'ambiente/del territorio.

Breve descrizione delle finalità della misura che troveranno attuazione negli interventi.

Alla descrizione segue il quadro d'insieme della misura, nelle sue articolazioni in azione e interventi (v. sopra).

###### 5.1.2.1 Azione 1: Cura e valorizzazione del paesaggio rurale

5.1.2.1.1 Intervento "(titolo)".

5.1.2.1.2 Intervento "(titolo)".

###### 5.1.3 Misura 413: Qualità della vita/ diversificazione.

Breve descrizione delle finalità della misura che troveranno attuazione negli interventi.

Alla descrizione segue il quadro d'insieme della misura, nelle sue articolazioni in azione e interventi (v. sopra).

###### 5.1.3.1 Azione 1: Ricettività turistica

5.1.3.1.1 Intervento "(titolo)".

5.1.3.1.2 Intervento "(titolo)".

###### 5.1.3.2 Azione 2: Servizi di prossimità

5.1.3.2.1 Intervento "(titolo)".

5.1.3.2.2 Intervento "(titolo)".

###### 5.1.3.3 Azione 3: Servizi e attività ricreative e culturali

5.1.3.3.1 Intervento "(titolo)".

5.1.3.3.2 Intervento "(titolo)".

#### 5.1.3.4 Azione 4: Iniziative finalizzate al marketing territoriale

5.1.3.4.1 Intervento "(titolo)".

5.1.3.4.2 Intervento "(titolo)".

Seguono le singole schede descrittive dell' intervento, redatte secondo il modello pubblicato assieme al presente schema.

#### 5.2 – Misura 421: Cooperazione

Breve descrizione delle finalità della misura che troveranno attuazione nei progetti di cooperazione. La descrizione riprende sinteticamente l'analisi svolta nel capitolo 4 per mettere in evidenza la relazione tra i progetti ipotizzati e gli obiettivi del PSL.

Alla descrizione generale seguono quelle dei singoli progetti, in specifici paragrafi.

##### 5.2.1 Progetto per (finalità specifica del progetto).

Il paragrafo descrive il tipo di progetto che il GAL intende realizzare.

La descrizione si chiude con la seguente scheda:

#### SCHEDA SINTETICA DEL PROGETTO

Riferimento a misura 410	Indicare la misura cui il progetto fa riferimento tra le misure 411, 412 e 413.
Azione	Indicare l'azione pertinente.
Oggetto	Descrizione sommaria (rispetto a quella che precede la tabella).
Tipo di cooperazione	Indicare "Cooperazione interterritoriale" o "Cooperazione transnazionale"
Soggetto attuatore	Indicare "GAL" o il soggetto a cui il GAL affida l'attuazione del progetto
Grado di realizzabilità	Indicare i fattori che condizionano negativamente e positivamente la realizzabilità del progetto, specificando, in relazione alle criticità che si presentano ad una valutazione ex ante, le ragioni che inducono a ritenerle superabili
Spese previste per attività propedeutiche alla conclusione degli accordi di partenariato	Indicare i costi che, ai sensi del PSR, sono riconosciuti come spesa ammissibile anche se sostenuti "prima dell'approvazione dei progetti".
Spesa prevista (totale)	Indicare il costo totale del progetto
Intensità contributiva	Indicare la percentuale dell'aiuto sulla spesa ammissibile

##### 5.2.2 Progetto per (finalità specifica del progetto).

Come sopra.

#### 5.3 – Misura 431: Costi di gestione, acquisizione di competenze, animazione.

Breve descrizione delle finalità della misura.

##### 5.3.1 Costi di gestione del GAL

In questo paragrafo il GAL presenta un quadro previsionale dei costi che verranno sostenuti e che costituiranno la spesa ammissibile. Come richiesto dal PSR, la stima dei costi deve essere "ragionata", cioè deve esplicitare gli elementi di valutazione su cui si basa la previsione.

Il quadro finanziario presenta i dati sia in relazione alla singola tipologia di spesa (con riferimento ai "costi finanziati" indicati nel PSR (misura 431) ) sia in relazione alla durata del PSL. A tal fine vengono compilate le due tabelle seguenti, calcolando le quote di spesa pubblica e del GAL tenendo presenti l'intensità dell'aiuto previsto per la misura (80%) e il limite di spesa pubblica del 20% sul totale della spesa pubblica prevista per le misure 410 e 421.

L'analisi delle previsioni di spesa (stima ragionata) può precedere o seguire le tabelle. La scelta è funzionale alla chiarezza espositiva.

QUADRO DEI COSTI PER TIPOLOGIA

(euro)

Tipologia	Totale	Spesa pubblica	GAL
TOTALE			
a) Totale spesa pubblica misure 410 e 421			
b) Percentuale spesa pubblica dei costi di gestione/totale spesa pubblica misure 410 e 421			

QUADRO DEI COSTI PER ANNUALITA' DI SPESA

(euro)

Anno	Totale	Spesa pubblica	GAL
TOTALE			

5.3.2 Acquisizione di competenze (formazione e partecipazione a iniziative di assistenza tecnica)

In questo paragrafo il GAL presenta un quadro previsionale dei costi che verranno sostenuti e che costituiranno la spesa ammissibile. Come richiesto dal PSR, la stima dei costi deve essere "ragionata", cioè deve esplicitare gli elementi di valutazione su cui si basa la previsione. Inoltre, deve riflettere la funzione propedeutica di questo specifica attività.

Il quadro finanziario presenta i dati sia in relazione alla singola tipologia di spesa (con riferimento ai "costi finanziati" indicati nel PSR (misura 431) ) sia in relazione alla durata del PSL. A tal fine vengono compilate le due tabelle seguenti, calcolando le quote di spesa pubblica e del GAL tenendo presenti l'intensità dell'aiuto previsto per la misura (80%) e il limite di spesa pubblica del 5% sul totale delle risorse pubbliche che potranno essere assegnate al GAL per le spese inerenti a questa specifica finalità della misura 431 e a quella di cui al paragrafo successivo.

L'analisi delle previsioni di spesa (stima ragionata) può precedere o seguire le tabelle. La scelta è funzionale alla chiarezza espositiva.

QUADRO DEI COSTI PER TIPOLOGIA

(euro)

Tipologia	Totale	Spesa pubblica	GAL
TOTALE			
a) Totale spesa pubblica del PSL			
b) Percentuale spesa pubblica per acquisizione di competenze /totale spesa pubblica PSL			

QUADRO DEI COSTI PER ANNUALITA' DI SPESA

(euro)

Anno	Totale	Spesa pubblica	GAL
TOTALE			

5.3.3 Animazione sul territorio

In questo paragrafo il GAL presenta un quadro previsionale dei costi che verranno sostenuti e che costituiranno la spesa ammissibile. Come richiesto dal PSR, la stima dei costi deve essere "ragionata", cioè deve esplicitare gli elementi di valutazione su cui si basa la previsione. Inoltre, deve riflettere la funzione propedeutica di questo specifica attività rispetto all'attuazione delle misure 410 e 421.

Il quadro finanziario presenta i dati sia in relazione alla singola tipologia di spesa (con riferimento ai "costi finanziati" indicati nel PSR (misura 431)) sia in relazione alla durata del PSL. A tal fine vengono compilate le due tabelle seguenti, calcolando le quote di spesa pubblica e del GAL tenendo presenti l'intensità dell'aiuto previsto per la misura (80%) e il limite di spesa pubblica del 5% sul totale delle risorse pubbliche che potranno essere assegnate al GAL per le spese inerenti a questa specifica finalità della misura 431 e a quella di cui al paragrafo precedente.

L'analisi delle previsioni di spesa (stima ragionata) può precedere o seguire le tabelle. La scelta è funzionale alla chiarezza espositiva.

#### QUADRO DEI COSTI PER TIPOLOGIA

(euro)

Tipologia	Totale	Spesa pubblica	GAL
TOTALE			
a) Totale spesa pubblica del PSL			
b) Percentuale spesa pubblica per animazione territoriale/totale spesa pubblica PSL			

#### QUADRO DEI COSTI PER ANNUALITA' DI SPESA

(euro)

Anno	Totale	Spesa pubblica	GAL
TOTALE			

Quadro sinottico.

La descrizione delle misure, delle azioni e degli interventi si chiude con un quadro sinottico, che mette in correlazione:

- 1) conclusioni dell'analisi territoriale (capitoli 1 e 2);
- 2) strategia e obiettivi (capitolo 4);
- 3) misure, azioni e interventi (capitolo 5).

Esempio.

ANALISI TERRITORIALE - CONCLUSIONI	STRATEGIA E OBIETTIVI	MISURE	AZIONI	INTERVENTI
Dimensione ridotta delle aziende agricole, orientate verso produzioni di nicchia (piccoli frutti).	Integrazione delle attività agricole nella comunicazione turistica per riduzione della filiera produzione-trasformazione-vendita	Misura 411	1 - Valorizzazione dei prodotti agricoli locali.	Intervento 1 Intervento 2
		Misura 413	4 - Iniziative finalizzate al marketing territoriale.	Intervento 1

## 6.1 Piano finanziario del PSL per misure e azioni.

Il piano finanziario del PSL è esposto nell'Appendice 1 del PSL.

Il piano finanziario deve essere coerente con le indicazioni del PSR (paragrafo "Articolazione delle strategie di sviluppo locale", Tabella n. 2: parametri di costo per le azioni della misura 410).

## 6.2 Indicazione delle misure, delle azioni e degli interventi finanziabili con eventuali risorse aggiuntive.

Elenco degli interventi per i quali il GAL prevede la possibilità di impiego di eventuali risorse aggiuntive, rispetto a quelle del piano finanziario riportato nell'Appendice 1, con relativa quantificazione del fabbisogno stimato (risorse derivanti da trasferimenti regionali, diverse da quelle del programma aggiuntivo locale).

Modalità di presentazione dell'elenco:

MISURA AZIONE INTERVENTO	RISORSE AGGIUNTIVE (EURO)	MOTIVAZIONE DELLA STIMA
MISURA 411	0,00	///
MISURA 411 Azione 1 – Valorizzazione dei prodotti agricoli locali INTERVENTO "Denominazione"	0,00	
	0,00	
MISURA 412	0,00	///
	0,00	
TOTALE	0,00	///

## 7. COMPLEMENTARITÀ DELLA STRATEGIA DI SVILUPPO LOCALE.

Il PSR richiede un'analisi di complementarità del PSL rispetto a:

- programma di sviluppo rurale per il periodo 2007-2013;
- programmazione dei fondi strutturali per il periodo 2007-2013, allo stato di definizione del momento;
- altre politiche di sviluppo concernenti l'area;
- programmi delle Comunità montane e delle Province di Gorizia e Trieste (art. 19 della L.R. 33/2002) e, se già definito nei suoi contenuti programmatici, rispetto al livello locale del "Progetto montagna". Per quanto riguarda, il "Progetto Montagna" i GAL verificano con le Comunità montane e le Province di Gorizia e Trieste le possibilità di definire in maniera complementare gli interventi del PSL e gli interventi del PAL di cui alla legge regionale 20 febbraio 2008, n. 4.

L'analisi si articola in:

- una valutazione di tipo generale, finalizzata ad offrire un quadro complessivo dei rapporti tra il PSL e le varie politiche di sviluppo socioeconomico che interessano la zona;
- una valutazione analitica, espressa attraverso delle tabelle di raffronto, una per ogni documento di programmazione, sul modello offerto dal capitolo 10 del PSR, e a livello di intervento.

Nella compilazione delle tabelle, l'ALTRO PROGRAMMA sia identificato con la denominazione dello specifico documento considerato (ad esempio: PSR 2007-2013, POR COMPETITIVITÀ 2007-2013, PAL 2009-2011 COMUNITÀ MONTANA).

PSL	ALTRO PROGRAMMA	CRITERI DI DEMARCAZIONE	SINERGIE
Misura 411 - Competitività			
Azione 1 – Valorizzazione dei prodotti agricoli locali			
Intervento	PSR 2007 - 2013		



"(titolo)"	PAL 2009 – 2011 COMUNITÀ MONTANA		

8. VALUTAZIONE DI REALIZZAZIONE (PRODOTTO), RISULTATO E IMPATTO.

Il capitolo presenta la valutazione ex ante del PSL, svolta da ogni GAL in base alle informazioni disponibili (comprese quelle emerse nel corso del confronto e della concertazione di cui al capitolo 3).

La valutazione ex ante comprende anche gli indicatori del PSR, rappresentati nelle seguenti tabelle:

VALUTAZIONE EX ANTE – INDICATORI DI PRODOTTO (PSR)

MISURA	Indicatore	Valutazione	
		Valore	Motivazione
MISURA 411	Numero di progetti finanziati		
	Numero dei beneficiari		
MISURA 412	Numero di progetti finanziati		
	Numero dei beneficiari		
MISURA 413	Numero dei progetti finanziati		
	Numero dei beneficiari		
	Numero posti letto creati		
	Numero delle campagne di marketing territoriale		
MISURA 421	Numero di progetti di cooperazione finanziati		
	Numero dei GAL e altri organismi assimilati che cooperano		
MISURA 431	Numero di azioni di animazione territoriale		

VALUTAZIONE EX ANTE – INDICATORI DI RISULTATO (PSR)

MISURA	Indicatore	Valutazione	
		Valore	Motivazione
MISURA 411	Numero totale dei posti di lavoro creati		
MISURA 412	Numero totale dei posti di lavoro creati		
MISURA 413	Numero totale dei posti di lavoro creati		

	Nuovi pernottamenti/anno		
MISURA 421	Numero totale dei posti di lavoro creati		

#### VALUTAZIONE EX ANTE – INDICATORI DI IMPATTO (PSR)

MISURE	Indicatore	Valutazione	
		Valore	Motivazione
MISURA 410	Valore aggiunto netto espresso in PPS		
	Posti di lavoro – parificati a unità di tempo pieno - creati		
MISURA 421	Posti di lavoro – parificati a unità di tempo pieno - creati		

I suddetti indicatori vengono integrati con indicatori specifici del PSL, esposti in tabelle dello stesso tipo. A tal fine, il PSL ripropone gli indicatori delle misure degli assi 1, 2 e 3 ritenuti pertinenti alle azioni e agli interventi attivati con il PSL stesso (fatta esclusione per gli indicatori già esposti nelle tabelle precedenti, per la medesima misura).

#### 9. PROCEDURE ATTUATIVE DEL PSL.

##### 9.1 Modalità.

Il paragrafo descrive le modalità che saranno seguite dal GAL per:

- la selezione dei progetti a bando (modalità di avviso e informazione al pubblico, modalità di selezione, organi incaricati della valutazione dei progetti, organo responsabile della approvazione dei progetti, comunicazione ai beneficiari, gestione amministrativa e altre indicazioni ritenute pertinenti);
- la definizione dei progetti a regia GAL (modalità di avviso e informazione al pubblico, modalità di selezione delle manifestazioni di interesse, organi incaricati della valutazione delle manifestazioni di interesse, organo responsabile della scelta, modalità di definizione del progetto e conclusione dell'accordo e altre indicazioni ritenute pertinenti);
- l'attuazione dei progetti del GAL medesimo (iter presso il GAL: organi e gestione amministrativa in relazione alle varie fasi attuative; modalità di affidamento di incarichi professionali, di acquisizione di servizi, ecc. nel rispetto della normativa in materia di appalti).

Il paragrafo descrive inoltre l'organizzazione del GAL in relazione alle seguenti attività:

- istruttoria tecnico-amministrativa finalizzata alla selezione e al finanziamento dei progetti;
- controllo in situ.

La descrizione dell'organizzazione del GAL tiene conto dell'esigenza della distinzione funzionale tra le due attività di cui sopra, facenti capo a persone diverse, e dell'esigenza del possesso dei requisiti tecnico-professionali delle persone incaricate, dipendenti e collaboratori del GAL stesso, o tecnici e professionisti esterni.

Per organizzazione del GAL si intende anche il compito svolto dal capofila amministrativo e finanziario tramite i propri uffici.

##### 9.2 Calendario

Il paragrafo riporta il calendario attuativo del PSL, sotto forma sia di cronoprogramma procedurale che di cronoprogramma finanziario.

##### 9.2.1 Cronoprogramma procedurale.

Il cronoprogramma procedurale consiste in tabelle che propongono lo "scadenziario" delle principali fasi attuative del PSL:

MISURA 410 – PUBBLICAZIONE BANDI

Misura/Azione/Intervento	Termine ultimo (data)
Misura 411	
Azione 1	
Intervento 1	
Intervento 2	
Misura 412	
Azione 1	
Intervento 1	

MISURA 410 – APPROVAZIONE PROGETTI

Misura/Azione/Intervento	Termine ultimo (data)
Misura 411	
Azione 1	
Intervento 1	
Intervento 2	
Misura 412	
Azione 1	
Intervento 1	

MISURA 410 – CHIUSURA PROGETTI (APPROVAZIONE FINALE DELLA SPESA A RENDICONTO).

Misura/Azione/Intervento	Termine ultimo (data)
Misura 411	
Azione 1	
Intervento 1	
Intervento 2	
Misura 412	
Azione 1	
Intervento 1	

9.2.2 Cronoprogramma finanziario.

Il cronoprogramma finanziario consiste in un piano finanziario per annualità del PSL, esposto nell'Appendice 2 del PSL.

Il modello è costruito fino all'anno 2013. Si ricorda che, in virtù della regola "n+2", la spesa può essere sostenuta fino al 2015.

9.3 Durata

Il paragrafo indica il termine di conclusione del PSL.

9.4 Capofila amministrativo e finanziario.

Il paragrafo indica se il GAL si avvale o meno del capofila amministrativo e finanziario.

Descrive quindi:

- a) la denominazione ufficiale o ragione sociale del capofila;

- b) l'atto o gli atti di formalizzazione dell'affidamento e accettazione della funzione;
- c) i compiti del capofila;
- d) responsabilità del capofila nei confronti dei beneficiari e dei cofinanziatori (Commissione europea, Stato e Regione).

I compiti di cui alla lett. c) e le responsabilità di cui alla lett. d) devono trovare puntuale riscontro nell'atto di cui alla lettera b). Si ricorda che il capofila garantisce la corretta gestione delle risorse ad esso trasferite e risponde di esse ed è corresponsabile con il GAL della corretta gestione del PSL.

## 10. DESCRIZIONE DEL GAL.

### 10.1. Costituzione e compagine.

Nel paragrafo si indicano i dati costitutivi e quelli sulla compagine del GAL:

- a) forma giuridica
- b) atto costitutivo
- c) compagine (elenco dei partner o soci; se società di capitali, per ogni socio la quota posseduta)
- d) registro delle imprese

### 10.2 Amministratori.

Nel paragrafo si indicano gli organi del GAL (Consiglio di amministrazione, presidente, ecc.) e i nominativi dei componenti e delle cariche.

Del consiglio di amministrazione o dell'organo collegiale che svolga funzione di amministrazione del GAL, si devono specificare, accanto ai nominativi, i soci di cui le persone indicate sono rappresentanti.

Si chiede che sia specificato quale organo collegiale ha la responsabilità delle decisioni finali sulla selezione e approvazione dei progetti finanziabili (cfr. art. 49, comma 2, del regolamento approvato con decreto del Presidente della Regione 12 febbraio 2008, n. 054/Pres.).

Si richiedono gli estremi degli atti di nomina.

### 10.4 Organigramma

Il paragrafo descrive l'assetto organizzativo del GAL, specificando il numero degli addetti, la natura del loro rapporto di lavoro (dipendente a tempo pieno, dipendente a tempo parziale, collaboratore a progetto) e le mansioni.

### 10.5 Dotazioni strumentali.

Il paragrafo descrive in maniera sintetica (tipologia e numero) delle dotazioni strumentali del GAL.

### 10.6 Attività in corso e previste per il periodo 2007-2013

Il paragrafo presenta l'attività del GAL., distinguendo tra:

- a) attività in corso;
- b) attività future, rientranti nel periodo di programmazione comunitaria 2007-2013.

## 11. FUNZIONAMENTO DEL PARTENARIATO.

Nel capitolo vengono descritte le "regole di funzionamento del partenariato" (v. PSR, asse 4, misura 410, "I gruppi di azione locale").

Le regole di funzionamento del partenariato devono assicurarne il coinvolgimento nelle seguenti fasi di attuazione della strategia di sviluppo locale:

- a) animazione, prevedendo il ruolo del partenariato nelle attività di cui alla misura 431;
- b) valutazione, prevedendone la periodicità e la correlazione con l'esame formale dello stato di attuazione del PSL;
- c) informazione;
- d) revisione della strategia di sviluppo locale.

## 12. INFORMAZIONE AL PUBBLICO SUL PSL.

Il capitolo descrive il "piano delle azioni informative" del GAL, definito in conformità del reg. CE n. 1974/2006, Allegato VI.

## CAPITOLO 6. PIANO FINANZIARIO

## PIANO FINANZIARIO PER MISURE E AZIONI

MISURE/Azioni	TOTALE	SPESA PUBBLICA			SPESA PRIVATA (BENEFICIARIO)
		TOTALE	COFINANZIAMENTO FEASR	COFINANZIAMENTO NAZIONALE	
MISURA 410 - STRATEGIA DI SVILUPPO LOCALE					
Misura 411 - Competitività					
Azione 1 - Valorizzazione dei prodotti agricoli locali					
Misura 412 - Gestione dell'ambiente/ del territorio					
Azione 1 - Cura e valorizzazione del paesaggio rurale					
MISURA 413 - Qualità della vita/diversità					
Azione 1 - Ricettività turistica					
Azione 2 - Servizi di prossimità					
Azione 3 - Servizi e attività ricreative e culturali					
Azione 4 - Iniziative finalizzate a migliorare l'ambiente					
MISURA 42 1 - COOPERAZIONE INTERTERRIORIALE E TRANSNAZIONALE					
MISURA 43 1- GESTIONE DEI GAL, ACQUISIZIONE DI COMPETENZE, ANIMAZIONE					
1 - Costi di gestione del GAL					
2 - Acquisizione di competenze					
3 - Animazione del territorio					
<b>TOTALE</b>					

EURO



MODELLO DI SCHEDA DESCRITTIVA DELL'INTERVENTO (\*)  
(CAPITOLO 5, misura 410)

Misura (411, 412, 413)	Titolo		
Azione	Titolo		
Intervento	Titolo		
Modalità attuativa	Indicare: progetti a bando/progetti o progetto a regia/progetto del GAL		
Descrizione dell'intervento	Finalità: 1) finalità posta dal PSR 2) finalità specifica dell'intervento Interventi finanziati		
Beneficiari			
Criteri di selezione	Indicare i criteri, senza i parametri e la ponderazione degli stessi (senza il sistema dei punteggi)		
Tipo di aiuto	V. asse 4, misura 410, del PSR		
Intensità contributiva	Percentuale di aiuto su spesa ammissibile		
Spesa	Indicare l'importo della spesa ammissibile prevista: (euro)		
	SPESA PUBBLICA		PRIVATA
	FEASR	COFINANZIAMENTO NAZIONALE	TOTALE
Condizioni particolari	Indicare condizioni particolari. Ad esempio: tetto di spesa ammissibile; intervento localizzato in un Comune di non più 1000 abitanti...		
Misura degli assi 1, 2 e 3 del PSR	Indicare la misura del PSR nel cui ambito rientra l'intervento (sempre, nel caso della misura 411; nel caso delle misure 412 e 413, solo se vi è pertinenza)		
Misura del Reg. CE n. 1698/2005	Articolo del regolamento le cui condizioni devono essere rispettate (v. art. 64 del reg. CE n. 1698/2005). Oppure, facendo riferimento all'art. 64 del reg. CE n. 1698/2005, esplicitare che l'intervento non è riconducibile a una delle misure del regolamento stesso. Gli interventi delle misure 411 e 412 fanno sempre riferimento a una delle misure del reg. CE n. 1698/2005.		
Normativa comunitaria, statale e regionale di riferimento	Indicare la base giuridica dell'intervento (norme applicate)		
Grado di realizzabilità	Condizioni di partenza. Situazioni o elementi che possono favorire od ostacolare la realizzazione dei progetti previsti. Difficoltà operative, tecniche, normative, logistiche.		
Cronoprogramma procedurale	Tempistica in relazione al "cronoprogramma procedurale" (pubblicazione bando, approvazione progetti, chiusura progetti)		
Indicatori di prodotto	Indicare gli indicatori e i valori che concorrono a formare i dati della valutazione ex ante (indicatori) del capitolo 8 del PSL. Usare anche gli indicatori della misura di riferimento degli assi 1, 2 o 3 del PSR; in mancanza della misura di riferimento, usare gli indicatori, tra quelli delle misure degli assi 1, 2 e 3 del PSR, ritenuti pertinenti rispetto all'intervento.		
Indicatori di risultato	Indicare gli indicatori e i valori che concorrono a formare i dati della valutazione ex ante (indicatori) del capitolo 8 del PSL. Usare anche gli indicatori della misura di riferimento degli assi 1, 2 o 3 del PSR; in mancanza della misura di riferimento, usare gli indicatori, tra quelli delle misure degli assi 1, 2 e 3 del PSR, ritenuti pertinenti rispetto all'intervento.		

(\*) I progetti dei GAL sono equiparati all'intervento.



## MODELLO DI DOMANDA

Protocollo regionale          	(Località, data)  Alla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia Direzione centrale risorse agricole, naturali, forestali e montagna Servizio per la montagna Via Sabbadini 31 33100 UDINE
--	--

Oggetto: Programma di sviluppo rurale 2007-2013, asse 4 Leader – domanda di selezione del gruppo di azione locale e approvazione del piano di sviluppo locale.

Il/La sottoscritto/a

nato/a a

il

C.F.

rappresentante legale del gruppo di azione locale:

denominazione/ragione sociale del GAL: C.F.  con sede in provincia di via/piazza	Partita IVA   n CAP
---	---------------------------------

in qualità di (carica rivestita)

visto il bando emanato dal Direttore del Servizio affari generali, amministrativi e politiche comunitarie della Direzione centrale risorse agricole, naturali, forestali e montagna con decreto n. RAF/2/\_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

CHIEDE

che il proprio gruppo di azione locale sia selezionato ai fini dell'attuazione del piano di sviluppo locale allegato alla presente domanda, nell'ambito dell'asse 4 Leader del Programma di sviluppo rurale 2007-2013.

Dichiara che il piano di sviluppo locale allegato è stato approvato da (organo che ha approvato il piano) con (tipo atto con estremi: data e numero).

Il proprio GAL non si avvale del capofila amministrativo e finanziario previsto dall'art. 62, paragrafo 2, del regolamento (CE) n. 1698/2005.

oppure

Il proprio GAL si avvale, secondo quanto previsto dall'art. 62, paragrafo 2, del regolamento (CE) n. 1698/2005, del capofila amministrativo e finanziario:

Denominazione/ragione sociale del capofila: C.F. con sede in provincia di	Partita IVA
--	-------------

via/piazza	n.	CAP
------------	----	-----

(solo nel caso che sia presentato un programma aggiuntivo)

Con riferimento all'art. 53 del regolamento approvato con decreto del Presidente della Regione n. 054/Pres. del 2008 presenta, assieme al piano di sviluppo locale, quale programma aggiuntivo per il sostegno delle operazioni previste dal piano il seguente documento:

(titolo)

attuato da (soggetto)

e adottato da (organo ed estremi dell'atto relativo).

Allega:

- a) n. 2 copie del piano di sviluppo locale in formato cartaceo;
- b) n. 1 copia del piano di sviluppo locale in formato elettronico;
- c) copia conforme all'originale dell'atto costitutivo e dello Statuto del GAL;
- d) (solo nel caso di GAL costituito come società di capitali) certificato di iscrizione al registro delle imprese rilasciato dalla Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura recante l'annotazione prevista dall'art. 5 del decreto ministeriale 16 dicembre 1997, n. 486 (certificazione antimafia);  
ovvero  
(solo nel caso di GAL non iscritto al registro delle imprese) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa dal/dalla sottoscritto/sottoscritta ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, recante le seguenti informazioni relative agli amministratori: carica, nominativo, luogo e data di nascita ;
- e) documento unico di regolarità contributiva (DURC) di cui al decreto legge 25 settembre 2002, n. 210, convertito nella legge 22 novembre 2002, n. 266, e successive modifiche e integrazioni;
- f) (nel caso il GAL si avvalga del capofila amministrativo e finanziario) copia conforme all'originale degli atti di cui all'art. 50, comma 3, del regolamento approvato con decreto del Presidente della Regione n. 054/Pres. del 2008;
- g) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa dal sottoscritto ai sensi dell'art 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, attestante la corrispondenza ai fatti delle informazioni contenute nel piano di sviluppo locale allegato alla domanda, concernenti l'approvazione del piano, il confronto di partenariato e le attività di concertazione in sede locale, la descrizione del GAL;
- h) (nel caso di presentazione) n. 2 copie del programma aggiuntivo in formato cartaceo;
- i) (nel caso di presentazione) n. 1 copia del programma aggiuntivo in formato elettronico;
- j) copia fotostatica di un documento di identità (in corso di validità) del firmatario.

Distinti saluti.

---

(firma del legale rappresentate del GAL)

NOTA: Se la domanda occupa più fogli, la firma deve essere apposta in margine a tutti i fogli diversi dall'ultimo.