



Rete nazionale per lo sviluppo rurale



# Indirizzi per l'attuazione della cooperazione nel LEADER+

## Asse II - Cooperazione

## Iniziativa Comunitaria LEADER+



DOSSIER



UNIONE EUROPEA  
DGVI FEOGA-O



MINISTERO POLITICHE  
AGRICOLE E FORESTALI



IC LEADER +

Ministero delle Politiche Agricole e Forestali  
Rete Nazionale per lo Sviluppo Rurale

## **Indirizzi per l'attuazione della cooperazione nel LEADER+**

Asse II - Cooperazione  
Iniziativa Comunitaria LEADER+

Gli orientamenti presentati nel documento rappresentano il compimento della prima fase di accompagnamento e supporto del MiPAF, tramite la Rete Nazionale, alle Autorità di Gestione nell'attivazione dell'Asse Cooperazione. Ciò non toglie che, proprio per l'ampia articolazione e diversificazione che caratterizza l'azione di cooperazione, alcune delle indicazioni proposte in merito a specifiche questioni sono da considerarsi in progress e quindi suscettibili di ulteriori arricchimenti. Per queste ragioni, alla luce anche delle problematiche che emergeranno in corso d'opera, si potrà procedere a una revisione e/o integrazione di quanto contenuto nel documento, previa consultazione dei soggetti interessati al Tavolo tecnico di cooperazione. Inoltre, nella prospettiva di favorire la partecipazione e lo scambio fra gli attori coinvolti, a diverso titolo, nell'attuazione del LEADER+ si invitano i soggetti interessati a segnalare alla Rete le proprie osservazioni e/o problematiche.

Considerato che l'attivazione della cooperazione è caratterizzata da due distinti momenti - le fasi di avvio e di attuazione - il documento è articolato in due parti. Nella prima parte si sviluppano le questioni attinenti a soggetti, contenuti e iter procedurali; nella seconda si approfondiscono gli aspetti pertinenti alle spese ammissibili, al circuito finanziario, alla rendicontazione e controllo.

Il presente documento è stato elaborato nell'ambito del "Tavolo Tecnico sulla Cooperazione", la cui istituzione e funzionamento rientra fra le attività della Rete Nazionale. Ai lavori del Tavolo, avviati nel mese di febbraio 2004, oltre al MiPAF, partecipano i rappresentanti delle Regioni e della Rete Nazionale.

Per la stesura del documento è stato istituito un gruppo di lavoro specifico così composto:

Per il MiPAF, Francesca Cionca, ha curato i rapporti con le Regioni, nonché coordinato le discussioni all'interno del Tavolo.

Per la Rete Nazionale

Parte Prima: Catia Zumpano (INEA), ha curato l'impostazione della prima parte del documento e redatto i paragrafi 1 - 2 - 3 - 7; Barbara Zanetti (INEA), ha redatto i paragrafi 4 -5- 8 -11; Giovanna De Fano (IMONT), ha redatto i paragrafi 6 - 9 -10.

Parte seconda: Cinzia De Sanctis e Rossella Almanza (Agriconsulting), hanno curato l'impostazione della seconda parte del documento e redatto i relativi paragrafi. Hanno collaborato alla sua stesura Federica Cerulli Irelli e Federica Santuccio (Agriconsulting).

Si ringraziano le Autorità di Gestione per la preziosa e concreta collaborazione accordata.

La segreteria tecnica è stata curata da Laura Guidarelli (INEA).

La grafica è di Benedetto Venuto e Pierluigi Cesarini (INEA).



# INDICE

Presentazione	pag. 5
Glossario	pag. 7

## PARTE PRIMA

### *Modalità di attivazione: soggetti, contenuti, iter procedurali*

1. Modalità di attivazione della Asse II	pag. 11
2. Soggetto abilitato a presentare un progetto di cooperazione	pag. 13
3. Partenariato	pag. 14
3.1. <i>La definizione di un territorio organizzato secondo l'approccio LEADER</i>	pag. 14
4. Ruolo e funzioni del GAL Capofila	pag. 15
5. Contenuto dei progetti	pag. 15
6. Articolazione del progetto di cooperazione	pag. 16
7. Modalità di sostegno all'avvio e alla definizione dei progetti di cooperazione	pag. 19
8. Criteri di ammissibilità e di selezione dei progetti	pag. 20
9. Formalizzazione dell'accordo tra partner	pag. 22
10. Scambio e trasferimento delle informazioni	pag. 23
11. Durata dei progetti	pag. 25

## ALLEGATI

A. Domanda di finanziamento	pag. 29
A1. Lettera di presentazione del progetto	pag. 30
B. Scheda di progetto per cooperazione interterritoriale	pag. 31
C. Scheda di progetto per cooperazione transnazionale	pag. 37
D. Curriculum del GAL Capofila	pag. 41
E. Curriculum del partner che non ricade in territorio LEADER +	pag. 42
F. Dichiarazione del GAL Capofila sulla assenza di sovrapposizione	pag. 44

## **PARTE SECONDA**

### ***Modalità di attuazione degli interventi: spese ammissibili, rendicontazione e controlli***

1.	Spese ammissibili	pag. 47
1.1	<i>Realizzazione del progetto di cooperazione</i>	pag. 47
1.2.	<i>Ammissibilità delle spese di coordinamento sostenute dal GAL Capofila</i>	pag. 48
1.3.	<i>Ammissibilità delle spese inerenti la realizzazione del progetto</i>	pag. 49
2.	Circuito finanziario	pag. 50
3.	Rendicontazione e controlli	pag. 51
4.	Flussi informativi	pag. 54

# PRESENTAZIONE

L'elaborazione di linee guida per l'accesso all'Asse II (Sezione II) Cooperazione dell'Iniziativa LEADER+ risponde ad una esigenza di livello nazionale, data dalla dimensione interregionale e transnazionale dei progetti finanziabili. La sua finalità, quindi, è quella di fornire degli orientamenti alle Autorità di Gestione (di seguito anche AG) in materia di attuazione e gestione dell'Asse II. La necessità di definire una traccia comune circa le procedure di attuazione e la tempistica dei progetti, nasce dall'esigenza di garantire, per queste problematiche, una sufficiente uniformità fra le diverse Amministrazioni coinvolte, così da creare i presupposti per realizzare percorsi comuni ai diversi partner di progetto. Gli orientamenti sviluppati rispondono, più in particolare, alle esigenze di quelle Regioni che non avendo ancora attivato la sezione cooperazione intendono adottare, per quanto possibile, procedure simili, così da favorire i processi di scambio e di collaborazione tra AG, nonché accelerarne i tempi di realizzazione. Tali indicazioni, che rappresentano un orientamento anche per le Regioni che hanno già avviato le procedure di attivazione dell'Asse, accompagnano e integrano le disposizioni contenute nei Programmi Regionali LEADER+ (di seguito anche PLR) e nei Complementi di Programmazione (di seguito anche CdP).

I contenuti del presente documento sono stati sviluppati a partire da una preliminare analisi della documentazione ufficiale inerente l'IC LEADER+ e, più nello specifico, la cooperazione. Sulla base di tale documentazione si è innestata un'articolata riflessione stimolata dalle numerose proposte nate durante gli incontri tenutisi nell'ambito del "Tavolo Tecnico sulla cooperazione" e che ha visto protagonisti le Amministrazioni regionali, il MiPAF e la Rete. Inoltre, nella stesura del documento si è tenuto conto anche dell'esperienza maturata dai GAL nella precedente attuazione del LEADER II.

In particolare, per quel che riguarda il materiale documentale utilizzato si è fatto riferimento, in primo luogo, alla normativa comunitaria relativa al LEADER+, nonché ai principali regolamenti di funzionamento dei Fondi Strutturali. Inoltre, ci si è avvalsi di documenti tecnici e di programmazione dell'Iniziativa.

Si citano, tra gli altri, i seguenti riferimenti:

- Comunicazione della Commissione agli Stati membri del 14 aprile 2000, recante gli "Orientamenti per l'iniziativa comunitaria in materia di sviluppo rurale LEADER+" (2000/C 139/05);
- Comunicazione della Commissione che modifica la "Comunicazione agli Stati membri del 14 aprile 2000, recante gli orientamenti per l'iniziativa comunitaria in materia di sviluppo rurale LEADER+" (2003/C 262/07);
- Regolamento (CE) n.1260/1999 del 21 giugno 1999, recante disposizioni generali sui Fondi Strutturali;
- Regolamento (CE) N. 1783/2003 del Consiglio, del 29 settembre 2003 che modifica il reg. (CE) n.1257/99 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEOGA;

- Regolamento (CE) N. 448/2004 della Commissione del 10 marzo 2004 che modifica il regolamento (CE) N. 1685/2000 per quanto riguarda le spese concernenti le operazioni cofinanziate dai Fondi Strutturali e che revoca il Regolamento (CE) N. 1145/2003;
- Linee guida per l'applicazione del LEADER + in Italia, MiPAF, 2000;
- Document de travail troisième réunion du Comité de pilotage LEADER+, Commissione Europea, Bruxelles, novembre 2003;
- Document de travail quatrième réunion du Comité de pilotage LEADER+, Commissione Europea, Bruxelles, maggio 2004;
- Orientamenti per l'applicazione amministrativa di progetti di cooperazione tra zone rurali finanziati attraverso programmi operativi o sovvenzioni globali, Commissione Europea, Bruxelles, gennaio 2004;
- Programmi Regionali LEADER+ e relativi Complementi di Programmazione di tutte le Regioni e Province Autonome italiane.

## GLOSSARIO

AG	Autorità di Gestione
AP	Autorità di Pagamento
CE	Commissione Europea
CdP	Complemento di Programmazione
DocUP	Documento Unico di Programmazione
GAL	Gruppo di Azione Locale
IC	Iniziativa Comunitaria
LEADER	Liasons Entre Actions de Developpement de l'Economie Rurale
MiPAF	Ministero per le Politiche Agricole e Forestali
PIT	Piano Integrato Territoriale
PLR	Programma Leader Regionale
POR	Programma Operativo Regionale
PSL	Piano di Sviluppo Locale
UE	Unione Europea



## **PARTE PRIMA**

**Modalità di attivazione: soggetti, contenuti, iter procedurali**



## 1. Modalità di attivazione della Sezione II

Come ampiamente testimoniato dall'esperienza maturata nella precedente Iniziativa LEADER ed evidenziata anche nei numerosi documenti disponibili, la complessità e il carattere innovativo dei progetti richiedono procedure di attuazione che dovranno essere programmate con tempi e modalità specifiche, tali da consentire ai GAL di avanzare in maniera progressiva nei seguenti step:

- rilevazione e identificazione, in maniera precisa, del proprio fabbisogno di cooperazione e di traduzione dello stesso in idee-progettuali sostenibili;
- ricerca dei partner con i quali tradurre l'idea in progetto;
- realizzazione delle azioni comuni.

Normalmente per la realizzazione di queste fasi sono necessari almeno quattro mesi (ricerca, incontri, elaborazione del progetto).

Ognuno dei passaggi citati richiede, per il suo completamento, tempi di realizzazione più o meno lunghi di cui bisogna tener conto nell'attivazione dell'Asse II e in particolare per le seguenti attività:

- a) ricerca di partner "adeguati";
- b) condivisione dell'idea progettuale;
- c) traduzione dell'idea in progetto operativo.

Da una prima ricognizione realizzata dalla Rete, basata principalmente sulla lettura dei Programmi Regionali LEADER+ (DocUP, POR, etc.) e dei Complementi di Programmazione, emergono due differenti modalità di assegnazione delle risorse finanziarie per l'Asse II: in alcuni casi l'assegnazione è contestuale all'approvazione dei Piani di Sviluppo Locale (di seguito anche PSL), in altri essa risulta successiva all'approvazione degli stessi.

Per quel che concerne, poi, l'avvio dei progetti, si riscontra un quadro variegato delle procedure, che possono essere ricondotte, in linea di massima, alla seguente casistica:

1. In fase di presentazione dei PSL è richiesta ai GAL una descrizione del proprio fabbisogno di cooperazione e della relativa indicazione circa le risorse finanziarie. Contestualmente all'approvazione dei PSL, l'AG assegna ai GAL il budget da destinare all'Asse II. In alcuni casi, l'assegnazione delle risorse consente al GAL di procedere con l'avvio e la realizzazione dei progetti e l'AG si riserva di intervenire, principalmente, ma non solo, nella fase di rendicontazione. In altri, i GAL, una volta predisposto il/i progetto/i, lo/i trasmette all'AG affinché essa possa esaminarlo/i e procedere al suo finanziamento. Ciò non toglie che, anche in presenza di un'assegnazione delle risorse contestuali al PSL, alcune AG prevedano strumenti specifici (bando, procedura a sportello, etc.) per la raccolta dei progetti.
2. In fase di presentazione dei PSL è richiesta ai GAL una descrizione del proprio fabbisogno di cooperazione con l'eventuale indicazione delle risorse finanziarie. L'attuazione dell'Asse II è sempre però subordinata all'attivazione di una procedura specifica, successiva all'approvazione dei PSL.

Relativamente alla scelta, da parte delle AG, degli strumenti più pertinenti per l'acquisizione dei progetti, essa risulta condizionata sia dalla procedura adottata per l'assegnazione delle risorse, sia dal grado di

avanzamento dell'operato dei GAL nelle attività collegate alla cooperazione. In particolare, tali strumenti possono assumere le seguenti forme:

- "procedura a sportello": i GAL presentano le proprie candidature in maniera progressiva, fino ad esaurimento delle risorse disponibili;
- "procedura a bando chiuso": i GAL presentano le proprie candidature a seguito di un bando con scadenze temporali predefinite;
- "procedura a step": i GAL presentano dei programmi di cooperazione, i quali possono contenere un dettaglio di informazioni più o meno ampio<sup>1</sup>. A seguito dell'approvazione dei programmi i GAL sviluppano i progetti di cooperazione.

Si presentano, di seguito, a titolo esemplificativo, le situazioni che possono ricorrere con maggiore frequenza.

#### Caso A

I GAL non hanno ancora elaborato appieno il loro fabbisogno di cooperazione e di conseguenza, non hanno ancora sviluppato delle idee-progettuali concrete. In questo caso, andrebbero attivati strumenti in grado di:

- consentire ai GAL di esplicitare meglio le proprie idee-progettuali;
- trasformare le stesse in progetti comuni insieme ad altri partner;
- presentare i progetti comuni alle proprie AG.

Probabilmente sarebbe importante individuare strumenti che consentano un accesso graduale all'Asse II, quali la procedura a sportello oppure la "procedura a step". Nel caso della procedura a sportello, bisognerebbe, in ogni caso, prevedere una data di chiusura della stessa, al fine di evitare un eccessivo "slittamento" temporale della presentazione dei progetti.

La procedura a step, attivata per mezzo di un avviso pubblico, potrebbe essere sviluppata nelle seguenti fasi:

*Fase I*: la presentazione di un programma di cooperazione che contenga una descrizione dettagliata delle idee-progettuali da portare avanti, concordate con i propri partner. Nell'avviso andrebbe indicata anche la data di scadenza per la presentazione del programma (si auspica entro 45 gg), nonché la scadenza entro la quale l'AG si assume l'impegno di esprimere una valutazione sul contenuto del programma (si auspica entro 15 gg).

*Fase II*: presentazione del progetto comune. La scadenza per la presentazione delle candidature dovrebbe essere tale da lasciare ai GAL la possibilità di tradurre l'idea progettuale in progetto comune (almeno entro 60 gg).

Questa opzione presenta il vantaggio di garantire ai GAL un accesso graduale alla misura e, nello stesso

---

<sup>1</sup> Il dettaglio delle informazioni può variare da un minimo, rappresentato dalle indicazioni sugli ambiti di intervento/azioni da attivare, ad un massimo nel quale si chiede una precisazione delle idee-progettuali che si vogliono sviluppare.

tempo, consente all'AG di valutare le idee-progettuali e di esprimersi su di esse, assicurando maggiori garanzie nella traduzione delle idee in interventi concreti.

### Caso B

I GAL hanno già elaborato il loro fabbisogno di cooperazione ed individuato le proprie idee-progettuali. In questo caso andrebbero attivati strumenti in grado di:

- permettere ai GAL di trasformare le loro idee in progetti concreti insieme agli altri partner;
- presentare i progetti alle proprie AG.

Lo strumento da attivare potrebbe essere, in questo caso, un bando chiuso o una procedura a sportello, attraverso cui si presenta direttamente il progetto comune. Risulta fondamentale però prevedere delle scadenze tali da permettere ai GAL di attuare gli incontri con i partner finalizzati all'elaborazione del progetto (almeno entro 60 gg).

## 2. Soggetto abilitato a presentare un progetto di cooperazione

Per quel che riguarda la presentazione del progetto di cooperazione, la Commissione afferma che esso deve essere elaborato e proposto da un minimo di due partner, dove almeno uno di essi deve essere un GAL Leader+. Il coordinamento delle attività inerenti il progetto, a livello locale, spetta al GAL Leader+.

Di conseguenza, per l'attuazione del progetto di cooperazione, il GAL Leader+ va considerato l'unico interlocutore giuridico nei confronti dell'AG. Ciò implica che, nel territorio beneficiario dell'Iniziativa, il progetto di cooperazione dovrà essere necessariamente sviluppato e coordinato da un GAL, e questo sia nel caso in cui il GAL svolga funzioni di coordinamento del progetto (ossia ne è Capofila), sia che esso vi partecipi in qualità di partner.

Al riguardo va segnalato che, pur non mettendo in discussione il ruolo del GAL quale unico interlocutore, la Commissione, attraverso gli "Orientamenti per l'applicazione amministrativa dei progetti di cooperazione" (d'ora innanzi "Orientamenti"), auspica che "l'attuazione effettiva del progetto deve essere intrapresa da operatori (o promotori di progetto) designati dal gruppo d'azione locale" (pag.5) .

Nel caso in cui l'AG preveda la possibilità che soggetti diversi dal GAL Leader+, ovvero appartenenti a territori organizzati secondo l'approccio LEADER+ (d'ora in avanti "no LEADER+"), possano presentare direttamente alla propria AG la loro candidatura, tale soggetto acquisisce uno status giuridico simile a quello di un GAL Leader+. Ciò significa che tale interlocutore potrà beneficiare di risorse finanziarie volte a sostenere le spese di animazione, ma dovrà ovviamente dimostrare di poter sostenere finanziariamente gli interventi di sua competenza.

Qualora il GAL Leader+ preveda azioni di cooperazione che sviluppano temi specifici, la cui attuazione richiede un territorio più ampio di quello di sua competenza, così come indicato dalla Comunicazione agli Stati Membri e limitatamente alla cooperazione interterritoriale, il contributo comunitario potrà supportare le spese relative agli interventi realizzati su tutto il territorio indicato dall'azione di cooperazione.

### 3. Il partenariato

La cooperazione può essere realizzata fra un territorio beneficiario dell'Iniziativa e/o territori organizzati secondo l'approccio LEADER, situati nell'ambito del territorio nazionale per la cooperazione interterritoriale o in un altro Paese, nel caso della cooperazione transnazionale.

Per la cooperazione interterritoriale, i progetti dovranno riguardare territori appartenenti allo stesso Stato Membro, selezionati nell'ambito di LEADER+, LEADER I e II e i territori rurali organizzati conformemente all'impostazione LEADER e riconosciuti dallo Stato membro.

Nel caso della cooperazione transnazionale, i progetti devono riguardare le stesse tipologie di territori previsti per le iniziative di tipo interterritoriale appartenenti agli Stati Membri. E' comunque riconosciuta la possibilità di avviare progetti anche con territori rurali di un Paese Terzo, purché questi risultino organizzati secondo l'impostazione LEADER .

#### 3.1. La definizione di un territorio organizzato secondo l'approccio LEADER

Nel caso in cui un GAL intenda avviare una cooperazione con un territorio "no LEADER+" sarebbe auspicabile dimostrare che il territorio prescelto e, quindi, i partner che lo rappresentano, rispondano ai seguenti requisiti:

- carattere rurale;
- esistenza di un partenariato ampio e diversificato e in grado di gestire l'azione di cooperazione, nonché di individuare e sviluppare una propria strategia di sviluppo locale;
- presenza di strategie di sviluppo locale - integrate e pluriannuali - pregresse e/o in corso.

Va, inoltre, aggiunto che le componenti del partenariato dovranno essere rappresentative delle realtà locali ed essere composte, di preferenza, da una equilibrata presenza di soggetti pubblici e privati. Se si considerano i requisiti anzi detti, si potrebbero indicare, a titolo d'esempio, i soggetti portatori degli interessi nelle partnership dei Piani integrati territoriali (PIT), dei Patti territoriali, quali potenziali candidati in una compagine di un progetto di cooperazione.

Al fine di consentire alle Autorità di Gestione interessate di valutare i requisiti innanzi menzionati, sarà necessario allegare al fascicolo di progetto il curriculum del partner "no LEADER+", in cui siano anche descritte le principali caratteristiche del territorio non LEADER+ (cfr. allegato E).

Per completare il quadro delle possibilità, si può considerare verosimile il caso in cui uno dei partner di progetto sia un soggetto "no LEADER +" che operi però all'interno di un'area LEADER +. Una tale circostanza, benché remota (visto che di norma tale soggetto sarebbe rappresentato direttamente dal GAL), richiederebbe comunque un avallo da parte del GAL nel cui territorio di competenza il soggetto in questione ricade. Quindi, in una circostanza di questo tipo, sarà necessario allegare al fascicolo di progetto una dichiarazione del GAL Leader+, attestante la coerenza con le strategie adottate da quest'ultimo.

## 4. Ruolo e funzione del GAL Capofila

Nell'ambito dei progetti di cooperazione, è necessaria l'individuazione di un partner capofila, da scegliere all'interno dei GAL Leader + aderenti al progetto.

Il GAL Capofila ha la responsabilità complessiva del progetto, mentre ciascun partner è impegnato a svolgere le attività individuate all'interno del progetto e di cui dovrà rispondere sia alla propria AG sia agli altri partner.

La suddivisione dei compiti è definita dall'accordo di cooperazione che, come si vedrà, rappresenta un allegato del fascicolo di candidatura.

Il GAL Capofila svolge una serie di funzioni che devono essere considerate non delegabili ad altri soggetti e, in particolare, tra queste si citano le seguenti:

- direzione e coordinamento della progettazione, compresa la predisposizione dell'accordo di cooperazione;
- direzione e coordinamento dell'attuazione del progetto e delle funzioni assunte da ciascun partner, così come previsto nell'accordo di cooperazione;
- raccolta di informazioni relative alle richieste di finanziamento presentate da ciascun gruppo nel quadro delle attività di cooperazione (coordinamento finanziario);
- verifica del cronoprogramma delle attività e delle relative spese;
- ottimizzazione della comunicazione tra le AG, favorendo il flusso delle informazioni tra le stesse;
- coordinamento delle azioni di animazione e comunicazione dei partner;
- raccordo con le reti nazionali e con la rete europea.

Altre funzioni e attività, invece, possono essere delegate dal GAL Capofila ad altri soggetti; tra queste si indicano:

- stesura di relazioni e rapporti di attuazione finalizzati a rilevare lo stato di avanzamento fisico, finanziario e procedurale del progetto;
- attuazione delle azioni di comunicazione e di animazione relative al progetto nel suo complesso;
- organizzazione degli scambi fra i partner.

In ogni caso le eventuali deleghe dovranno essere chiaramente definite nell'accordo di cooperazione. Il GAL Capofila mantiene, infatti, la responsabilità del buon esito delle attività oggetto di delega.

## 5. Contenuto dei progetti

Considerato il carattere orizzontale dell'Asse II, il cui obiettivo è quello di incoraggiare e sostenere la cooperazione tra i territori rurali e rafforzare le strategie locali, gli ambiti d'intervento dei progetti di cooperazione, in linea generale, devono essere conformi agli orientamenti tematici trattati dai GAL nei rispettivi piani di sviluppo locale.

Nel caso in cui il progetto di cooperazione si sviluppi fra partner LEADER+ che presentano, nei rispettivi Piani di Sviluppo Locale, orientamenti tematici differenti, è auspicabile che venga evidenziata la comple-

mentarità fra i temi ai quali si riconduce l'azione di cooperazione.

Come indicato nella Comunicazione agli Stati membri, i progetti di cooperazione non possono consistere in un mero scambio di esperienze, bensì devono tradursi nella realizzazione di un'azione comune e concreta, possibilmente sostenuta da una struttura comune. Inoltre, tali azioni dovranno tradursi in *valore aggiunto reale* per i territori coinvolti. Così, ad esempio, lo scambio di visite, non può essere considerata azione comune, ma può rappresentare un'attività di supporto e/o accompagnamento alla realizzazione degli obiettivi specifici del progetto.

## 6. Articolazione del progetto di cooperazione

L'accesso all'Asse II avviene tramite la presentazione da parte di ciascun partner alla propria AG di un fascicolo di progetto (o di candidatura), e ciò nel rispetto delle modalità e dei tempi indicati dall'Autorità di Gestione. Il fascicolo contiene tutte le informazioni necessarie all'esame della candidatura proposta.

Va ribadito che le procedure che si illustrano di seguito sono state messe a punto per orientare principalmente quelle realtà regionali che hanno previsto la valutazione (e, in alcuni casi, la selezione) dei progetti di cooperazione. Tuttavia, esse risultano rappresentative anche per le Regioni che hanno già avviato le procedure di attivazione dell'Asse II.

Il fascicolo di progetto è composto di tre parti distinte e complementari, i cui contenuti si differenziano in relazione al tipo di cooperazione proposta<sup>2</sup>. In particolare, per entrambi si distinguono le seguenti parti:

- Domanda di finanziamento (allegato A) o Lettera di presentazione del progetto (allegato A1);
- Scheda di progetto (allegati B o C);
- Allegati del fascicolo di candidatura (allegati D-E-F).

### Cooperazione interterritoriale

Attraverso la domanda di finanziamento si accede al contributo pubblico per il finanziamento del progetto di cooperazione. Pertanto, in essa dovranno essere indicati il titolo del progetto, i dati anagrafici del richiedente, il/i settori di intervento, il costo complessivo del progetto, l'importo per il quale si richiede il contributo. Nelle situazioni in cui i GAL abbiano già visto assegnate le risorse, trasmettono il progetto all'Autorità di Gestione, accompagnandolo con una lettera di presentazione per gli adempimenti di competenza.

La scheda di progetto rappresenta la parte essenziale del fascicolo nella quale sono riportate sia le informazioni relative al progetto nella sua globalità sia gli elementi caratterizzanti più specificamente le attività di competenza dei singoli partner. Per questa ragione la scheda di progetto è distinta in due sezioni.

<sup>2</sup> Come già detto, la presenza di situazioni differenziate rispetto all'attivazione dei progetti porta a considerare, nei casi in cui gli stessi siano già stati avviati, la possibilità che il fascicolo di candidatura risulti composto solo da alcuni degli allegati indicati nel presente paragrafo. Le AG, se lo riterranno opportuno, potranno richiederne successivamente l'integrazione.

La prima sezione della scheda di progetto, contiene le informazioni anagrafiche del GAL Capofila, dei partner e delle AG coinvolte nel progetto. Attraverso questa, sono desumibili una serie di informazioni sul progetto, quali:

- storia del progetto (elaborazione dell'idea e motivazioni, attività di animazione);
- finalità e obiettivi specifici;
- attività previste, durata e tempi di realizzazione (cronoprogramma);
- forma giuridica di accordo fra i partner;
- costi complessivi previsti nonché loro ripartizione fra i partner (si confronti l'allegato B - sezione I).

La descrizione del progetto può essere completata, laddove necessario, allegando alla scheda una documentazione tecnica di supporto, finalizzata a migliorare la comprensione del progetto nel suo complesso.

La seconda sezione riguarda, invece, le schede descrittive degli interventi di competenza di ciascuno dei GAL/partner partecipanti all'iniziativa. In particolare, ciascuna scheda riporta la descrizione del territorio in cui opera il partner e, nel caso in cui si tratti di un GAL, delle strategie contenute nel piano di sviluppo locale; vi è poi una parte dedicata alla descrizione articolata delle attività/azioni del progetto che competono al partner in oggetto (si confronti l'allegato B - sezione II). Vi è da precisare, inoltre, che il fascicolo di candidatura dovrà contenere le schede di tutti i partner partecipanti al progetto.

Gli allegati al progetto sono rappresentati da una serie di documenti che, più nello specifico, riguardano:

- lettera di adesione al partenariato, sottoscritta dal rappresentante legale di ciascun partner;
- la dichiarazione del GAL Capofila in cui si evidenzia l'assenza di sovrapposizione con altri progetti di cooperazioni finanziati con altri programmi;
- l'accordo di cooperazione, che descrive responsabilità e impegno di ciascun partner<sup>3</sup> (si confronti, per un approfondimento, il paragrafo 9);
- il curriculum del GAL Capofila;
- qualora il partenariato comprenda territori rurali non compresi nelle aree LEADER+, il curriculum dettagliato del/dei partner (cfr. allegato E), nonché un'auto-dichiarazione, dalla quale si evinca la capacità finanziaria del/dei candidato/i espressa sia in termini di importo disponibile sia come fonte finanziaria utilizzata.

Come già anticipato nel paragrafo 3.1, nel caso in cui siano presenti uno o più partner diversi dal GAL Leader+, il cui territorio di competenza sia però compreso in aree LEADER+, sarà necessario allegare al fascicolo di candidatura una liberatoria del GAL LEADER+, che attesti l'assenza di contrasto tra le finalità delle azioni di progetto di cooperazione e le strategie del piano di sviluppo locale.

Riepilogando, quindi, lo schema di progetto e gli allegati al fascicolo di candidatura rappresentano, nel loro insieme, la documentazione attraverso la quale si acquisiscono gli elementi e le informazioni necessarie alla verifica delle condizioni di eleggibilità e all'esame del progetto, così come si vedrà più oltre.

---

<sup>3</sup> Per quelle realtà in cui i progetti sono già stati avviati valgono le disposizioni previste dall'Autorità di Gestione.

## Cooperazione transnazionale

Per quel che concerne la candidatura di un progetto di cooperazione transnazionale, il fascicolo presenta delle differenze, sia nei contenuti descrittivi relativi alle due sezioni della scheda di progetto che negli allegati.

La necessità di modificare l'articolazione descritta in precedenza, nasce dall'esigenza di utilizzare una scheda di progetto che presenti una struttura standard, così da poter essere adoperata da tutti i partner appartenenti ai diversi Stati membri. Pertanto, si è adottato, per la parte relativa alla descrizione del progetto nel suo complesso, ossia per la *sezione I* della scheda di progetto, lo schema e i contenuti riportati negli "Orientamenti" della Commissione. Invece, per la *sezione II*, i contenuti rimangono gli stessi indicati precedentemente, con la particolarità che, in questo caso, la compilazione dovrà essere curata dai soli partner italiani. Si ritiene opportuno, comunque, nel caso in cui il capofila sia italiano, che la sezione II venga predisposta e allegata alla candidatura da tutti i partner di progetto (compresi quindi anche quelli appartenenti ad altri Paesi).

Riepilogando, la scheda di progetto risulta composta di due sezioni - una che guarda al progetto nel suo complesso e l'altra che descrive più nel dettaglio la componente del progetto sviluppata dai singoli partner - con delle modifiche che riguardano la prima sezione, ossia la descrizione del progetto nel suo insieme. Se necessario, nell'immediato futuro si potrà procedere ad una sua modifica e/o revisione, che però dovrà essere concordata nell'ambito del Comitato di Pilotaggio, organismo istituito *ad hoc* per il coordinamento e gestione dei progetti di cooperazione transnazionale.

Come si può notare dalla lettura della *scheda di progetto - sezione I* (allegato C del presente Documento), le informazioni richieste, nel complesso, non presentano sostanziali differenze rispetto a quelle contenute nella medesima sezione riferita ai progetti di carattere interterritoriale.

In particolare, la *prima sezione della scheda* riporta:

- le informazioni anagrafiche del GAL Capofila e dei partner coinvolti nel progetto;
- una descrizione del progetto in cui si evidenziano finalità e obiettivi specifici;
- le attività previste;
- l'impostazione, i metodi e la procedura di attuazione adottati nel progetto;
- la durata del progetto e il ruolo di ciascun partner rispetto alle attività principali;
- il piano finanziario dell'intero progetto.

Per quel che concerne, invece, la *sezione II*, che fa riferimento alle azioni/attività di progetto di competenza di ciascun partner, la struttura utilizzata è pressoché identica a quella adoperata per la medesima sezione relativa alla cooperazione interterritoriale<sup>4</sup>.

Per quel che concerne gli allegati al progetto, essi risultano composti dai seguenti documenti:

- lettera di adesione al partenariato, sottoscritta dal rappresentante legale di ciascun partner;
- dichiarazione del GAL Capofila, in cui si evidenzia l'assenza di sovrapposizione con altri progetti di coope-

<sup>4</sup> Al fine di avere un quadro generale dei costi riferiti alle attività/azioni svolte da ciascun partner, si suggerisce alle AG italiane di richiedere la predisposizione della tabella riassuntiva degli stessi, considerato che nella sezione I dello schema riportato dalla Commissione negli "Orientamenti" tale tabella non è prevista.

- razione, eventualmente finanziati con altri programmi;
- accordo di cooperazione, che descrive responsabilità e impegno di ciascun partner;
  - curriculum del GAL Capofila, qualora esso sia italiano;
  - qualora il partenariato comprenda territori rurali non compresi nelle aree LEADER+, il curriculum dettagliato del/dei partner, nonché un'auto-dichiarazione dalla quale si evinca la capacità finanziaria del/dei candidato/i, espressa sia in termini di importo disponibile sia come fonte finanziaria utilizzata.
- Infine, va precisato che la lingua da utilizzare per la predisposizione degli allegati potrà essere italiano e/o inglese e/o francese. Per l'accordo di cooperazione, i partner potranno scegliere la lingua ritenuta più idonea alla sua compilazione ufficiale, fermo restando una sua traduzione in lingua italiana.

## 7. Modalità di sostegno all'avvio e alla definizione dei progetti di cooperazione

L'esperienza della cooperazione transnazionale effettuata nel LEADER II ha dimostrato che i progetti di cooperazione, proprio per la loro complessità, possono essere difficilmente concepiti e realizzati senza un supporto tecnico specifico. A tal fine, la Commissione ha previsto la possibilità di finanziare anche le spese di animazione e di supporto tecnico, propedeutiche alla realizzazione del progetto, estendendo l'ammissibilità delle stesse anche ai "territori no LEADER+" ricadenti in ambito UE.

Quasi tutte le AG italiane hanno previsto la copertura finanziaria delle suddette attività per entrambe le tipologie di cooperazione. Alcune Regioni, però, hanno previsto una misura specifica per questo ambito, mentre altre si sono limitate a prevedere, all'interno dei progetti, il riconoscimento di tali spese.

L'analisi dei Complementi di Programmazione rileva un comportamento eterogeneo da parte delle singole AG nell'indicare il plafond finanziario attribuito alle "spese di animazione e di supporto tecnico". In generale, esso varia da un minimo di 5.000 euro, per progetto, ad un massimo di 20.000 euro. Nella quasi totalità dei casi, è previsto un tasso di cofinanziamento pari al 100%.

Al fine di evitare che le spese di assistenza tecnica incidano eccessivamente sui singoli fascicoli di candidatura, si auspica l'adozione di un comportamento fra le Regioni orientato all'individuazione di un plafond da quantificare in relazione al progetto nel suo complesso e non già alle azioni/interventi ascrivibili ai singoli partner. A titolo di esempio, per una stessa Regione e per un medesimo fascicolo di candidatura, si potrebbe prevedere che le spese di "animazione e supporto tecnico", sostenute dai GAL partner, non superino complessivamente un plafond, da differenziarsi a seconda che si tratti di cooperazione interterritoriale o transnazionale. È implicito che l'individuazione del plafond dovrà tenere conto del numero dei GAL potenzialmente coinvolti<sup>5</sup>.

<sup>5</sup> Su tale questione si richiama l'esperienza compiuta nel LEADER II, dove per la quantificazione di questa tipologia di spese è stato individuato un importo complessivo pari a 25.000 euro, disponibile per l'insieme dei partner. Nelle "linee guida LEADER+", emanate da altri Paesi UE, per il rimborso delle spese "animazione e supporto tecnico", è stato indicato l'importo di 3.000 euro, quale valore massimo da concedere a ciascuno dei GAL coinvolti nella stessa idea-progettuale con un plafond complessivo di 12.000 euro.

Con riferimento alle spese di "animazione e supporto tecnico", è auspicabile che la distribuzione dell'importo che si prevede di assegnare venga indicata dai GAL coinvolti, in relazione al ruolo e ai compiti svolti da ciascuno di essi.

Il rimborso delle spese può riguardare le seguenti voci:

- spostamenti e soggiorni;
- interpretariato e traduzione;
- assistenza tecnica leggera (elaborazione di studi tematici, consulenze specialistiche, organizzazione degli incontri);
- altro (da specificare da parte delle AG).

Si rammenta che, secondo quanto previsto dalla Comunicazione agli Stati Membri, nonché dagli stessi "Orientamenti", le spese di animazione e di supporto tecnico sono ammissibili per tutti i territori interessati dal progetto di cooperazione nel caso in cui lo stesso coinvolga aree appartenenti a Stati membri. Nel caso in cui il progetto di cooperazione coinvolga territori appartenenti a Paesi terzi, organizzati conformemente all'impostazione LEADER, le spese di animazione e di supporto tecnico sono ammissibili soltanto per i territori LEADER+.

Circa la data di decorrenza di eleggibilità delle spese in ambito LEADER+, la loro determinazione coincide, così come indicato dal Regolamento N. 1260/99, recante disposizioni generali sui Fondi Strutturali, con la data di ricevibilità del Programma Regionale LEADER+ da parte dei servizi della Commissione. A questo proposito, considerando che dall'approvazione dei PLR ad oggi è trascorso un tempo anche significativamente lungo, sarebbe auspicabile, in fase di controllo, porre particolare attenzione alla congruità e pertinenza delle spese rendicontate con le attività svolte.

Considerando la complessità delle attività propedeutiche alla messa a punto di un progetto di cooperazione, soprattutto nel caso della transazionale (ricerca partner, difficoltà linguistiche, procedure e tempistiche differenziate, ecc.), va valutata con attenzione, da parte delle AG, la possibilità di riconoscere ai GAL, nel caso in cui le attività realizzate per l'avvio dei progetti non si traducano in iniziative concrete, le spese (in tutto o in parte), di animazione e di supporto tecnico sostenute. Ragionevolmente, si potrebbe prevedere che l'incidenza di queste ultime non debba superare una certa percentuale, la cui quantificazione potrebbe essere determinata a livello di singolo GAL e/o, su un piano più generale, a livello di misura.

## 8. Criteri di ammissibilità ed esame dei progetti

In considerazione del forte impegno di risorse umane e finanziarie conseguente all'attivazione di un progetto di cooperazione, l'attività istruttoria dei progetti non dovrebbe essere finalizzata alla mera individuazione delle iniziative finanziabili, bensì costituire un momento di confronto fra le AG e i GAL, finalizzato anche a migliorare, eventualmente, la qualità progettuale.

A tal fine, l'attività istruttoria e di valutazione dovrebbe prevedere due fasi:

1. verifica delle condizioni di ammissibilità dei progetti;

## 2. esame dei progetti.

La prima fase, ossia la “verifica delle condizioni di ammissibilità”, è orientata a valutare l’esistenza dei requisiti indispensabili a determinare l’eleggibilità della proposta. E’ da precisare che tali requisiti variano in relazione al tipo di cooperazione.

Nel caso della cooperazione interterritoriale, l’attenzione va posta, tra l’altro, sulla verifica dei seguenti requisiti:

- almeno uno dei partner deve essere beneficiario dell’Iniziativa LEADER +;
- almeno uno dei partner deve essere beneficiario dell’Asse Prioritario I del Programma LEADER+ Regionale;
- lettera di adesione al partenariato, sottoscritta dal rappresentante legale di ciascun partner;
- accordo di cooperazione;
- dichiarazione del GAL Capofila di assenza di sovrapposizione con altri progetti di cooperazione finanziati con altri programmi;
- curriculum del GAL Capofila;
- curriculum dettagliato del partner “no LEADER +”.

Relativamente alla cooperazione transnazionale, l’attenzione va posta, tra l’altro, sulla verifica dei seguenti requisiti:

- almeno uno dei partner deve essere beneficiario dell’Iniziativa LEADER +;
- almeno uno dei partner deve essere beneficiario dell’Asse Prioritario I del Programma LEADER+ Regionale;
- lettera di adesione al partenariato, sottoscritta dal rappresentante legale di ciascun partner;
- accordo di cooperazione;
- dichiarazione del GAL Capofila con la quale si attesti che il progetto non si sovrappone con altri progetti di cooperazione in corso, finanziati con altri programmi;
- curriculum dettagliato del partner “no LEADER+”.

La seconda fase, “esame dei progetti”, si basa su una serie di criteri standard, condivisi e focalizzati sugli aspetti delle proposte che contribuiscono alla definizione di un progetto di qualità, capace di tradursi in un reale valore aggiunto per i territori interessati. La stessa dovrebbe riguardare il progetto nel suo complesso e le azioni/attività di competenza dei singoli partner. Il livello di attenzione che le AG dovranno porre alle diverse sezioni della scheda di progetto è da rapportare al ruolo assunto dai propri GAL nel progetto, ovvero se ne siano capofila o meno.

L’esame del progetto costituisce un momento importante di verifica della *fattibilità* del progetto, che trova fondamento nel riscontro di elementi quali:

- *coerenza operativa* con gli obiettivi dei Piani di Sviluppo Locale;
- *complementarietà del progetto* con le iniziative finanziate da altri Programmi Comunitari;
- *qualità del partenariato*, espressa in termini di capacità e competenze rispetto alle tematiche trattate dal

- progetto, di comprovata esperienza dei partner, di chiara suddivisione dei ruoli e dei compiti e, nello specifico del capofila, nel campo della cooperazione;
- *motivazioni del progetto*, da interpretare alla luce dei fabbisogni dei territori e in relazione alle strategie di sviluppo adottate;
  - *originalità, grado di innovazione e solidità dell'approccio e della metodologia adottata per l'elaborazione e l'attuazione del progetto*, da valutare a livello di modelli organizzativi adottati e/o di prodotti e servizi da realizzare;
  - *sostenibilità finanziaria del progetto*, da verificare attraverso la congruità della ripartizione delle risorse rispetto agli interventi, la coerenza e la proporzionalità fra ruolo, funzioni e interventi individuati per ciascun partner e risorse finanziarie dedicate, la congruità dei costi previsti per la realizzazione delle singole azioni;
  - *efficacia della tempistica indicata con le attività previste*;
  - *sostenibilità temporale degli interventi*, da desumere sulla base della valutazione complessiva del progetto (motivazioni, soggetti coinvolti, modalità organizzative, ecc.).

Al fine di consentire l'avvio sincronizzato delle azioni di cooperazione è auspicabile che l'esame dei progetti, da parte di ciascuna AG, si svolga in un arco temporale che non superi i 30 giorni dalla presentazione del fascicolo di candidatura.

## 9. L'accordo tra partner

Una delle questioni importanti che i partner devono affrontare nella definizione del fascicolo di candidatura è la predisposizione di un accordo di cooperazione, nonché la veste giuridica ritenuta più idonea per la sua formalizzazione, così come sottolineato anche negli "Orientamenti" della Commissione.

Le motivazioni che portano alla sottoscrizione dell'accordo tra i partner nasce dall'esigenza di chiarire le funzioni e il ruolo di ciascun partner nell'attuazione del progetto, vincolando i partner verso impegni reciproci.

Inoltre, come evidenziato negli "Orientamenti", la definizione a priori delle responsabilità assunte da ciascun partner nell'attuazione, nel coordinamento, nel controllo e valutazione del progetto, rappresenta una premessa necessaria per garantire una gestione efficace e trasparente del progetto, soprattutto quando non sia prevista la costituzione di una struttura giuridica comune che si faccia carico della gestione finanziaria del progetto di cooperazione.

L'accordo di cooperazione, che costituisce parte integrante del fascicolo di candidatura, dovrà sviluppare e/o contenere i seguenti documenti:

- impegno scritto tra i partner in cui siano precisati le denominazioni e le informazioni anagrafiche del GAL Capofila e dei GAL/partner;
- descrizione dettagliata del progetto di cooperazione.

La descrizione del progetto dovrà essere effettuata mettendo in luce sia la sua struttura generale (già

descritta nella scheda) sia l'organizzazione e il ruolo dei partner nell'attuazione del progetto.

Più in particolare, nell'accordo si dovranno evidenziare i seguenti elementi:

- obiettivi nonché attività/azioni previste per raggiungere gli stessi;
- beneficiari potenziali (utenti dei servizi e destinatari ultimi degli aiuti);
- azioni previste per l'animazione e ruolo dei partner nell'animazione;
- ruolo e funzioni dei partner nell'attuazione del progetto, precisando le funzioni svolte dal GAL Capofila e quelle attribuite agli altri partner;
- calendario dei tempi di realizzazione delle attività/azioni previste nonché la loro presentazione, in un ordine cronologico "obbligato", degli interventi (cronoprogramma), nel caso in cui alcuni risultino funzionalmente propedeutici alla realizzazione di altri;
- piano finanziario dei costi complessivi e della partecipazione finanziaria dei singoli partner;
- rispetto dei principi di trasparenza di concorrenza in merito all'individuazione dei fornitori e dei destinatari ultimi degli aiuti, in accordo con i principi della normativa comunitaria sugli appalti;
- criteri di ripartizione delle spese relative alle attività comuni;
- distribuzione degli incarichi in merito alla raccolta dei dati relativi al monitoraggio degli interventi;
- definizione delle modalità di circolazione delle informazioni tra i partner e tra questi e le AG;
- individuazione dei referenti tecnici e amministrativi responsabili dell'attuazione del progetto presso i vari partner;
- condizioni per accettare l'eventuale ingresso di nuovi partner;
- condizioni per accettare l'eventuale rinuncia di un partner;
- indicazione delle norme applicabili e della circoscrizione giudiziaria competente in caso di controversie.

L'accordo di cooperazione, inoltre, è uno strumento necessario nella gestione del progetto, in quanto consente di disciplinare e formalizzare, caso per caso, questioni specifiche che possono sorgere a seguito delle diverse disposizioni previste dai Complementi di Programmazione, nonché dalle specificità legate alla tipologia di attività intraprese. Ad esempio, le problematiche connesse all'assistenza tecnica dovranno essere definite, caso per caso, in quanto non sarà possibile trovare soluzioni univoche per tutte le regioni.

All'accordo devono essere allegate le decisioni assunte dai competenti organi dei GAL in merito all'approvazione dell'accordo medesimo e del progetto di cooperazione, nonché il conferimento dell'incarico al soggetto delegato a sottoscrivere l'accordo, a meno che non si tratti del rappresentante legale del GAL a termini di statuto (nel qual caso non è necessaria una delega specifica).

Va ricordato, inoltre, che nel caso in cui il progetto preveda come prodotto la messa a punto di un brevetto, dovrà essere proprio l'accordo di cooperazione a chiarirne la proprietà e disciplinarne l'utilizzazione.

## 10. Scambio e trasferimento delle informazioni

Lo scambio e il trasferimento delle informazioni che si attuerà durante l'intero "ciclo di vita" del progetto di cooperazione, ossia dalla proposta di candidatura alla sua completa attuazione, rappresenta un aspetto

di indubbia rilevanza, se si considerano i seguenti aspetti:

- si definiscono nuove relazioni tra soggetti diversi quali AG, GAL Capofila e partner di progetto con ruoli e responsabilità specifiche;
- i soggetti coinvolti dovranno attivare un percorso strutturato attraverso il quale “dialogare”;
- il quadro delle regole all’interno del quale si realizza la cooperazione può essere anche abbastanza differente, in relazione alle diverse Regioni e/o Paesi coinvolti;
- le difficoltà nel processo di scambio crescono in relazione al numero di partner coinvolti, al tipo di cooperazione (transnazionale, interregionale), alla complessità del progetto.

Si ritiene opportuno differenziare le procedure in base al tipo di cooperazione considerando il ruolo che in questo processo dovranno assumere i GAL Capofila, le AG e i partner, e con riferimento specifico alla fase di avvio/istruttoria dei progetti. Una tale necessità scaturisce anche dalla circostanza che vede la cooperazione transnazionale - a differenza della interterritoriale - muoversi in un quadro di norme amministrative certamente differenti tra i Paesi coinvolti, resi ancora più complessi dalle diversità linguistiche.

Nel caso della *cooperazione interterritoriale*, le AG potrebbero ricoprire il ruolo di coordinamento del flusso delle informazioni attinenti ai vari step procedurali, favorendo in tal modo gli scambi e i collegamenti tra le stesse, a vantaggio dell’efficienza dell’iter amministrativo.

In particolare, alla luce anche di quanto previsto dagli “Orientamenti”, il flusso delle informazioni potrebbe essere focalizzato e articolato in base alle seguenti fasi:

- tutte le AG ricevono il fascicolo di candidatura e avviano l’esame dello stesso;
- l’AG del GAL Capofila esamina il progetto nella sua complessità, nonché gli interventi di sua competenza e ne comunica l’esito alle altre Autorità;
- a seguito della comunicazione trasmessa alle altre AG dall’AG del GAL Capofila, le altre Autorità trasmettono la loro valutazione in merito alla parte del progetto che vede coinvolto/i il/i proprio/i GAL;
- quando i pareri espressi da tutte le Autorità risultano positivi, l’AG del GAL Capofila invia alle altre, nonché al GAL Capofila, la comunicazione relativa all’approvazione definitiva. In ogni caso, al fine di dare corso alle attività del progetto, sarà sufficiente che almeno due AG, tra cui quella del GAL Capofila, si esprimano positivamente;
- ciascuna Autorità informa ufficialmente i GAL di competenza dell’avvenuta approvazione.

Nel caso in cui dovessero verificarsi problemi legati all’approvazione provvisoria del progetto e/o attinenti ad altre questioni procedurali, sarà compito dell’AG del GAL Capofila promuovere azioni volte alla soluzione delle criticità emerse.

In ogni caso, si ritiene che la fase istruttoria complessivamente non debba superare i tre – quattro mesi, così da favorire un rapido avvio dei progetti.

Per garantire che il flusso delle informazioni si sviluppi in modo corretto e senza difformità di sorta, sarebbe auspicabile l’adozione di una sistematizzazione del flusso delle informazioni condiviso da tutte le AG, da attuarsi attraverso la stipula di specifici protocolli.

Per quel che concerne, invece, la *cooperazione transnazionale*, risulta più agevole affidare al GAL Capofila la responsabilità del trasferimento delle informazioni che attengono alla procedura di approvazione, potenziando così il ruolo di coordinamento del GAL Capofila rispetto ai GAL partner e alle rispettive AG. In questo caso, pertanto, si potrebbe definire un percorso, così come peraltro indicato dagli “Orientamenti” della Commissione, articolato nel modo seguente:

- tutte le AG ricevono il fascicolo di candidatura e avviano la valutazione;
- le AG comunicano al/ai GAL di loro competenza l’esito della loro valutazione e questi ultimi ne danno comunicazione al GAL Capofila;
- il GAL Capofila, dopo aver ricevuto tutti gli esiti delle valutazioni, le trasmette ai singoli partner, i quali provvedono al loro trasferimento alle AG di competenza;
- le singole AG potranno, alla luce degli esiti (positivi) delle diverse valutazioni, procedere alla approvazione definitiva dandone comunicazione ufficiale al/ai GAL di competenza;
- una volta acquisita l’approvazione definitiva da parte della propria AG, ciascun GAL provvede al trasferimento della stessa al GAL Capofila.

Vista l’esigenza di disporre di una visione esaustiva circa lo stato di attuazione della cooperazione in Italia, si rende necessario prevedere l’invio, da parte della AG Capofila, della scheda di progetto (sezione I e II) alla Rete nazionale.

## 11. Durata dei progetti

Considerata la complessità che caratterizza il percorso dei progetti di cooperazione, sarebbe auspicabile prevedere tempi di realizzazione adeguati. L’esperienza di LEADER II insegna che la durata minima di un progetto non può andare al di sotto dei due anni. Ciò per le ragioni di cui si è ampiamente argomentato nel presente documento. Naturalmente, nell’elaborazione di procedure di evidenza pubblica, va prevista la possibilità di derogare alla scadenza indicata, circoscritta a motivate ragioni.

## **ALLEGATI**

REGIONE/PROVINCIA \_\_\_\_\_  
INIZIATIVA COMUNITARIA LEADER+  
ASSE II “COOPERAZIONE”

DOMANDA DI FINANZIAMENTO

IL/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente a  
\_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ in qualità di  
rappresentante legale del GAL \_\_\_\_\_

CHIEDE

nell’ambito dell’Asse II “Cooperazione”, del Programma Regionale LEADER+, Misura  
\_\_\_\_\_, di accedere al contributo pubblico per il finanziamento del progetto di  
cooperazione interterritoriale/transnazionale “ \_\_\_\_\_ ”,  
per un investimento complessivo pari a \_\_\_\_\_ euro, di cui \_\_\_\_\_  
euro di contributo pubblico.

Il progetto interesserà il/i seguente/i settore/i \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Alla presente si allega:

- Scheda di Progetto;
- Allegati (*specificare quali*)

Luogo e data \_\_\_\_\_

FIRMA

\_\_\_\_\_

REGIONE/PROVINCIA \_\_\_\_\_  
INIZIATIVA COMUNITARIA LEADER+  
ASSE II “COOPERAZIONE”

LETTERA DI PRESENTAZIONE DEL PROGETTO

IL/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente a  
\_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ in qualità di  
rappresentante legale del GAL \_\_\_\_\_

PRESENTA

progetto di cooperazione interterritoriale/transnazionale “ \_\_\_\_\_ ”,  
per un investimento complessivo pari a \_\_\_\_\_ euro, di cui \_\_\_\_\_  
euro di contributo pubblico.

Alla presente si allega:

- Scheda di Progetto;
- Allegati (*specificare quali*)

Luogo e data \_\_\_\_\_

FIRMA

\_\_\_\_\_

**SEZIONE I  
PROGETTO COMPLESSIVO  
Cooperazione interterritoriale**

**TITOLO DEL PROGETTO DI COOPERAZIONE**

*Inserire il titolo del progetto*

*(numero righe max 1)*

**CODICE PROGETTO**

*a cura dell'AG del GAL Capofila*

**SOGGETTI COINVOLTI**

denominazione completa indirizzo telefono/fax posta elettronica <b>Referente:</b> nome, e-mail, numero di telefono	<b>GAL Capofila</b>
denominazione completa indirizzo telefono/fax posta elettronica <b>Referente:</b> nome, e-mail, numero di telefono	<b>Partner n.1</b> <i>(indicare il nome)</i>
denominazione completa indirizzo telefono/fax posta elettronica <b>Referente:</b> nome, e-mail, numero di telefono	<b>Partner n. 2</b> <i>(indicare il nome)</i>
denominazione completa indirizzo telefono/fax posta elettronica <b>Referente:</b> nome, e-mail, numero di telefono	<b>Partner n.....</b> <i>(indicare il nome)</i>
denominazione completa indirizzo telefono/fax posta elettronica <b>Referente:</b> nome, e-mail, numero di telefono	<b>Autorità di Gestione del GAL Capofila</b> <i>(indicare il nome)</i>

**Altre Autorità di Gestione coinvolte (indicare il nome)**

denominazione completa

indirizzo

telefono/fax

posta elettronica

**Referente:** nome, e-mail, numero di telefono

**DESCRIZIONE DEL PROGETTO**

**Origini e motivazioni dell'idea progettuale**

*Descrivere sinteticamente le motivazioni che hanno consentito la nascita dell'idea progettuale e la sua progettazione, concentrando l'attenzione:*

- sulle motivazioni che sono all'origine dell'idea;
- all'idea progettuale come risposta alle specificità locali evidenziando il filo conduttore che consente di coglierne la visione d'insieme;
- alle attività di animazione che hanno portato alla costituzione del partenariato.

*(numero righe max ...)*

**Finalità e obiettivi operativi del progetto**

*Indicare le finalità e gli obiettivi operativi che il progetto si propone di raggiungere*

*(numero righe max ...)*

**Attività principali**

*Descrivere sinteticamente e con chiarezza le attività/azioni previste per il conseguimento degli obiettivi operativi. Allegare, se necessario, documenti a supporto di quanto riportato nella presente scheda*

*(numero righe max ...)*

**Soggetti attuatori delle attività**

*Indicare per ciascuna attività/azione le modalità di attuazione nonché i potenziali soggetti attuatori*

**Destinatari finali delle attività**

*Indicare per ciascuna attività/azione prevista i soggetti cui esse sono rivolte*

**Risultati attesi**

*Descrivere i risultati da raggiungere ed evidenziare gli indicatori di realizzazione per ciascun intervento*

**AUTOVALUTAZIONE**

*Indicare gli strumenti da adottare per valutare e superare le criticità emergenti durante l'attuazione delle principali attività/azioni previste*

### CRONOPROGRAMMA DI ATTIVITA'

Data di inizio progetto:							
Data di fine progetto:							
Attività previste	Tempi di realizzazione						

### CRONOPROGRAMMA DI SPESA

Attività previste	Costi per Anno						

### ACCORDO DI COOPERAZIONE

*Indicare la forma giuridica dell'accordo (contratto, protocollo, convenzione, ecc.) e, se prevista, il tipo di struttura comune (precisare se tale struttura nasce nella fase di avvio del progetto o si realizzerà successivamente)*

### PIANO FINANZIARIO DEL PROGETTO (cooperazione interterritoriale)

Tipologia di programma (*)	Attività previste	Costo totale (euro)	Finanziamento programma LEADER+ (euro)			Finanziamento derivante da altro programma (**)
			FEOGA comunitario	Pubblico	Privato	
	attività condivise					
	attività attribuibili ai singoli GAL					
	<b>TOTALE</b>					

(\*) Indicare se ritratta di LEADER + o anche di altri programmi

(\*\*) Si riferisce a quei partner che non sono compresi nei territori LEADER +

**RIPARTIZIONE DEI COSTI FRA PARTNER** (cooperazione interterritoriale)

Partner	Attività/azioni	Costo pubblico	Costo a carico di privati/GAL	Costo totale
Partner n. 1	( <i>indicare il tipo di attività</i> )			
	.....			
	.....			
	.....			
	<b>Totale</b>			
Partner n. 2	( <i>indicare il tipo di attività</i> )			
	.....			
	.....			
	.....			
	<b>Totale</b>			
Partner n. 3	( <i>indicare il tipo di attività</i> )			
	.....			
	.....			
	.....			
	<b>Totale</b>			
	<b>TOTALE</b>			

**Nota**

Il Codice progetto è composto di tre parti che identificano rispettivamente:

- il GAL, attraverso l'uso del medesimo codice proposto dalla Commissione in cui si identificano il paese (sigla), la regione (acronimo) e GAL (numero progressivo di tre cifre). Ad esempio per un GAL della Regione Abruzzo sarà IT- ABR- 00X;
- il progetto, attraverso un numero progressivo composto di tre cifre assegnato dall'AG Capofila all'atto della presentazione del fascicolo;
- la tipologia di cooperazione, attraverso le lettere "I" e "T" rispettivamente per i progetti di cooperazione interterritoriale e transnazionale.

Quindi sempre adottando l'esempio di un fascicolo di progetto di cui un GAL della Regione Abruzzo sia Capofila, la AG di competenza assegnerà un codice così composto:

IT-ABR-00X-00X-"I" o "T"

La AG Capofila una volta attribuito il codice lo comunica alle altre Autorità coinvolte mentre il GAL Capofila lo comunica agli altri partner

**SEZIONE II**  
**Cooperazione Interterritoriale**

**TITOLO DEL PROGETTO DI COOPERAZIONE**

*Inserire il titolo del progetto*

*(numero righe max 1)*

**CODICE PROGETTO**

*Attribuito dall'AG del GAL Capofila*

**PARTNER N....(indicare il nome)**

denominazione completa

indirizzo

telefono/fax

posta elettronica

**Referente:** nome, e-mail, numero di telefono

**DESCRIZIONE DEL TERRITORIO E DELLA STRATEGIA DEL PSL**

*Descrivere gli elementi caratterizzanti il territorio evidenziando gli aspetti che sono in stretta relazione con il progetto. Per il GAL: descrivere inoltre la strategia del PSL facendo emergere le coerenze con gli obiettivi del progetto.*

*(numero righe max ...)*

**DESCRIZIONE DEL PROGETTO**

**Origini e motivazioni dell'idea progettuale**

*Descrivere sinteticamente le fasi preliminari che hanno consentito la nascita e lo sviluppo dell'idea progettuale ponendo attenzione:*

- *alle motivazioni che sono all'origine dell'idea;*
- *al collegamento tra idea e aspetti specifici del contesto (fisico-geografici e/o socio-economici e/o ambientali e/o culturali, ecc.);*
- *alle attività di animazione sviluppate a livello locale.*

*(numero righe max ...)*

**Tematica sviluppata nel progetto**

*Indicare la tematica principale affrontata dal progetto*

**Finalità e obiettivi operativi del progetto di competenza**

Indicare le finalità e gli obiettivi operativi che il progetto si propone di raggiungere facendo riferimento alla parte di progetto che compete al partner in oggetto.

**Attività principali**

Descrivere sinteticamente e con chiarezza le attività/azioni previste per il conseguimento degli obiettivi operativi previsti dalla parte di progetto di competenza del partner in oggetto.  
(numero righe max ...)

**Soggetti attuatori delle attività**

Indicare per ciascuna attività le modalità di attuazione nonché i potenziali soggetti attuatori.

**Destinatari finali delle attività**

Indicare per ciascuna attività/azione prevista i soggetti cui esse sono rivolte.

**Risultati attesi**

Descrivere i risultati da raggiungere ed evidenziare gli indicatori di realizzazione.

**COSTI PREVISTI (cooperazione interterritoriale)**

Codice UE	Interventi	Costo pubblico (euro)	Costo a carico di privati/GAL (euro)	Costo totale (euro)
	<b>Tipologia di intervento</b>			
	- (indicare la voce di spesa)			
	- .....			
	- .....			
	<b>Totale</b>			
	<b>Tipologia di intervento</b>			
	- (indicare la voce di spesa)			
	- .....			
	- .....			
	<b>Totale</b>			
	<b>Tipologia di intervento</b>			
	- (indicare la voce di spesa)			
	- .....			
	- .....			
	<b>Totale</b>			
	<b>TOTALE</b>			

**SEZIONE I**  
**PROGETTO COMPLESSIVO**  
**Cooperazione transnazionale**

**TITOLO DEL PROGETTO DI COOPERAZIONE**

*Inserire il titolo del progetto*

*(numero righe max 1)*

**CONTATTI**

nome completo del **GAL Capofila**

nome del **presidente**

nome della **persona da contattare:**

**Organismo responsabile del programma locale (Autorità di Gestione)**

Indirizzo del contatto

telefono/fax;

e-mail;

Lingue parlate/comprese:

nome completo del **Partner N.....**

nome del **presidente**

nome della **persona da contattare:**

**Organismo responsabile del programma locale (Autorità di Gestione)**

Indirizzo del contatto

telefono/fax;

e-mail;

Lingue parlate/comprese:

nome completo del **Partner N.....**

nome del **presidente**

nome della **persona da contattare:**

**Organismo responsabile del programma locale (Autorità di Gestione)**

Indirizzo del contatto

telefono/fax;

e-mail;

Lingue parlate/comprese:

**DESCRIZIONE DEL PROGETTO**

**Obiettivi del progetto e attività principali**

*Descrivere gli obiettivi e le attività principali del progetto (compresi i luoghi e le date pertinenti).  
Indicare, inoltre, i beneficiari e lo stato di avanzamento dell'azione.*

### Risultati attesi

Descrivere i risultati attesi per i beneficiari dell'azione e per le regioni interessate

### Impostazione, metodi e procedura di attuazione del progetto

Descrivere l'impostazione, metodi e procedura di attuazione del progetto per il quale si richiede un finanziamento

### Durata del progetto

Indicare la durata del progetto, riportando il cronoprogramma delle attività e delle spese del progetto

### Ruolo di ciascun Partner

Descrivere il ruolo di ciascun partner in relazione alle principali attività di progetto

### PIANO FINANZIARIO DEL PROGETTO

Programma Leader+ o altro programma	Gal capofila Gal/altri gruppi	Attività previste	Costo totale	Finanziamento Programma Leader +			Finanziamento da altro Programma(*)
				FEOGA Comunitario	Pubblico	Privato	
	Costi di animazione/ coordinamento condivisi						
	Altri costi condivisi						
	Altri costi non condivisi						
	<b>Totale</b>						

(\*) Si riferisce a quei partner che non sono compresi nei territori Leader +

**SEZIONE II**  
**Cooperazione Transnazionale**  
**(solo per i partner italiani e, nel caso in cui sia Capofila un partner italiano, da ciascun partner di progetto)**

**TITOLO DEL PROGETTO DI COOPERAZIONE**

*Inserire il titolo del progetto*

**PARTNER N....(indicare il nome)**

denominazione completa

indirizzo

telefono/fax

posta elettronica

**Referente:** nome, e-mail, numero di telefono

**DESCRIZIONE DEL TERRITORIO E DELLA STRATEGIA DEL PSL**

*Descrivere gli elementi caratterizzanti il territorio evidenziando gli aspetti che sono in stretta relazione con il progetto. Descrivere la strategia del PSL facendo emergere le coerenze con gli obiettivi del progetto.*

*(numero righe max ...)*

**DESCRIZIONE DEL PROGETTO**

**Origini e motivazioni dell'idea progettuale**

*Descrivere sinteticamente le fasi preliminari che hanno consentito la nascita e lo sviluppo dell'idea progettuale ponendo attenzione:*

- *alle motivazioni che sono all'origine dell'idea;*
- *al collegamento tra idea e aspetti specifici del contesto (fisico-geografici e/o socio-economici e/o ambientali e/o culturali, ecc);*
- *alle attività di animazione che hanno portato alla costituzione del partenariato;*
- *alle attività di animazione sviluppate a livello locale.*

*(numero righe max ...)*

**Finalità e obiettivi operativi del progetto di competenza**

*Indicare le finalità e gli obiettivi operativi che il progetto si propone di raggiungere facendo riferimento alla parte di progetto che compete al partner in oggetto.*

*(numero righe max ...)*

**Attività principali**

*Descrivere sinteticamente e con chiarezza le attività/azioni previste per il conseguimento degli obiettivi operativi previsti dalla parte di progetto di competenza del partner in oggetto.*

*(numero righe max ...)*

**Soggetti attuatori delle attività**

Indicare per ciascuna attività le modalità di attuazione nonché i potenziali soggetti attuatori

**Destinatari finali delle attività**

Indicare per ciascuna attività/azione prevista i soggetti cui esse sono rivolte

**Risultati attesi**

Descrivere i risultati da raggiungere ed evidenziare gli indicatori di realizzazione

**COSTI PREVISTI (cooperazione transnazionale)**

Codice UE	Interventi	Costo pubblico (euro)	Costo a carico di privati/GAL (euro)	Costo totale (euro)
	<b>Tipologia di intervento</b>			
	- (indicare la voce di spesa)			
	- .....			
	- .....			
	<b>Totale</b>			
	<b>Tipologia di intervento</b>			
	- (indicare la voce di spesa)			
	- .....			
	- .....			
	<b>Totale</b>			
	<b>Tipologia di intervento</b>			
	- (indicare la voce di spesa)			
	- .....			
	- .....			
	<b>Totale</b>			
	<b>TOTALE</b>			

**Nota**

Il Codice progetto è composto di tre parti che identificano rispettivamente:

- il GAL, attraverso l'uso del medesimo codice proposto dalla Commissione in cui si identificano il paese (sigla), la regione (acronimo) e GAL (numero progressivo di tre cifre). Ad esempio per un GAL della Regione Abruzzo sarà IT- ABR- 00X;
- il progetto, attraverso un numero progressivo composto di tre cifre assegnato dall'AG Capofila all'atto della presentazione del fascicolo;
- la tipologia di cooperazione, attraverso le lettere "I" e "T" rispettivamente per i progetti di cooperazione interterritoriale e transnazionale.

Quindi sempre adottando l'esempio di un fascicolo di progetto di cui un GAL della Regione Abruzzo sia Capofila, la AG di competenza assegnerà un codice così composto:

IT-ABR-00X-00X-"I" o "T"

La AG Capofila una volta attribuito il codice lo comunica alle altre Autorità coinvolte mentre il GAL Capofila lo comunica agli altri partner

## CURRICULUM GAL CAPOFILA

### **ANAGRAFICA**

*Compilare i seguenti dati anagrafici*

Denominazione

Natura giuridica

Capitale Sociale

Data di iscrizione Camera di Commercio

Sede Legale

Sede Operativa

Contatti (n. telefono, fax, indirizzo e-mail, sito web)

Attivo nel LEADER II (Sì, No)

### **RAPPRESENTATIVITÀ DEL PARTENARIATO RISPETTO ALL'AREA**

*Descrivere brevemente la composizione del partenariato, evidenziandone il grado di rappresentatività rispetto al territorio*

*(max 10 righe)*

### **COMPETENZE E ESPERIENZE NELLA GESTIONE DI PROGETTI DI SVILUPPO LOCALE**

a) *Descrivere sinteticamente le competenze del GAL e/o dei partner acquisite in una o più dei seguenti campi di attività: gestione di progetti di sviluppo locale (LEADER, Patti, PIT, etc.), evidenziando le eventuali esperienze di cooperazione; gestione di progetti inerenti le tematiche proprie del progetto di cooperazione*

*(max 20 righe).*

b) *Indicare per ciascuna delle esperienze ritenute più significative il soggetto attuatore (GAL o componente del partenariato del GAL) le seguenti informazioni:*

Soggetto:

Titolo progetto:

Tematica trattata:

Fonte di finanziamento:

costo totale:

Ruolo svolto:

Eventuali partner coinvolti:

Competenze acquisite:

## CURRICULUM PARTNER “NO LEADER +”

### **ANAGRAFICA**

*Compilare i seguenti dati anagrafici*

Denominazione

Natura giuridica

Capitale Sociale

Iscrizione Camera di Commercio (data e numero)

Sede Legale

Contatti (n. telefono, fax, indirizzo e-mail, sito web)

Sede Operativa

Contatti (n. telefono, fax, indirizzo e-mail, sito web)

Attivo nel LEADER II (Sì, No)

### **CARATTERISTICHE DEL TERRITORIO**

*Descrivere, sinteticamente, il territorio facendo riferimento agli aspetti sottoevidenziati*

*(max 20 righe)*

Caratteristiche fisico-geografiche

Caratteristiche socio-economiche:

- Demografia (abitanti, densità, livello di istruzione, etc.)
- Settori di attività (caratteristiche strutturali, incidenza del settore, dotazione di servizi e infrastrutture, etc.)
- Tasso medio di disoccupazione degli ultimi tre anni

### **RAPPRESENTATIVITÀ DEL PARTENARIATO RISPETTO ALL'AREA**

*Descrivere brevemente la composizione del partenariato, evidenziandone il grado di rappresentatività rispetto al territorio*

*(max 10 righe)*

## COMPETENZE E ESPERIENZE NELLA GESTIONE DI PROGETTI DI SVILUPPO LOCALE

a) *Descrivere sinteticamente le competenze della partnership e/o dei partner acquisite nella gestione di progetti di sviluppo locale (Patti, PIT, INTERREG, etc.), evidenziando le eventuali esperienze di cooperazione*

*(max 20 righe).*

b) *Indicare per ciascuna delle esperienze ritenute più significative il soggetto attuatore (Partnership o componente della stessa) le seguenti informazioni:*

Soggetto:

Titolo progetto:

Tematica trattata:

Fonte di finanziamento:

costo totale:

Ruolo svolto:

Eventuali partner coinvolti:

Competenze acquisite:

Allegati:

- elenco soggetti pubblici e privati
- copia dell'atto da cui si desume la formalizzazione della partnership.

**DICHIARAZIONE ASSENZA SOVRAPPOSIZIONI CON ALTRI PROGETTI DI  
COOPERAZIONE**

IL/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente a  
\_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ in qualità di  
GAL Capofila del progetto di cooperazione interterritoriale/transnazionale  
“ \_\_\_\_\_ ”,

**DICHIARA**

che il progetto su menzionato non presenta sovrapposizioni con altri progetti di cooperazione  
interterritoriale/transnazionale finanziati con altri programmi.

In fede,

Luogo e data, \_\_\_\_\_

**FIRMA**

---

## **PARTE SECONDA**

**Modalità di attuazione degli interventi:  
spese ammissibili, rendicontazione e controlli**



## 1. Spese ammissibili

### 1.1. Realizzazione del progetto di cooperazione

Com'è noto, il contenuto e l'ambito di intervento di un progetto di cooperazione può riguardare un ampio spettro di settori e di tipologie d'azione, coerentemente con il carattere integrato ed intersettoriale proprio dell'Iniziativa Leader ed in analogia a quanto previsto per l'Asse I.

Gli "Orientamenti" della Commissione relativi ai progetti di cooperazione non forniscono elementi aggiuntivi rispetto a questa considerazione di carattere generale, se non precisando che in Leader + *"la cooperazione non può limitarsi ad un mero scambio di esperienze ma deve comprendere l'attuazione di un progetto comune ... tenendo conto degli orientamenti tematici chiaramente definiti dai Gruppi di azione locale nel proprio piano di sviluppo"*.

Questa ampia potenzialità di intervento dei progetti di cooperazione trova, naturalmente, riscontro nei documenti di programmazione regionale, espressioni originali delle diverse interpretazioni e finalità attribuite all'Asse II dell'Iniziativa LEADER+. Una prima generale differenziazione si evidenzia, infatti, laddove alcuni Complementi richiedono una stretta connessione con i temi catalizzatori posti a base dei PSL, mentre altri documenti regionali rimandano ad una più generale coerenza, costruita anche su elementi di complementarietà, tra la Sezione Cooperazione e la "Strategia pilota" dell'Asse I.

Ugualmente, molti CdP non propongono un elenco di spese ammissibili specifiche per i progetti di cooperazione rimandando, più in generale, alla vasta gamma prevista per l'Asse I ed evidenziando, solo in alcuni casi, possibili esclusioni o limitazioni. Tra gli esempi: l'esclusione delle spese destinate ad investimenti materiali, o anche la concessione di aiuti alle imprese che alcuni CdP non ammettono per i progetti di cooperazione, mentre altri ne limitano l'entità.

A questo proposito, pur condividendo l'ampia flessibilità che deriva da tale impostazione e riconoscendo la coerenza di tale flessibilità con gli obiettivi generali e specifici dell'Iniziativa e la sua funzionalità all'espressione locale dei Piani di sviluppo, si ritiene opportuno in questa sede raccomandare, nella selezione ed approvazione dei progetti di cooperazione, un'attenta valutazione delle potenzialità di efficacia dell'intervento, soprattutto in relazione alla contenuta dimensione finanziaria della sezione cooperazione. Pertanto, sarà opportuno introdurre criteri di concentrazione delle risorse e di sinergia non solo con gli interventi programmati nell'Asse I, ma anche con la più ampia programmazione locale in atto nei diversi contesti, offrendo a questa il significativo contributo dell'Iniziativa in materia di cooperazione.

Non si ritiene utile ripercorrere, nel presente documento, l'ampia gamma di tipologie di spese ammesse dai diversi CdP, quanto piuttosto, soffermarsi su alcuni aspetti di carattere generale che potrebbero richiedere, da parte delle AG, ulteriori momenti di riflessione, ad integrazione di quanto già stabilito nei rispettivi documenti di programmazione ed attuazione dell'Iniziativa.

A questo fine, è utile richiamare le modalità generali con cui gli "Orientamenti" della Commissione ipotizzano si possa attuare un progetto di cooperazione, indicando alcuni esempi relativi al *raggruppamento di operazioni locali e al piano di azione comune* (il Documento della Commissione fa esplicito riferi-

mento alla cooperazione transnazionale, ma è possibile estendere il concetto anche alla cooperazione interterritoriale).

Nel caso di raggruppamento di operazioni locali, il progetto prevede *“diverse operazioni locali ... collegate da un’impostazione comune”*: ogni partner è incaricato dello svolgimento di specifiche azioni ed è, quindi, responsabile del finanziamento e delle spese relativi alla propria parte di progetto. Gli *“Orientamenti”* portano come esempio per questa modalità il caso di un progetto di cooperazione che prevede la realizzazione di servizi di prenotazioni turistiche in singoli territori, tra loro interconnessi, allo scopo di ampliarne le potenzialità. Il progetto complessivo è, quindi, articolato in diverse *“componenti”* locali, cui potranno anche corrispondere importi differenziati.

Nel secondo esempio - piano di azione comune - il progetto si sostanzia in una serie di prodotti o servizi che i GAL intendono promuovere congiuntamente: ogni GAL contribuisce in quota parte alla realizzazione delle medesime azioni. In sede di Accordo sarà definita la ripartizione delle attività, delle spese ad esse relative, nonché le modalità per l’effettuazione degli eventuali rimborsi che potrebbero rendersi necessari. E’ comunque ragionevole ipotizzare, dati gli obiettivi dell’Asse II e gli ambiti di intervento per la cooperazione previsti dai CdP, che molti progetti possano adottare contestualmente le due modalità sopra descritte, eventualmente caratterizzandosi in modo prevalente verso una o l’altra modalità.

La complessità dei progetti di cooperazione induce comunque a riflettere sull’opportunità di prevedere *“accorgimenti”* che consentano di coniugare gli obiettivi della cooperazione con le esigenze di semplificazione delle modalità attuative. Tali accorgimenti riguardano essenzialmente l’organizzazione del contributo dei partner e la ripartizione, tra i diversi soggetti coinvolti, di attività o prodotti da realizzare. L’individuazione di definiti segmenti/fasi di attività che comporti l’attribuzione, ai diversi attori, di responsabilità relative a specifici output del progetto stesso, accompagnata ovviamente da un’efficace azione di coordinamento, può infatti rendere più agevole la gestione dell’azione comune e il perseguimento dell’obiettivo di progetto.

Nella realizzazione di un progetto, sia esso di carattere transnazionale o interterritoriale, le spese ammissibili sono riferibili essenzialmente alle spese relative:

1. all’attività di coordinamento svolta dal Gal Capofila, successive alla stipula dell’Accordo e quindi nettamente distinte da quelle cui si è fatto riferimento nel paragrafo 7, contenuto nella parte prima del presente Documento;
2. alla realizzazione del progetto.

Sulla base di questa schematizzazione, di seguito si espongono alcuni aspetti che meritano particolare attenzione.

### **1.2. Ammissibilità delle spese di coordinamento sostenute dal GAL Capofila**

Gli *“Orientamenti”* della Commissione prevedono l’ammissibilità delle spese di coordinamento generale del progetto sostenute dal GAL Capofila.

Nello specifico, i costi direttamente derivanti dalle funzioni di coordinamento di cui al paragrafo 4 della parte prima del presente Documento, sono attribuiti al progetto di cooperazione, mentre i “costi operativi” potranno essere rendicontati esclusivamente nell’ambito delle spese per il funzionamento del GAL a valere sull’Asse I.

Possono considerarsi tipologie di spese ammissibili nell’ambito dei costi di coordinamento:

- consulenze in materia tecnica, legale, fiscale-finanziaria finalizzati alla realizzazione del progetto di cooperazione;
- interpretariato e traduzioni;
- viaggi e relativi vitto e alloggio sostenuti dal GAL Capofila;
- logistica per organizzazione incontri di coordinamento (affitto sale e attrezzature connesse a riunioni, ecc.).

Andranno attribuite ai costi operativi, pur se attinenti alle attività di cooperazione, le spese relative al personale del GAL, cancelleria, utenze, spese generali del funzionamento della sede e del gruppo operativo. I collaboratori abituali del GAL, caratterizzati da rapporti di consulenza, attivati nel rispetto delle norme vigenti in materia, potranno essere dedicati al progetto di cooperazione solo se specificamente indicato in sede di convenzione ed evidenziato nella relativa documentazione fiscale.

In generale, i CdP non forniscono indicazioni in merito alle spese di coordinamento del GAL Capofila; sembra tuttavia utile riflettere sull’opportunità di definire un limite massimo a tali spese, in percentuale sull’investimento totale del progetto complessivo, che potrebbe essere dedotto, per analogia, dalle disposizioni contenute alla norma 11 del Reg. 448/04 e quindi, fissato nel 5%, innalzabile sino al 10%, in presenza di progetti di particolare complessità derivante dalla partecipazione di un numero elevato di partner e nel caso di progetto transnazionale.

Inoltre, al fine, di non penalizzare il GAL Capofila che potrebbe veder imputati i costi di coordinamento al suo budget, è possibile prevedere una ripartizione pro-quota di tali spese a carico di tutti i partner del progetto, prevedendo un trasferimento

Tali modalità saranno regolamentate all’interno dell’Accordo di cooperazione e potranno assumere diverse forme, in relazione alle normative vigenti in ambito nazionale (eventualmente anche internazionale, qualora fosse possibile nel caso dei progetti di cooperazione transnazionale).

### **1.3. Ammissibilità delle spese inerenti la realizzazione del progetto**

L’esecuzione dell’azione *concreta* rappresenta l’essenza del progetto definito dal partenariato, eventualmente anticipata da una fase di animazione e di supporto tecnico preliminare (cfr. paragrafo 7 – prima parte) e supportata dal coordinamento del GAL Capofila, di cui al precedente paragrafo 1.2.

Le spese finalizzate alla realizzazione del progetto costituiscono la parte principale dell’investimento; esse dovranno corrispondere, per tipologia ed entità finanziaria, a quanto approvato dalle diverse AG coinvolte nel progetto, in conformità con le disposizioni dei rispettivi CdP.

Come già sottolineato, i documenti regionali prevedono un'ampia casistica di spese ammissibili, spese affrontate nei successivi paragrafi in relazione alle modalità di rendicontazione/controllo e alla diffusione delle loro risultanze. Esse contribuiscono alla realizzazione di un progetto di cooperazione, qualunque sia la modalità prescelta per la sua esecuzione (cfr. paragrafo 1.1), vale a dire sia che esso si concretizzi in una serie di *operazioni locali* all'interno di un'impostazione comune, sia che preveda un'*azione comune* sostenuta in quota parte dai diversi partner ed attuata da uno dei soggetti o, infine, che adotti contestualmente le due modalità.

In generale, nel caso di realizzazione di un prodotto o di un servizio da parte di un singolo soggetto per conto degli altri partner o da parte di una struttura comune, sarà possibile che i GAL esponano in rendicontazione non solo documenti fiscali relativi ai fornitori che hanno loro erogato un servizio o ai professionisti che hanno svolto nei loro confronti le relative prestazioni professionali, ma anche eventuali certificazioni emesse dai GAL partner a riscontro del rimborso percepito per le prestazioni effettuate.

## 2. Circuito finanziario

Fatta salva la distinzione originaria nelle procedure regionali, derivante dalle diverse modalità di attribuzione delle risorse dell'Asse II ai GAL che, infatti, possono essere state impegnate ed attribuite in sede di approvazione dei PSL o, al contrario, in una fase successiva a seguito della presentazione delle proposte progettuali, i CdP non forniscono indicazioni specifiche in merito ai flussi finanziari concernenti l'Asse Cooperazione, che pertanto seguono modalità analoghe a quelle previste per l'Asse I.

Le diverse AG, com'è noto, prevedono procedure di erogazione ai GAL tra loro differenti per l'entità delle quote trasferite o anche in relazione alla presenza o meno di organismi intermedi, ma, in ogni caso, si prevedono erogazioni parziali, per annualità, garantite da fidejussioni, sulla base di certificazioni di spesa ed erogazione del saldo a conclusione del progetto.

Si ritiene comunque utile prevedere, ai fini del collaudo finale e quindi della chiusura del progetto, un momento di verifica complessiva dell'attuazione dell'azione di cooperazione. Sarà il capofila che si incaricherà di verificare dalle altre AG interessate lo stato di realizzazione del progetto. Efficaci e puntuali meccanismi di circolazione dell'informazione potranno agevolare questa fase di verifica che, in presenza di uno stato di attuazione coerente con gli obiettivi del progetto, potrà prevedere anche saldi temporalmente differiti da parte delle singole AG interessate.

A questo fine potrà essere di supporto la diffusione della documentazione relativa allo stato di avanzamento fisico, finanziario e procedurale acquisita ed elaborata dal GAL Capofila (cfr. paragrafo 4 parte prima) secondo cadenze conformi alle disposizioni dell'IGRUE, oltre alla circolazione delle informazioni inerenti le rendicontazioni e i controlli effettuati, cui si fa riferimento nel successivo paragrafo.

Inoltre il capofila, potrà avvalersi dei cronoprogrammi delle attività e della spesa, definiti in fase di progettazione, per svolgere nell'ambito delle sue funzioni di coordinamento, un'azione di sensibilizzazione presso i partner, finalizzata ad una efficiente attuazione, conforme ai tempi programmati.

### 3. Rendicontazione e controlli

In relazione alle modalità di rendicontazione e controllo, i progetti di cooperazione non richiedono sostanziali variazioni rispetto alle procedure applicabili agli interventi realizzati nell'ambito dell'Asse I. Anche l'esame dei diversi CdP non evidenzia distinzioni tra le modalità da adottarsi per l'Asse I e quelle per l'Asse - Cooperazione.

In generale, quindi, la rendicontazione sarà effettuata da ciascun GAL partecipante ad un progetto di cooperazione presso la rispettiva AG, secondo le modalità e i tempi stabiliti dal relativo CdP, producendo idonea documentazione tecnico-amministrativa e contabile, tradizionalmente prevista dalle disposizioni regionali. Nel caso di attività comuni affidate ad un GAL che prevedono quote di partecipazione dei singoli partner, la rendicontazione viene presentata dal GAL responsabile dell'attuazione all'AG competente secondo le regole del proprio CdP.

Tuttavia, la particolarità dei progetti di cooperazione e la complessità del loro meccanismo attuativo fa ritenere opportuno evidenziare alcune specificità che possono comportare l'introduzione di alcune integrazioni alle procedure consuete.

In prima istanza, si fa riferimento ad un aspetto di carattere generale che riguarda tutti i progetti di cooperazione, siano essi di natura transnazionale o interterritoriale, e che attiene all'esigenza, da parte di ogni AG (almeno in fase di collaudo finale) di un riscontro del raggiungimento della complessiva funzionalità del progetto di cooperazione attraverso la conoscenza dell'effettiva realizzazione delle attività di competenza di tutti i partner.

Si può prevedere, quindi, che, in fase di *rendicontazione* conclusiva:

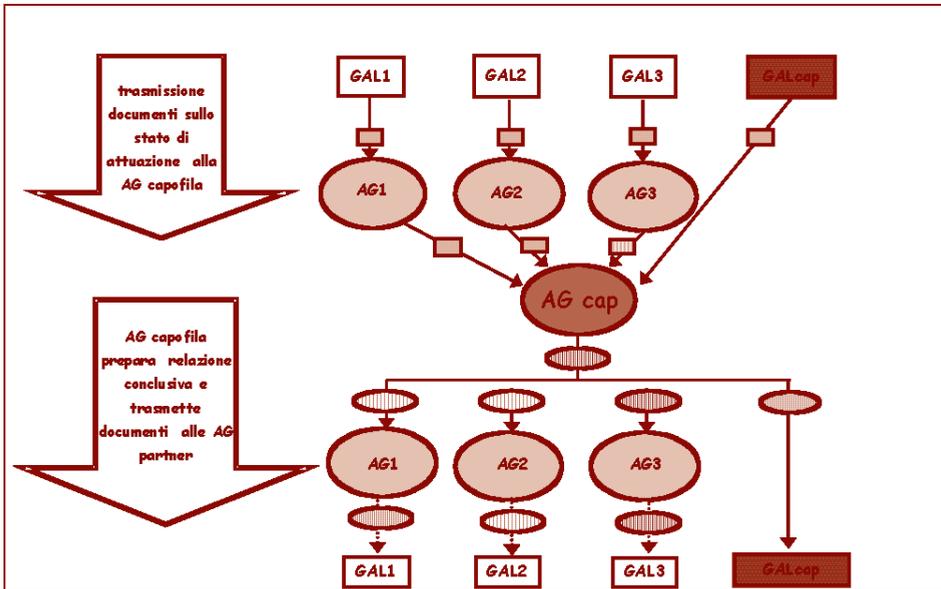
1. ogni AG, nel caso di cooperazione interterritoriale, o GAL partner, nel caso di cooperazione transnazionale con Capofila italiano, trasmetta all'AG/GAL Capofila la documentazione riepilogativa di rendicontazione;
2. il Capofila, raccolti i documenti di tutti i partecipanti, trasmetta il tutto, corredato da una relazione conclusiva dell'intervento redatta nella propria lingua ed in inglese o francese, a tutte le AG coinvolte.

In considerazione del fatto che in contesti territoriali diversi, in particolare nel caso della cooperazione transnazionale, i tempi stabiliti per le operazioni di rendicontazione e controllo potrebbero non corrispondere, necessita considerare, come già precisato, la possibilità di chiusure temporalmente differite di tali attività, al fine di non creare interferenze ed ostacoli al regolare avanzamento procedurale in seno ad ogni area coinvolta.

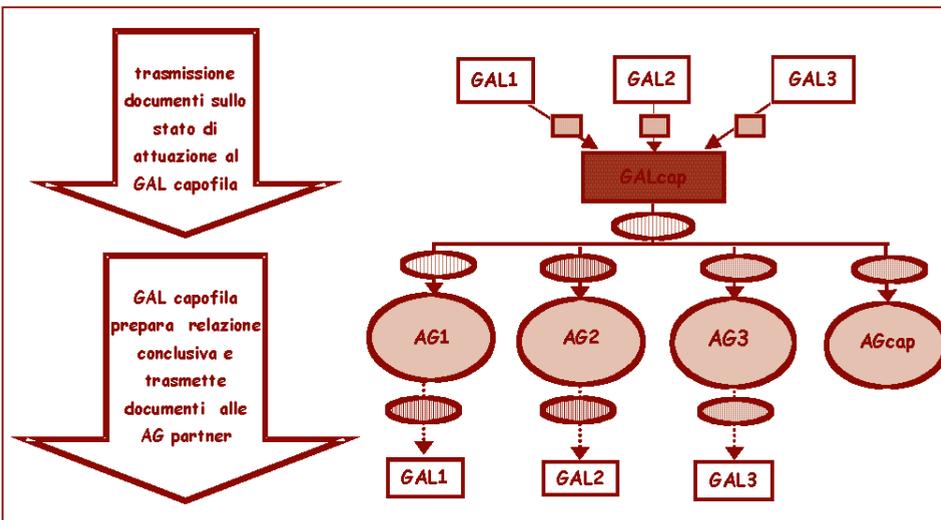
In questi casi, si potrebbe, comunque, prevedere che ogni AG che si appresta alla rendicontazione conclusiva ed alla certificazione finale di spesa, prenda preventivamente visione dello stato di avanzamento procedurale, fisico e finanziario del progetto complessivo.

Ciò potrà avvenire adottando il medesimo circuito informativo sopra illustrato, in base al quale il capofila, acquisite le informazioni sullo stato di attuazione del progetto complessivo, fornisce attraverso una relazione il quadro aggiornato dell'avanzamento e lo trasmette all'AG interessata.

*Flusso di circolazione delle informazioni tra partner nella cooperazione interterritoriale*



*Flusso di circolazione delle informazioni tra partner nella cooperazione transnazionale con Capofila italiano*



Il GAL Capofila e l'AG del GAL Capofila ricevono tutte le informazioni e gli stati di avanzamento e si fanno carico di informare tutti gli altri interessati.

E', inoltre, opportuno soffermarsi su alcuni aspetti che concernono la rendicontazione di quei progetti che prevedono la costituzione di una "struttura comune", soggetto che diviene quindi attuatore del progetto.

Tale condizione, per certi aspetti, mostra analogie con quella che si presenta nell'ambito dell'Asse I, qualora il GAL attui interventi "in convenzione", individuando, pertanto, in modo diretto, un soggetto attuatore terzo.

In questo caso, le spese oggetto di rendicontazione e verifica sono quelle sostenute dal soggetto attuatore.

Nell'ambito della cooperazione, la rendicontazione presenterà caratteristiche diverse in relazione al caso in cui sia condotta:

- a) dall'AG sul cui territorio ha sede la "struttura comune"
- b) dalle AG di Regioni o Paesi dell'UE nel cui territorio, al contrario, non è stata istituita la "struttura comune".

Nel primo caso, l'AG competente per il territorio ove ha sede la "struttura comune", la fase di rendicontazione e di controllo avrà per oggetto:

- il trasferimento di fondi dai GAL alla "struttura comune",
- la legittimità della forma giuridica con cui è stata costituita la struttura comune rispetto al diritto nazionale/comunitario,
- le attività e le spese effettuate dalla struttura stessa,
- la pertinenza e rispondenza delle spese effettuate al progetto approvato ed a quanto stabilito dal Regolamento (CE) n. 448/2004 che modifica il Regolamento (CE) n. 1685/2000.

In questo caso risulterà agevole anche l'esecuzione di controlli diretti sulle attività del soggetto attuatore, con modalità e procedure analoghe a quelle adottate per le azioni di cui all'Asse I.

Nel secondo caso, l'AG avrà una capacità di controllo diretto, essenzialmente, sui trasferimenti di fondi tra il GAL e la "struttura comune", mentre il controllo diretto sull'operato di detta struttura sarà agevolmente verificabile, come già evidenziato, solo dall'AG competente per territorio.

Per consentire alle AG, sui cui territori non ha sede la "struttura comune", di acquisire le necessarie informazioni, si può ipotizzare, fatte salve le necessarie verifiche nel caso di cooperazione transnazionale, che l'AG competente per il territorio dove ha sede la struttura comune si faccia carico di certificare:

- la legittimità della forma giuridica con cui è stata costituita la struttura comune rispetto al diritto nazionale/comunitario;
- la conformità dei documenti di spesa rispetto a quanto stabilito dal Regolamento (CE) 448/2004;
- la pertinenza delle spese certificate.

Tale AG trasmetterà alle altre Autorità, eventualmente per il tramite dei GAL, l'elenco dei documenti di spesa verificati, con una descrizione sintetica della causale della spesa e dell'importo. Le altre AG verificheranno l'ammissibilità delle spese sostenute dalla struttura comune relativamente alle procedure previste nei propri documenti di programmazione.

Per quanto attiene al tema specifico dei *controlli*, analogamente a quanto già evidenziato in relazione alle modalità di rendicontazione delle spese, non si rilevano difformità dalle procedure stabilite per l'Asse I, che ogni AG ha dettagliato nell'ambito del CdP e degli altri documenti previsti dalle disposizioni comunitarie. Ciò, in particolare, per quanto concerne i controlli di 1° e 2° livello, per i quali comunque dovrà essere garantita una corretta diffusione delle informazioni dai partner al Capofila e da questo a tutte le AG. Infine, nel caso di costituzione di una struttura comune, i controlli ex-post di cui all'articolo 30, paragrafo 4, del Regolamento (CE) n. 1260/1999, potranno essere attribuiti all'AG Capofila, generando in tal modo un'opportuna semplificazione delle procedure; in tutti gli altri casi, tali controlli continueranno a rimanere di competenza delle diverse AG o AP.

#### 4. Flussi informativi

Le funzioni di coordinamento, attribuite al GAL Capofila, assumono un'importanza strategica non solo in relazione al successo dei progetti di cooperazione, ma anche in riferimento alla correttezza amministrativa della gestione, soprattutto in relazione ad alcune delle competenze attribuite alle amministrazioni regionali nel processo di attuazione dei progetti di cooperazione.

La precedente esperienza LEADER II, in presenza di modalità complesse come quelle che contraddistinguono gli interventi di cooperazione, ha evidenziato consistenti difficoltà nel garantire il conseguimento di una comprensione e conoscenza complessiva del progetto. Sarà, quindi, opportuno, in questo nuovo periodo di programmazione, superare questa criticità grazie all'introduzione di efficaci modalità di circolazione e diffusione delle informazioni, relativamente ad ognuna delle fasi di implementazione dei progetti. Tale compito potrà essere assolto dall'AG o dal GAL Capofila, così come descritto nel paragrafo 10 della parte I.

In particolare, si individuano alcuni passaggi fondamentali del processo cui far corrispondere le necessarie attività di carattere informativo:

- a) *fase di presentazione della proposta di candidatura e di approvazione dei progetti* - cfr. paragrafo 10 parte prima;
- b) *diffusione delle informazioni inerenti lo stato di avanzamento fisico, finanziario e procedurale del progetto*: al GAL Capofila è attribuita la responsabilità del rilevamento dello stato di attuazione del progetto e della tempestiva ed esaustiva informazione a tutte le AG. Ciò senza interferire con le modalità di rilevamento proprie di ogni partner che, comunque dovranno essere garantite per le attività di propria competenza nei confronti delle rispettive AG. Con cadenze prefissate e stabilite in seno all'Accordo di cooperazione, ogni partner trasmette al Capofila le informazioni relative allo stato di attuazione, accompagnate da una relazione sulle attività svolte e dall'ulteriore documentazione che si riterrà necessaria. Il Capofila, raccolta la documentazione prodotta dai partner, la invia, corredandola di una relazione riepilogativa redatta nella propria lingua ed in una lingua comune (inglese o francese), ai GAL partner e da questi a tutte le AG;

- c) *fase di rendicontazione conclusiva*: l'AG/GAL Capofila, acquisisce la documentazione riepilogativa di rendicontazione e controllo e assicura la costante informazione di tutte le AG ed i GAL coinvolti, (cfr. paragrafo 3 parte prima).