



LABORATORIO LEADER: START UP DEI GAL

14-15 SETTEMBRE 2010

UNA Hotel Regina - Torre a Mare-Noicattaro - Bari



INEA
Sede Regionale Puglia

LABORATORIO LEADER: START UP DEI GAL

14-15 SETTEMBRE 2010

UNA Hotel Regina - Torre a Mare-Noicattaro - Bari

Il laboratorio - organizzato dalla Rete Rurale Nazionale, dalla Regione Puglia e dall'INEA sede Regionale per la Puglia - è stato progettato con lo scopo di fornire ai GAL pugliesi l'aggiornamento tecnico necessario per gestire l'avviamento delle attività programmate nell'ambito dei propri PSL.

I contenuti di questa attività sono stati progettati facendo riferimento alle figure principali del team tecnico di un GAL: il Coordinatore tecnico del piano (CTP), il Responsabile amministrativo e finanziario (RAF), il Responsabile dell'animazione (RAL), assumendone la divisione di ruoli,

competenze e responsabilità. Si tratta di una semplificazione adottata per articolare e illustrare i moduli e gli argomenti del laboratorio e che tiene conto del fatto che spesso nei GAL la distribuzione delle responsabilità avviene con combinazioni diverse tra i vari ruoli e funzioni.

Al laboratorio è invitato a partecipare il personale del GAL che sarà operativamente coinvolto nello svolgimento dei compiti legati all'implementazione delle strategie di sviluppo rurale.

PROGRAMMA DI LAVORO

14 settembre

- 10.00 Apertura dei lavori e introduzione al laboratorio
- 10.30 La pianificazione operativa delle attività del GAL (modulo 1)
- 11.00 Circuiti amministrativi e finanziari dell'Approccio Leader: il quadro regolamentare (modulo 2)
- 11.45 Pausa caffè
- 12.00 Circuiti amministrativi e finanziari dell'Approccio Leader: ruolo e compiti del Gal nelle differenti modalità di attuazione delle operazioni (modulo 2)
- 13.30 Pausa pranzo
- 14.30 La gestione amministrativa e finanziaria GAL: certificazione della spesa e predisposizione delle check list e delle piste di controllo (modulo 2)
- 15.15 Esercitazione (lavori di gruppo)
- 16.15 Presentazione e discussione dei risultati dei lavori di gruppo
- 17.15 Il ruolo del Gal nella implementazione dei flussi informativi del SIAN (modulo 2)
- 17.45 chiusura dei lavori

15 settembre

- 9.30 Approfondimento e richiesta di chiarimenti su gli argomenti della 1° giornata
- 10.00 Definizione piano di animazione e supporto tecnico per i beneficiari del PSL (modulo 3)
- 11.30 pausa caffè
- 12.00 Esercitazione su casi studio
- 13.30 Pausa pranzo
- 14.30 Definizione delle attività di comunicazione per il partenariato del GAL e la popolazione locale (modulo 3)
- 16.00 Esercitazione su casi studio
- 17.00 L'organizzazione del GAL e le responsabilità giuridico-amministrative (modulo 4)
- 17.30 Esercitazione sul regolamento del GAL
- 18.30 Chiusura dei lavori

Per informazioni

RETE RURALE NAZIONALE

Raffaella Di Napoli

Laura Guidarelli

Segreteria organizzativa: 0647856455

seminarileader@inea.it

www.reterurale.it/leader

INEA - Sede Puglia

Giulia Diglio

Pierpaolo Pallara

REGIONE PUGLIA

Francesco Mastrogiacomo

.....

CONTENUTI DEL LABORATORIO

Nella tabella seguente è riportata una descrizione sintetica dei moduli previsti dal laboratorio che saranno sviluppati nel corso delle due giornate di lavoro. I contenuti dei diversi moduli, in considerazione delle finalità operative che perseguono, sono calibrati sulla base delle specifiche procedure di attuazione dell'Asse V della Regione

Puglia. Ogni modulo si articola in momenti di docenza frontale (volti ad approfondire gli aspetti metodologici e tecnici), presentazione di casi studio su buone pratiche realizzate da altri GAL e esercitazioni pratiche.

Modulo a.1) La pianificazione operativa delle attività del GAL

Target	Obiettivo formativo	Contenuti
- CTP + + + + - RAF + + + + - RAL + + + +	<ul style="list-style-type: none"> Le attività del GAL Definizione del programma delle attività del GAL 	<ul style="list-style-type: none"> Analisi dei processi attuativi Funzioni tipiche (generali, amministrative e finanziarie, animazione e supporto tecnico all'attuazione del PSL)

Modulo a.2) La gestione amministrativa e finanziaria GAL

- CTP + + + - RAF + + + + - RAL + +	<ul style="list-style-type: none"> Definizione delle procedure di gestione amministrativa-finanziaria 	<ul style="list-style-type: none"> Analisi dei circuiti finanziari e amministrativi per le differenti modalità di attuazione delle operazioni: <ul style="list-style-type: none"> procedure per l'affidamento degli incarichi e l'individuazione dei beneficiari; domanda d'aiuto e costituzione del fascicolo aziendale; Formalizzazione degli impegni di spesa; Domanda di pagamento; Rendicontazione della spesa; Controlli amministrativi, in situ ed in loco; Aspetti finanziari Certificazione della spesa Predisposizione delle check list e delle piste di controllo Gal e implementazione dei flussi informativi
-------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Modulo a.3) Animazione, supporto tecnico e comunicazione del PSL

- CTP + + + + - RAF + + - RAL + + + +	<ul style="list-style-type: none"> Definizione piano di animazione e supporto tecnico per i beneficiari del PSL Definizione delle attività di comunicazione per il partenariato del GAL e la popolazione locale 	<ul style="list-style-type: none"> Autovalutazione del GAL e del PSL Le attività e gli strumenti di animazione, supporto tecnico e comunicazione: obiettivi e risultati attesi Gli oggetti delle attività di animazione e comunicazione (il sistema dei Gal e l'analisi del contesto, il ruolo dei Gruppi d'azione sul territorio, quali attività) La raccolta e gestione delle informazioni (<i>si veda anche modulo a 4. auto-valutazione delle attività</i>) Segmentazione delle notizie e uso degli strumenti in base ai pubblici di riferimento e la notiziabilità di una informazione La pianificazione delle attività e degli strumenti di animazione e supporto tecnico del piano per i beneficiari del PSL La pianificazione delle attività di comunicazione per il partenariato del GAL e la popolazione locale
---------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Modulo a.4) L'organizzazione del GAL

- CTP + + + + - RAF + + + + - RAL + + + +	<ul style="list-style-type: none"> Organizzazione del GAL Impostazione generale del regolamento del GAL 	<ul style="list-style-type: none"> Organigramma Responsabilità giuridico-amministrative I rapporti GAL/Regione/Rete Rurale Nazionale (gestione e raccolta e trasferimento delle informazioni, flussi di comunicazione, monitoraggio e valutazione)
-------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

