

Task Force Leader – Rete Rurale Nazionale

Elaborare una strategia di sviluppo locale con il Metodo Leader: elementi chiave della qualità progettuale

4

Funzioni ed organizzazione del Gal

*23-24 settembre 2009
Palermo*

Circuiti amministrativi e finanziari - Asse 4 del PSR Sicilia

Schema Misure “a bando”

	AdG	Gal	OP
Elaborazione bando		X	
Elaborazione criteri di selezione	X	(X)	
Pubblicazione		X	
Ricezione domande		X	
Controlli amministrativi e tecnici (eventuali)		(X)	
Controlli in situ		(X)	
Formazione graduatorie		X	
Approvazione Graduatorie		X	
Formazione Elenco beneficiari		X	
Ricezione domande di Pagamento		X	
Controlli amministrativi e tecnici		(X)	
Controlli in loco	X		
Liquidazione contributo			X

AdG	Gal	OP
	X	
X	(X)	
	X	
	X	

Reg. CE 1698/05 - Art. 62.4:
I Gal selezionano i progetti da finanziare nell'ambito della strategia. Essi possono selezionare anche progetti di cooperazione.

	(X)	
	(X)	
	X	
	X	
	X	

Reg. CE 1975/06 - Art. 33.1:
(...) i controlli amministrativi **possono** essere effettuati da Gal nell'ambito di una **delega** formale. Spetta tuttavia allo Stato membro la responsabilità di verificare che il Gal possieda la capacità amministrativa e di controllo a tal fine necessaria

	X	
	(X)	
X		
		X

Circuiti amministrativi e finanziari - Asse 4 del PSR Sicilia

Definizione di compiti e responsabilità e segregazione delle funzioni - Ipotesi

MISURA 431 - beneficiario GAL

Oggetto di controllo	Esecutore (A, B, ...)	Competenza	DELEGA	AdG	GAL	OP
Domanda di aiuto (100%)	Istruttore (100%)	AdG		A		
	Revisore (da definire da AdG)	AdG		B		
Domanda di pagamento (100%)	Istruttore (100%)	OP	delega a AdG	C		
	Revisore (2%)	OP	delega a AdG	D		
Controlli in loco (5%)	Istruttore (100%)	OP	delega a AdG	E		

MISURA 4.... - altro beneficiario (diverso da GAL)

Oggetto di controllo	Esecutore (A, B, ...)	Competenza	DELEGA	AdG	GAL	OP
Domanda di aiuto (100%)	Istruttore (100%)	GAL			A	
	Revisore (da definire da AdG)	GAL			B	
Domanda di pagamento (100%)	Istruttore (100%)	OP	delega (può operare il GAL se previsto da PSR, altrimenti AdG)		C	
	Revisore (almeno 2%)	OP	delega (può operare il GAL se previsto da PSR, altrimenti AdG)	D		
Controlli in loco (5%)	Istruttore (100%)	OP	delega a AdG	E		

Funzioni del GAL

Attuazione del PSL secondo regole improntate alla massima trasparenza ed in particolare:

- gestione delle risorse finanziarie assegnate nonché degli eventuali adeguamenti;
- attuazione degli interventi a regia diretta;
- istruttoria tecnico-economica, formazione graduatorie, approvazione dei progetti ed invio elenchi dei beneficiari;
- controlli tecnico-amministrativi sulle domande di pagamento (azioni a bando) e rendicontazione delle spese all'AdG (regia diretta);
- revisione ed approvazione elenchi di liquidazione ed invio all'Organismo Pagatore (azioni a bando);
- coordinamento, supervisione e controllo delle attività del PSL;
- rapporti con i soggetti attuatori a livello locale;
- monitoraggio e valutazione delle attività.

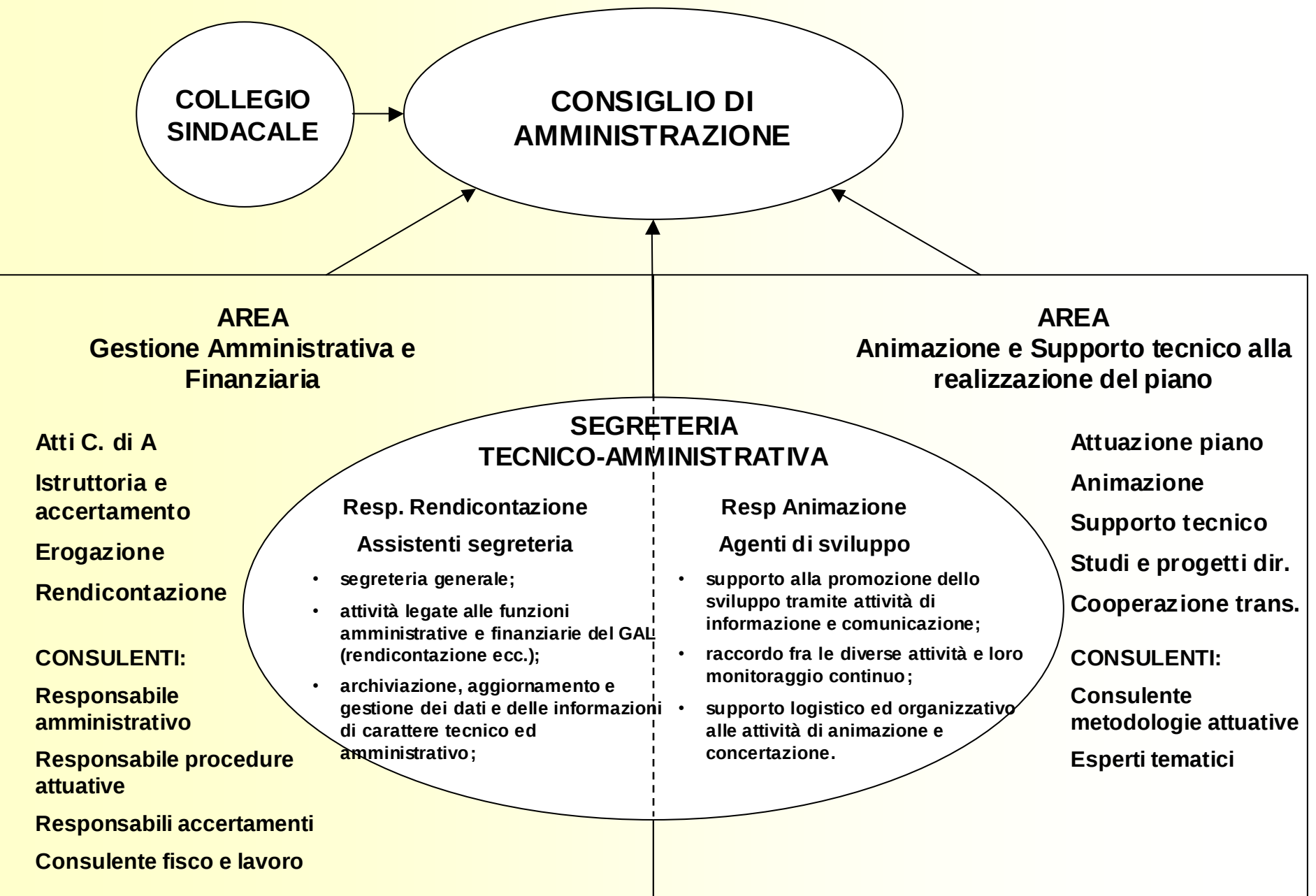
Area: gestione amministrativa e finanziaria

- assistenza al C.d.A.(segreteria, legittimità atti ecc.);
- gestione relazioni con l'organismo che svolge funzioni di tesoreria e di rilascio della eventuale fidejussione;
- redazione di bandi e progetti esecutivi;
- istruttoria tecnico-amministrativa, valutazione e impegno di spesa degli interventi sia materiali che immateriali;
- accertamenti di regolare esecuzione degli interventi e controlli (verifica di congruità delle spese dirette);
- pagamento fornitori (azioni a regia diretta);
- implementazione del sistema di monitoraggio con i dati relativi all'attuazione fisica e finanziaria;
- rendicontazione e presentazione periodica dei rapporti di esecuzione;
- segreteria d'ufficio (contabilità e varie);
- assistenza fiscale e consulenza per i rapporti di lavoro.

Animazione e supporto tecnico all'attuazione del PSL

- redazione ed eventuali proposte di adeguamento del Piano;
- promozione e divulgazione del Piano sul territorio e delle opportunità ad esso connesse;
- coordinamento ed integrazione di azioni innovative e di sviluppo, sia collegate con il PSL, che derivanti dalle attività di animazione e promozione dello sviluppo locale;
- azioni di ricerca, sensibilizzazione e ascolto su temi specifici alla promozione dello sviluppo del territorio rurale e delle imprese;
- assistenza tecnica alle attività di programmazione partecipativa;
- realizzazione del piano di comunicazione e di altri eventuali specifici progetti;
- partecipazione attiva alle reti ed ai progetti di cooperazione con altre aree;
- auto-valutazione.

ORGANIZZAZIONE DEL GAL



Qualità delle risorse umane: competenze istituzionali

È necessario realizzare un mix di 3 categorie di competenze/capacità:

- **Istituzionali** (agire in modo legittimo)
- **Manageriali** (capacità organizzativa)
- **Imprenditoriali** (propensione creativa verso il nuovo)

Qualità delle risorse umane: competenze istituzionali

Competenze istituzionali	Capacità attinenti
1) Conoscenza e comprensione dei modelli istituzionali attraverso i quali sui territori si strutturano e si attuano le politiche di sviluppo. Si tratta di conoscenze di ingegneria istituzionale, da un lato, e di capacità di comprendere le dinamiche interistituzionali, da un altro. 2) Capacità, a partire da quadri istituzionali dati, di supportare gli organismi nella elaborazione di politiche e di progetti per lo sviluppo tenendo conto delle competenze attribuite a ciascun componente il sistema istituzionale e delle normative e regolamenti relativi alla programmazione. 3) Insieme di competenze di particolare specializzazione in campo istituzionale e giuridico, le quali si configurano come specializzazioni esterne al GAL	- leggere documenti a carattere istituzionale; - comprendere e interpretare contesti istituzionali; - elaborare documenti concernenti contesti istituzionali; - conoscere i riferimenti normativi procedimentali e procedurali delle istituzioni locali; - supportare enti ed istituzioni nella impostazione e produzione di atti di programmazione e di progettazione di sviluppo locale; - conoscere i quadri istituzionali e programmatici comunitari e nazionali; - definire e scegliere profili giuridico-istituzionali (modelli istituzionali, statuti e regolamenti, ecc.).

Qualità delle risorse umane: competenze manageriali

Competenze manageriali	Capacità attinenti
1) Gestire efficacemente la comunicazione, sia sotto il profilo istituzionale (anche per gli aspetti di accountability), sia sotto il profilo della efficace gestione delle relazioni e della comunicazione interna all'organizzazione (anche in rapporto alla capacità di sviluppare apprendimento dell'organizzazione nel suo complesso); 2) gestire l'organizzazione di una struttura centrata sul lavoro a forte contenuto informativo e cognitivo; 3) pianificare e controllare gli aspetti economici e finanziari della organizzazione e dei progetti nei quali essa è impegnata.	- gestire le comunicazioni istituzionali e pubbliche; - gestire le relazioni interpersonali e la comunicazione organizzativa; - project management; - gestire il sistema di competenze dell'organizzazione, promuovendo l'apprendimento dei collaboratori delle OLS; - individuare e acquisire competenze strategiche per l'organizzazione; - applicare sistemi e metodologie di controllo e valutazione dell'organizzazione; - saper leggere un bilancio societario e curare la rendicontazione sociale; - impostare rendicontazioni economico-finanziarie di progetti e programmi; - saper utilizzare metodi di auto-valutazione

Qualità delle risorse umane: competenze imprenditoriali

Competenze imprenditoriali	Capacità attinenti
Sono riconducibili alla capacità di innovazione sociale ed istituzionale. Pertanto, esse sono declinate intorno alla capacità di costruire contesti innovativi e di costruzione di consenso e fiducia nei confronti delle strategie di innovazione.	- costruire consenso e visioni comuni e condivise da più attori portatori di interessi nei processi di sviluppo locale; - fare emergere bisogni latenti legati alle dinamiche socio economiche del territorio; - strutturare soluzioni a problemi e bisogni di sviluppo e individuare e generare politiche e obiettivi strategici; - costruire un contesto di fiducia; - negoziare risorse.