

LINEE GUIDA
PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA 19.3
PREPARAZIONE E ATTUAZIONE DEI PROGETTI DI COOPERAZIONE
DEI GAL

BOZZA

Roma, aprile 2016

**LINEE GUIDA
PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA 19.3**

**Documento redatto nell'ambito della
Rete Rurale Nazionale 2014-2020**

Autorità di gestione: Ministero delle
politiche agricole alimentari e forestali

Responsabile Ufficio DISR2

Paolo Ammassari

Cura del documento: Giuseppe Gargano,
Emilia Reda, Barbara Zanetti

Impaginazione e grafica: Roberta Ruberto,
Mario Cariello.

INDICE

I PRINCIPI GENERALI

Condizioni di partecipazione e ammissibilità dei partner
Il valore aggiunto della cooperazione alla strategia di sviluppo locale
L'azione comune

L'ATTIVAZIONE DELLA SOTTOMISURA

Flusso delle informazioni
Il codice di progetto
I principi per la selezione dei progetti
Verifica delle condizioni di ammissibilità
L'esame del progetto
Le attività per il supporto tecnico preparatorio
L'approvazione delle spese per il supporto tecnico preparatorio
La selezione dei progetti di cooperazione
La selezione dei progetti da parte dei GAL
La selezione dei progetti da parte dell'Autorità di Gestione

IL FASCICOLO DEL PROGETTO DI COOPERAZIONE

Il fascicolo di progetto
La scheda di progetto
Gli allegati alla scheda di progetto
L'accordo di partenariato

L'ATTUAZIONE DEL PROGETTO

I costi comuni
Gli interventi e le spese ammissibili
Le attività e le spese ammissibili per il supporto tecnico preparatorio
Le attività e le spese ammissibili per la realizzazione del progetto
La struttura comune
Termini e scadenze per l'attuazione del progetto
Modifiche al progetto
Rendicontazione delle spese per le attività comuni
Relazione di esecuzione periodica del progetto

**LINEE GUIDA
PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA 19.3**

RIFERIMENTI NORMATIVI E BIBLIOGRAFICI

Regolamento (UE) N. 1303/2013 del 17 dicembre 2013 (*artt. 32, 34, 35*)

Regolamento (UE) N.1305/2013 del 17 dicembre 2013 (*art.44*)

Guidance on Community –Led Local Development for local actors

Guidance for implementation of the LEADER cooperation in rural development programmes 2014-2020 (19/11/2014)

“Linee guida sull’ammissibilità delle spese relative alla sviluppo rurale 2014-2020”

Guida per l’attuazione della misura cooperazione nell’ambito dell’asse Leader dei programmi di sviluppo rurale 2007-2013 (19/11/2008)

Rete Rurale Nazionale - “L’analisi dei progetti di cooperazione. Asse IV - Alcune indicazioni sui criteri adottabili dalle Autorità di Gestione”, Roma 2009

Rete Rurale Nazionale – “La fase preparatoria al progetto di cooperazione Leader. Alcune indicazioni”, Roma 2009

Rete Leader+ - “I progetti di cooperazione in Leader+: approfondimenti sugli aspetti gestionali, amministrativi e fiscali”, Roma, 2007

Rete Leader+ - “Indirizzi per l’attuazione della cooperazione Leader+ - Asse II”, Roma

1. I PRINCIPI GENERALI

Condizioni di partecipazione e ammissibilità dei partner

I progetti di cooperazione dovranno prevedere il coinvolgimento di almeno due partner, di cui almeno un GAL sostenuto dal FEASR situato nell'ambito del territorio nazionale per la cooperazione interterritoriale o in un altro Stato (anche extra UE), nel caso della cooperazione transnazionale.

Oltre ad altri GAL di cui all'articolo 44 del regolamento (UE) n. 1305/2013, la cooperazione può essere aperta ad associazioni di partner locali pubblici e privati (no GAL) rappresentativi dei vari settori socio economici e impegnati nell'attuazione di una strategia di sviluppo locale su un territorio all'interno o al di fuori dell'Unione Europea.

I partner del progetto di cooperazione si distinguono in:

- *effettivi*, cioè coloro che partecipano alla realizzazione delle attività del progetto, gestiscono il budget ad essi assegnato dal piano finanziario e rispettano gli obblighi previsti a livello dei rispettivi Piani di Sviluppo Rurale (PSR) nel caso di *GAL LEADER*, degli altri programmi operativi di riferimento nel caso di *GAL no LEADER* e di eventuali altri programmi e/o strumenti finanziari nel caso di partner *no GAL*
- *associati* quando, in funzione di specifiche esigenze, partecipano alla realizzazione del progetto di cooperazione soggetti diversi da quelli sopra citati (es. Università, centri di ricerca, associazioni, Enti locali).

Analogamente a quanto previsto per i GAL no LEADER e i partner no GAL, anche gli associati non dispongono di finanziamenti specifici nell'ambito del FEASR, ma possono apportare risorse finanziarie proprie o in natura (*contributi in-kind*). La loro partecipazione, nonché le modalità di regolamentazione del loro contributo alla realizzazione del progetto, sono lasciate alla discrezionalità delle Autorità di Gestione (AdG) dei PSR coinvolti.

Inoltre, con lo scopo di non pregiudicare il regolare svolgimento e il raggiungimento degli obiettivi del progetto, si ritiene opportuno che i partner no GAL e gli associati sottoscrivano l'accordo di cooperazione all'interno del quale, secondo la specificità di ogni progetto, sia differenziata la disciplina delle diverse categorie di partner anche in relazione all'impegno di partecipazione (ad es. diverso diritto di voto per tipologia di decisioni)¹.

¹ Per un approfondimento sull'accordo di cooperazione si rimanda alla scheda 3

**LINEE GUIDA
PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA 19.3**

La Commissione, al fine di garantire una efficace gestione del progetto, auspica l'individuazione nell'ambito del partenariato di un capofila chiamato a svolgere le attività di coordinamento della fase progettuale, attuativa, di monitoraggio e comunicazione del progetto.

Infine, ciascuna AdG, per la propria area di competenza, con l'obiettivo di favorire la concentrazione delle risorse su iniziative caratterizzate da massa critica ed evitare la loro frammentazione nonché l'appesantimento delle attività gestionali e amministrative, può regolamentare sia il numero minimo di GAL partecipanti per progetto che il numero di progetti per GAL.

**LINEE GUIDA
PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA 19.3**

Il valore aggiunto della cooperazione alla strategia di sviluppo locale

L'azione di cooperazione deve rafforzare e aggiungere valore alle strategie di sviluppo locale grazie al confronto, in ambito nazionale e internazionale, tra soggetti, metodi e strumenti differenti accumulati da un interesse comune quale, ad esempio, la valorizzazione di risorse comuni, la ricerca di soluzioni a problemi locali, ecc.

In particolare, il valore aggiunto generato dall'azione di cooperazione può essere ricondotto:

- al raggiungimento di una maggiore massa critica, poiché i benefici complessivi sono di gran lunga superiori alla somma dei risultati individuali. La condivisione di risorse e competenze può generare infatti economie di scala e sinergie utili per il conseguimento degli obiettivi del progetto (es. i costi per l'acquisto di attrezzature tecniche e di tecnologie, la formazione, la commercializzazione, ecc.)
- all'individuazione di nuovi partner commerciali e posizionamenti su nuovi mercati che possono contribuire alla promozione dei prodotti locali e della relativa zona di origine, nonché migliorare un prodotto o un processo
- alla creazione di lavoro e alla possibilità di promuovere l'innovazione attraverso nuove competenze, nuove visioni e nuove dimensioni consentendo di ampliare gli orizzonti commerciali e incoraggiare le imprese e le organizzazioni ad adottare approcci operativi più avanzati con benefici socioeconomici per le aree rurali
- al rafforzamento dell'identità territoriale che aiuta le persone a riscoprire la propria terra e la propria storia favorendo un comportamento attivo degli attori locali nello sviluppo del proprio territorio
- alla capacità di dare origine a comportamenti, competenze, reti e relazioni più ampie che consentono ai territori locali di uscire dalla loro condizione d'isolamento migliorando, di conseguenza, la visibilità esterna del territorio.

In coerenza con i principi generali dello sviluppo rurale, è opportuno prevedere l'avvio di formule e sistemi di monitoraggio e di valutazione in grado di esprimere una serie di elementi il più possibile oggettivi e quantificati a supporto delle analisi sul valore aggiunto.

**LINEE GUIDA
PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA 19.3**

L'azione comune

L'azione di cooperazione è intesa come parte integrante della strategia locale il cui obiettivo dovrà essere perseguito, attraverso progetti che prevedano la realizzazione di azioni comuni, volte ad esempio a:

- incoraggiare la produzione e commercializzazione congiunta di prodotti afferenti a una stessa categoria (agricola, alimentare, artigianale) attraverso la realizzazione di studi e indagini, progetti pilota, trasferimento di buone pratiche, creazione di servizi, disciplinari, piani di comunicazione, ecc.
- promuovere iniziative di valorizzazione del patrimonio storico-culturale e ambientale del territorio che presenta caratteristiche comuni tra i diversi partner attraverso la realizzazione di azioni informative, formative, trasferimento di buone pratiche, creazione di servizi, itinerari turistici tematici, piani di comunicazione, ecc.
- migliorare la qualità della vita nelle aree rurali attraverso la realizzazione di azioni volte alla creazione di servizi, alla tutela del paesaggio, alla diffusione dell'Information Communication Technology, allo sviluppo e miglioramento delle possibilità di occupazione, in particolare di giovani e donne
- creare competenze e trasferire esperienze sullo sviluppo locale attraverso pubblicazioni comuni, seminari di formazione per l'adozione di metodologie comuni o l'elaborazione di un'attività di sviluppo congiunta o coordinata.

Si tratta, in sostanza, di incoraggiare i partner della cooperazione a lavorare allo sviluppo di un progetto comune al fine di raggiungere la massa critica necessaria a garantirne la vitalità e la durata nel tempo, ricercare la massima complementarità con gli altri strumenti programmatici e apportare un reale valore aggiunto al territorio valutabile in termini concreti, in modo tale che questo possa essere meglio messo in relazione con una dimensione economica globale.

La realizzazione di un'azione comune può anche concretizzarsi nella costituzione di una struttura giuridica comune la cui fattibilità amministrativa e finanziaria dipende dal quadro normativo vigente negli Stati membri dei partner coinvolti nella costituzione.

2. L'ATTIVAZIONE DELLA SOTTOMISURA

Flusso delle informazioni

Per l'avvio tempestivo e coordinato delle iniziative di cooperazione, assume un ruolo centrale lo scambio delle informazioni sullo stato di avanzamento del processo istruttorio tra le AdG.

All'AdG del GAL capofila è chiesto di seguire lo stato di approvazione del progetto ed eventualmente informare periodicamente le altre AdG interessate.

Il flusso delle informazioni potrebbe seguire le seguenti fasi:

1. il GAL redige il fascicolo di progetto e lo trasmette alla propria AdG di riferimento
2. ricevuto il fascicolo di progetto, le AdG lo protocollano. La data del protocollo, attribuita rappresenta l'avvio del periodo di selezione del progetto di cooperazione
3. l'AdG del GAL capofila comunica alle altre Autorità coinvolte e al GAL capofila la data di avvio e di chiusura dell'iter di valutazione e al termine, se il progetto è approvato, attribuisce il codice di progetto che ne consentirà l'individuazione univoca
4. ciascuna AdG coinvolta comunica all'Autorità del GAL capofila la conclusione e l'esito del procedimento di valutazione del progetto da parte della propria struttura (data di approvazione); con riferimento ai progetti di cooperazione transnazionale, le AdG comunicano alla Commissione l'avvenuta approvazione
5. ciascuna AdG comunica al proprio GAL l'approvazione definitiva del progetto
6. una volta raccolte tutte le approvazioni, l'AdG del GAL capofila comunica formalmente a tutte le Autorità interessate l'avvenuta approvazione definitiva del progetto. Tale comunicazione è inviata anche al GAL Capofila affinché possa trasferire l'informazione ai GAL partner e alla Rete Rurale Nazionale.

La comunicazione dell'avvenuta approvazione alla Commissione avviene con l'invio dell'"Information exchange form for transnational operation projects" tramite SFC 2014, il sistema di informazione utilizzato per lo scambio sicuro di dati di comune interesse tra la Commissione europea e gli Stati membri.²

² Reg. (CE) n. 1305/13, art. 44 (4). Il Form a cui si fa riferimento è riportato nell'allegato 3 del documento "Guidance for implementation of leader cooperation activities in rural development programmes 2014-2020"

**LINEE GUIDA
PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA 19.3**

Nel caso in cui non sia possibile completare la notifica con tutte le informazioni richieste dal form, il sistema SFC consente di completare le informazioni richieste anche in un momento successivo al primo invio.

La comunicazione tramite SFC dei progetti di cooperazione transnazionali approvati è possibile mediante la funzionalità "progetti di cooperazione" attivata nell'ambito del sistema stesso all'interno del menù "programmazione".

La Commissione informa circa le notifiche ricevute attraverso il Comitato di Sviluppo Rurale ed il Sotto-Comitato Leader della Rete Rurale Europea e rendendo disponibile l'elenco sul sito della Rete stessa.

Commento [BZ1]: Da verificare con ENRD

**LINEE GUIDA
PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA 19.3**

Il codice di progetto

Commento [G2]: Da verificare con ENRD

Conformemente al codice GAL attribuito dall'ENRD, il Codice progetto è composto di tre parti che identificano rispettivamente:

- la tipologia di cooperazione, attraverso le lettere "I" e "T" rispettivamente per i progetti di cooperazione interterritoriale e transnazionale
- il GAL secondo il codice assegnato dalla Commissione europea che identifica il LEADER (L), il Paese (sigla), la Regione (numero) e il GAL (numero progressivo di tre cifre)
- il progetto, attraverso un numero progressivo composto di tre cifre assegnato dall'AdG Capofila all'atto della presentazione del fascicolo

Adottando l'esempio di un fascicolo di progetto di cui è capofila un GAL della Regione Veneto, l'AdG di competenza assegnerà un codice così composto:

"I" o "T" -L- IT-016-00X-00X

Una volta approvato il progetto l'Autorità di gestione attribuisce un codice identificativo del progetto e lo comunica alle altre Autorità coinvolte mentre il GAL Capofila lo comunica agli altri partner.

**LINEE GUIDA
PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA 19.3**

I principi per la selezione dei progetti

La fase di selezione dei progetti di cooperazione pone i GAL e/o le AdG nelle condizioni di esprimere una valutazione in termini di qualità progettuale, di sostenibilità finanziaria, temporale e tecnico-gestionale.

Al fine di garantire un processo di selezione coerente e coordinato in termini di tempistica³, si ritiene opportuno l'adozione da parte dei GAL LEADER di una scheda di progetto condivisa o il più possibile uniforme (si veda Scheda 3).

In linea generale, la selezione di un progetto di cooperazione prevede i seguenti due livelli di valutazione:

- verifica delle condizioni di ammissibilità del progetto al finanziamento
- esame del progetto.

Pertanto, un progetto di cooperazione è ritenuto approvato e le attività (e quindi i pagamenti) possono iniziare nel momento in cui ha superato positivamente l'esito dei due livelli di valutazione da parte di tutte le AdG e/o dei GAL, qualora la selezione sia effettuata da quest'ultimi, coinvolti nel progetto. Data quindi l'importanza che assume la valutazione per l'avvio del progetto si ritiene necessario che i criteri di valutazione adottati siano tempestivamente resi noti ai GAL LEADER in modo da poter essere da supporto per la redazione della scheda di progetto e la presentazione dell'intero fascicolo.

Verifica delle condizioni di ammissibilità

La verifica delle condizioni di ammissibilità è orientata a valutare l'esistenza dei requisiti indispensabili a determinare l'eleggibilità della proposta progettuale. Tali requisiti potrebbero essere ricondotti:

- all'ammissibilità dei partner in base a quanto riportato nell'art. 44 (2) del Regolamento 1305/2013
- alla coerenza delle finalità e degli obiettivi del progetto con la strategia di sviluppo locale nell'ambito della quale è realizzato
- alla presenza dell'accordo di cooperazione sottoscritto da tutti i partner in cui sono definite le responsabilità e gli impegni di ciascun partner

³ La selezione effettuata dall'Autorità di Gestione deve essere effettuata entro i 4 mesi dalla data di presentazione degli stessi così come indicato dal Reg.1305/2013 art. 44 (4)

**LINEE GUIDA
PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA 19.3**

- alla presenza della dichiarazione del GAL capofila che il progetto non si sovrappone con altri progetti di cooperazione in corso finanziati con altri programmi
- alla presenza del curriculum dettagliato del partner "no GAL" e scheda di sintesi descrittiva del territorio dello stesso
- alla completezza e conformità della documentazione presentata entro i tempi previsti.

L'esame del progetto

L'esame del progetto dovrebbe perseguire non solo l'intento di individuare le proposte finanziabili ma anche quello di costituire un momento di confronto tra le AdG e i GAL con lo scopo di migliorare, se necessario, la qualità progettuale.

L'esame potrebbe essere realizzato prevedendo, a monte, un punteggio massimo complessivo assegnabile e determinato, a sua volta, dal peso assunto dai diversi criteri nell'esamina complessiva del progetto. In presenza di risorse finanziarie limitate, l'ammissibilità dei progetti ai finanziamenti potrebbe riguardare quei progetti che si vedono assegnare, ad esempio, un punteggio che spazia da un valore massimo pari a 100 punti a uno minimo pari a 60 e desumibili, a loro volta, dalla sommatoria dei singoli punteggi attribuiti alle macro aggregazioni dei criteri di analisi adottati.

Al fine di agevolare le attività di analisi e di valutazione dei progetti di cooperazione, di seguito si riportano alcuni principi che potrebbero essere rappresentati da:

- ***Organizzazione del partenariato.*** Ritenuti i GAL selezionati idonei a gestire gli interventi previsti nella strategia di sviluppo locale, l'esame dell'organizzazione del partenariato deve essere mirato a valutare l'organizzazione dello stesso in funzione delle finalità del progetto
- ***Qualità del progetto.*** L'esame si pone l'obiettivo di valutare la qualità della proposta progettuale, il valore aggiunto rispetto alla strategia locale, il grado d'innovazione, la sostenibilità delle attività e la congruità della spesa in termini di efficienza
- ***Modalità di gestione.*** L'esame si propone di valutare lo stato di definizione dell'organizzazione tecnico gestionale, l'articolazione del sistema di autovalutazione e l'adeguatezza delle spese.

**LINEE GUIDA
PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA 19.3**

Organizzazione del partenariato (max 20 punti)

Esame della descrizione dei ruoli di ciascun partner, GAL e non, in funzione delle finalità che il progetto intende perseguire:

Tipologia	Punteggio
1. Chiara descrizione del ruolo di ciascun partner in relazione alle attività e agli obiettivi del progetto	
2. Il partenariato mobilita attori diversi in grado di innescare nuove dinamiche relazionali sul territorio funzionale al raggiungimento dell'obiettivo del progetto	

Qualità del progetto (es. max 50 punti)

Qualità della proposta progettuale

Esame della chiarezza e del livello di definizione nel progetto in termini di enunciazione dell'obiettivo generale, degli obiettivi specifici, delle azioni previste, del reale apporto e impegno di ciascun partner, della quantificazione degli indicatori di realizzazione e di risultato e del nesso logico tra di essi, di continuità, complementarietà e/o integrazione con altri progetti di cooperazione e non, terminati o in essere.

Descrizione	Punteggio
1. Adeguato	
2. Generico	
3. Scarso	

Valore aggiunto del progetto di cooperazione rispetto alla strategia locale

Esame dell'effettivo valore aggiunto che l'azione di cooperazione intende apportare nei rispettivi territori coinvolti in termini di miglioramento della competitività economica e sociale, inteso anche quale contributo al superamento del gap strutturale per effetto dei benefici delle azioni di cooperazione con GAL/altri partner pubblici provati localizzati in altre regioni italiane, europee ed extra UE.

Descrizione	Punteggio
1. Adeguata dimostrazione del valore aggiunto derivante dall'attuazione del progetto	
2. Generico	

**LINEE GUIDA
PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA 19.3**

3. Scarso	
-----------	--

Innovazione

Valutazione del grado di acquisizione di benefici congiunti in termini di acquisizione di nuove competenze, nuove relazioni e reti, nuovi prodotti o nuovi metodi e processi produttivi.

Descrizione	Punteggio
1. Adeguato livello di innovazione dell'azione proposta	
2. Generico	
3. Scarso	

Comunicazione

L'azione di comunicazione è chiaramente legata agli obiettivi del progetto e del PSL e appropriata per raggiungere i gruppi target, gli stakeholder e i beneficiari del PSL e PSR.

Descrizione	Punteggio
1. Adeguato livello di comunicazione	
2. Generico	
3. Scarso	

Sostenibilità delle attività

Valutazione del grado di sostenibilità del progetto intesa come capacità di produrre risultati che possano mantenersi e autoalimentarsi nel tempo, al di là del periodo di finanziamento del progetto.

Descrizione	Punteggio
1. Grado di sostenibilità buono	
2. Generico	
3. Insufficiente	

Congruità e adeguatezza della spesa in termini di efficienza ed efficacia del progetto

Coerenza, adeguatezza, chiarezza e fattibilità del budget finanziario rispetto agli obiettivi, ai risultati da raggiungere e alla tempistica per la realizzazione delle azioni previste.

Descrizione	Punteggio
1. Adeguata	
2. Generica	

LINEE GUIDA
PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA 19.3

3. Scarsa	
-----------	--

**LINEE GUIDA
PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA 19.3**

Modalità di gestione (es. max 30 punti)

Definizione dell'organizzazione tecnico-gestionale del progetto

Chiara ed equa ripartizione delle responsabilità a livello organizzativo e direttivo, del livello di definizione dei processi decisionali, delle modalità attuative e finanziarie dei singoli partner rispetto alla realizzazione del progetto nonché delle modalità di una adeguata comunicazione e interazione tra di essi.

Descrizione	Punteggio
1. Alto grado di definizione dell'organizzazione	
2. Generico	
3. Scarso	

Articolazione del sistema di autovalutazione adottato

Riguarda la definizione di un modello di procedure chiare, efficienti ed efficaci per il controllo interno, delle attività di monitoraggio e valutazione che permetta di fornire informazioni sulla qualità dei contenuti del progetto, sul suo stato di avanzamento e sul grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Descrizione	Punteggio
1. Alto grado di definizione del sistema	
2. Generico	
3. Scarso	

**LINEE GUIDA
PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA 19.3**

Le attività per il supporto tecnico preparatorio

L'esperienza della cooperazione in ambito LEADER ha evidenziato che per la loro complessità i progetti di cooperazione necessitano di una fase di preparazione finalizzata alla ricerca di partner e allo sviluppo dell'idea-progetto, fabbisogno che si manifesta in maniera ancora più evidente nel caso della cooperazione transnazionale. Tale fase è definita *preliminare* in quanto comprende tutte quelle azioni che precedono il progetto di cooperazione e che perseguono il fine di facilitare la ricerca dei partner e sostenere la definizione dell'azione comune.

La Commissione, sottolineando l'importanza e la necessità delle azioni svolte nella fase preliminare di attuazione del progetto, lascia alle AdG il compito di indicare gli importi o le percentuali di spesa ammissibili per questa fase e consiglia di non perseguire un approccio troppo restrittivo nel definire l'elenco delle spese ammissibili vista la difficoltà di prevedere tutte le attività che possono essere necessarie per la definizione degli interventi di cooperazione.

La condizione per l'accesso al sostegno del supporto tecnico preparatorio è rappresentata dalla capacità del GAL di dimostrare il suo orientamento verso la realizzazione di un progetto concreto e fattibile. Tuttavia, il supporto tecnico preparatorio non implica l'obbligo della realizzazione del progetto se questo, per difficoltà sopraggiunte e debitamente motivate, non può essere oggettivamente portato avanti.

L'assenza dell'accordo di partenariato e quindi la mancata definizione di quest'ultimo non influisce sull'ammissibilità delle spese per il supporto preparatorio in quanto questo è finalizzato alla definizione del progetto di cooperazione nel suo complesso.

L'approvazione delle spese per il supporto tecnico preparatorio

La fase di approvazione delle spese preliminari è distinta da quella di selezione dei progetti di cooperazione. Questa fase può essere condotta dall'AdG in seguito alla presentazione di specifica richiesta di rimborso da parte del GAL proponente, o da quest'ultimo utilizzando le risorse della propria strategia di sviluppo locale⁴.

In ogni caso, per il riconoscimento delle spese sostenute per la definizione del progetto, il GAL deve predisporre i seguenti documenti:

- un *rapporto di esecuzione completo* in cui sono descritte le attività realizzate per la definizione dello specifico progetto e fornite indicazioni sugli incontri svolti (a livello locale e fra i potenziali partner), sulle tappe che hanno caratterizzato il passaggio dall'idea-progetto alla proposta esecutiva (incontri tra i potenziali partner, partecipazione ad eventi, studi e indagini

⁴ "Guidance form implementation activities in rural development programmes 2014-2020" par. 4.1

**LINEE GUIDA
PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA 19.3**

eventualmente svolte, ecc.), comprese quelle relative alla elaborazione e stipula dell'accordo di cooperazione (eventuali bozze preparatorie, attivazione di consulenze, ecc.)

- un *elenco dettagliato delle spese sostenute*
- un'attestazione da parte del GAL che le spese realizzate non sono state o saranno oggetto di ulteriori richieste di finanziamento a valere su altri progetti/programmi.

Nel caso in cui l'approvazione delle spese sostenute per la definizione del progetto è effettuata dall'AdG è necessario che venga assicurato un processo rapido di valutazione al fine di non ritardare l'approvazione del relativo progetto e di conseguenza l'avvio delle attività di cooperazione da parte dei GAL.

**LINEE GUIDA
PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA 19.3**

LA SELEZIONE DEI PROGETTI DI COOPERAZIONE

Una volta completata la redazione della scheda di progetto, dell'accordo di partenariato e degli eventuali allegati richiesti, l'intero fascicolo è pronto per essere sottoposto alla selezione e valutazione al fine di verificarne la qualità progettuale ai fini del raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Questa fase può essere effettuata dall'AdG, dal GAL titolare della strategia di sviluppo locale o da entrambi⁵.

La selezione dei progetti da parte del GAL

Il GAL, sulla base dell'analisi dei fabbisogni del proprio territorio, programma un intervento di cooperazione da realizzare e se non è tenuto a presentarlo a seguito di un invito pubblico da parte della propria AdG, può scegliere di inserire l'idea progettuale nella propria strategia di sviluppo locale.

La formalizzazione dell'idea progetto nella strategia di sviluppo locale richiede ad ogni modo che siano specificati:

- obiettivi realistici, raggiungibili e concordati, misurabili secondo criteri specifici definiti a priori, chiari nelle condizioni operative necessarie al loro conseguimento
- l'ambito di intervento nel quale si intende intervenire⁶
- le azioni comuni che si intendono realizzare attraverso la partecipazione dei partner
- gli aspetti finanziari, che possono essere messi a punto anche in un secondo momento
- gli aspetti organizzativi e di gestione.

La composizione del partenariato, se già definita in sede di presentazione della strategia, potrà essere riportata nel Piano. Nel caso in cui la composizione dovesse essere condizionata dall'approvazione del progetto da parte delle AdG di altre Regioni o Stati membri potrà essere esplicitata e formalizzata in un secondo momento.

⁵ "Guidance form implementation activities in rural development programmes 2014-2020" par. 4.2

⁶ Gli ambiti di intervento sono da individuare tra: Ambiente e sviluppo sostenibile, Gestione del territorio, Valorizzazione dei prodotti locali, Struttura e organizzazione del settore agricolo, Servizi alla popolazione e alle imprese, Attività culturali, Recupero e valorizzazione patrimonio storico e culturale, Recupero e valorizzazione patrimonio ambientale, Creazione, recupero e valorizzazione di itinerari, Informazione e nuove tecnologie, Fonti di energia rinnovabili, Identità rurale, Coesione sociale e lavoro, Strategie territoriali e governance

**LINEE GUIDA
PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA 19.3**

Una volta definito il partenariato e messo a punto, di conseguenza, il piano delle risorse finanziarie necessarie alla realizzazione dell'intervento di cooperazione si ritiene comunque opportuna la redazione del progetto esecutivo sulla base della scheda di progetto proposta al fine di uniformare lo standard progettuale.

La selezione dei progetti da parte dell'Autorità di Gestione

La Commissione riconosce la possibilità di derogare la selezione dei progetti da parte dei GAL affidandola alle AdG soprattutto nel caso in cui l'impatto del progetto di cooperazione a livello territoriale è di ampia portata.

In questo caso le AdG coinvolte nel singolo progetto di cooperazione, senza indebolire l'approccio bottom up che caratterizza il LEADER e con lo scopo sia di coordinare la tempistica legata alla selezione del progetto e sia di ridurre i tempi di attesa dei risultati della selezione, devono:

- garantire una raccolta continua dei fascicoli di progetto attraverso la pubblicazione nel corso dell'anno di almeno 4 inviti a presentare le proposte progettuali o l'attivazione di uno sportello permanente
- costituire un comitato interno alla propria struttura per la selezione dei progetti sulla base di criteri il più possibile condivisi.

Durante il periodo di selezione del progetto le AdG coinvolte possono valutare la possibilità di confrontarsi al fine di valutare la necessità di:

- consentire modifiche o integrazioni al progetto
- modificare i termini dell'approvazione.

Dalla data di ricezione del progetto l'AdG è tenuta a chiudere il processo di valutazione e selezione e a procedere all'assegnazione delle risorse finanziarie necessarie all'attuazione entro 4 mesi.

Una volta conclusa la fase di valutazione del progetto, al fine di favorire l'avvio coordinato dei progetti, prevale l'orientamento nazionale di non consentire l'ingresso di nuovi partner.

3. IL FASCICOLO DI PROGETTO

L'ammissibilità e la sostenibilità della proposta progettuale devono essere verificate a seguito della valutazione del fascicolo di progetto. Indipendentemente dal fatto che l'iniziativa di cooperazione sia integrata nella strategia di sviluppo locale e approvata contestualmente a questa, il fascicolo di progetto deve contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie per consentire una sua puntuale valutazione.

Il fascicolo deve contenere le informazioni minime comuni allo scopo di uniformare lo standard progettuale consentendo così:

- nella fase di valutazione e selezione, una più chiara e agevole lettura delle iniziative da parte delle AdG e dei GAL coinvolti
- nel corso dell'attuazione del progetto, la verifica tra gli obiettivi previsti e quelli realizzati.

Il fascicolo di progetto proposto è articolato nelle seguenti due parti distinte e complementari:

- scheda di progetto
- allegati alla scheda di progetto.

La scheda di progetto

La scheda di progetto rappresenta la parte essenziale del fascicolo nella quale sono riportate le informazioni relative all'iniziativa nella sua globalità e gli elementi che caratterizzano le attività di competenza dei singoli partner. Per questo motivo la scheda si articola nelle seguenti due sezioni:

- il progetto nel suo complesso
- gli interventi di competenza dei singoli partner.

La prima sezione, che deve essere comune a tutti i partner, descrive il progetto nel suo complesso e riporta le informazioni anagrafiche del capofila, dei partner GAL e non, delle AdG coinvolte.

Attraverso questa sezione sono desumibili le seguenti informazioni:

- motivazioni all'origine del partenariato e del progetto
- finalità e obiettivi

**LINEE GUIDA
PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA 19.3**

- attività preliminari e attuative
- indicatori di realizzazione e di risultato
- metodi e procedure di attuazione
- aspetti organizzativi (durata del progetto, crono-programma delle attività)
- aspetti finanziari (costo complessivo del progetto e ripartizione delle spese tra i partner).

La descrizione del progetto può essere perfezionata allegando della documentazione tecnica di supporto.

La seconda sezione, invece, ha valenza locale e riporta la descrizione degli interventi di competenza di ciascun GAL LEADER partecipante al progetto. In particolare, per ciascuno di essi dovrà essere riportata:

- la coerenza del progetto rispetto alla relativa SSL
- la descrizione articolata delle attività/azioni che competono al GAL
- gli aspetti organizzativi /gestionali e finanziari.

Inoltre, per i progetti di cooperazione transnazionale, si consiglia di effettuare la traduzione in lingua inglese della scheda di progetto al fine di facilitare la diffusione delle informazioni presso i soggetti – istituzionali e non - interessati all'iniziativa (fra tutti si cita la Rete Rurale Europea incaricata dalla Commissione di dare informazione sulle iniziative finanziate e di implementare una banca dati europea dei progetti).

**LINEE GUIDA
PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA 19.3**

Gli allegati alla scheda di progetto

La scheda di progetto è accompagnata dall'accordo di cooperazione, che descrive responsabilità e impegno di ciascun partner che deve essere sottoscritto dal rispettivo rappresentante legale. In mancanza dell'accordo, deve essere presente la lettera di adesione al partenariato, anch'essa sottoscritta dal rappresentante legale di ciascun partner.

Ulteriori allegati possono essere rappresentati da una serie di documenti che completano la presentazione del progetto e ne supportano la valutazione, quali ad esempio:

- la dichiarazione del capofila e di ciascun partner, con la quale si evidenzia l'assenza di sovrapposizione con altri progetti di cooperazione finanziati da altri programmi
- il curriculum dettagliato del/dei partner no GAL qualora il partenariato comprenda altri gruppi locali pubblici e privati e un'auto-dichiarazione, dalla quale si evince la capacità finanziaria del/dei candidato/i espressa sia in termini d'importo destinato al progetto che della fonte finanziaria utilizzata
- la relazione finanziaria relativa alle singole voci di spesa redatta allo scopo di dimostrare che i costi stimati per le singole attività sono coerenti rispetto al mercato di riferimento.

Al fine di disporre di tutte le informazioni necessarie ad una valutazione integra, il fascicolo di candidatura andrebbe presentato nella sua interezza a ciascuna AdG. In caso di accordi tra le varie Autorità, la scheda di progetto di tutti i GAL partner può essere trasmessa alla sola Autorità del GAL capofila mentre alle altre può essere trasmessa la prima sezione e la seconda sezione per la parte di interesse.

**LINEE GUIDA
PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA 19.3**

L'accordo di partenariato

Una volta chiariti i dettagli del progetto e approvati i ruoli dei partner e la tempistica, il partenariato può procedere alla stesura di un accordo di cooperazione, che impegna ciascuno partner a svolgere determinati compiti entro i termini prefissati e ad assumersi la relativa responsabilità finanziaria nei confronti degli altri partner e delle rispettive AdG. Lo scopo dell'accordo è quindi quello di precisare e regolare tutti quegli aspetti e tutte le possibili situazioni che si possono creare all'interno del partenariato, a partire dal suo avviamento. Difatti, la stipula dell'accordo consente di disciplinare e formalizzare, caso per caso, questioni specifiche che possono sorgere a seguito delle diverse disposizioni previste dai PSR, nonché dalle specificità legate alla tipologia di attività intraprese. All'accordo devono essere allegate le decisioni assunte dai competenti organi dei partner 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 a termini di statuto (nel qual caso non è necessaria una delega specifica).

L'accordo, che costituisce parte integrante del fascicolo di candidatura, oltre a illustrare il contenuto della cooperazione prevista dal progetto, definisce chiaramente gli obiettivi, le iniziative da realizzare per raggiungerli, il ruolo di ciascun partner e le risorse finanziarie per realizzarla, dovrà sviluppare e contenere le seguenti informazioni:

- un impegno scritto dei partner, in cui siano precisati i nomi e le informazioni anagrafiche del capofila e dei GAL/altre associazioni pubblico privati partecipanti
- una descrizione dettagliata del progetto di cooperazione che precisa l'oggetto, finalità ed obiettivi, le azioni previste per raggiungere gli stessi, le risorse finanziarie
- gli obblighi delle parti (rispetto dei tempi di realizzazione delle modalità di organizzazione e di controllo dei progetti, la definizione delle modalità di circolazione delle informazioni tra i partner e tra questi e le AdG, il 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, inadempimento ed esclusione)
- i ruoli e le funzioni di ciascun partner precisando le funzioni svolte dal capofila e quelle attribuite agli altri partner
- i processi decisionali (es. modalità di votazione per l'adozione di decisioni, creazione di uno *steering committee*)
- eventuale costituzione di una struttura giuridica comune
- criteri di ripartizione delle spese relative alle attività comuni

**LINEE GUIDA
PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA 19.3**

- condizioni per accettare l'eventuale ingresso di nuovi partner e rinuncia di un partner
- una procedura che permette la modifica e/o integrazione dell'accordo
- indicazione delle norme legislative di riferimento e della giurisdizione di competenza in caso di controversia tra le parti.

Va ricordato che nel caso in cui il progetto preveda come prodotto la messa a punto di un brevetto, all'interno dell'accordo di cooperazione dovranno essere chiarite la proprietà e le modalità per l'utilizzazione.

L'accordo, infine, deve essere redatto nelle lingue dei diversi Stati membri coinvolti oppure in un'unica lingua di lavoro (es. inglese).

4. L'ATTUAZIONE DEL PROGETTO

I COSTI COMUNI

L'esecuzione dell'azione comune rappresenta l'essenza del progetto di cooperazione e, di conseguenza, le spese sostenute per la sua realizzazione costituiscono la parte principale dell'investimento cui tutti i partner concorrono finanziariamente in quota parte o come azione, pur sempre unitaria, ma suddivisibile in moduli attuati dai singoli partner. Ad esempio, nel caso di realizzazione di un evento, le singole spese relative alla sua organizzazione (affitto sale, noleggio attrezzature tecniche, cartellonistica, traduzione ecc.) possono essere ripartite tra i partner. Quest'ultimo orientamento è quello prevalente tra gli Stati membri: in molti, infatti, hanno scelto di optare per azioni comuni separabili da realizzare autonomamente.

Esiste anche la possibilità che l'azione comune richieda l'acquisizione di un servizio o di una fornitura a beneficio di tutti i partner o l'individuazione di un soggetto incaricato alla sua realizzazione. In questo caso è possibile dare attuazione all'intervento in maniera unitaria la cui spesa è effettuata dal capofila o da altro partner delegato, in nome e per conto degli altri partner. In questo caso, il partner che ha effettuato la spesa dovrà richiedere il rimborso agli altri partner mediante emissione di fattura nella quale sarà menzionato in oggetto il "riaddebito pro-quota" delle spese per la fornitura di un servizio acquisito anche in nome e per conto dei partner deleganti. L'importo sarà soggetto a IVA con l'applicazione dell'aliquota ordinaria applicando l'esenzione IVA ex art. 10, comma 1, n. 27 – *quinquies* D.P.R. 633/72 solo nel caso in cui l'IVA assolta sull'acquisto o prestazione non sia detraibile per natura.

In ogni caso va sottolineato che l'effettuazione di spese da parte di un partner delegato da riaddebitare pro quota agli altri partner deleganti con relativo trasferimento di fondi tra gli stessi presenta evidenti svantaggi di natura prettamente fiscale e, nel caso di acquisto di beni materiali e immateriali, problemi di rendicontabilità. Ad esempio, la ri-fatturazione, per il partner che riceve il ri-addebito, comporta una duplicazione del costo IVA. Il ri-addebito di un costo indeducibile può far scaturire in capo al partner delegato un maggior reddito imponibile, mentre l'acquisto di beni che rimangono nella sua sfera patrimoniale, pur se nel possesso condiviso con gli altri partner, a seguito del riaddebito pro-quota, può comportare la non rendicontabilità per i partner deleganti della spesa da loro sostenuta pro-quota.

**LINEE GUIDA
PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA 19.3**

Gli interventi e le spese ammissibili

La fase di attuazione dei progetti di cooperazione risente della complessità dal punto di vista sia organizzativo, data dal partenariato, sia gestionale tipica del carattere multisettoriale e integrato che contraddistingue la cooperazione LEADER.

Le regole di base, le spese ammissibili, la gestione delle iniziative sono inquadrare nel rispetto delle normative comunitarie e nazionali e sulla base delle indicazioni fornite da ciascuna AdG all'interno dei propri PSR o nei bandi di attivazione della cooperazione.

Gli interventi ammissibili, e di conseguenza le spese, di un progetto di cooperazione si distinguono in:

- *supporto tecnico preparatorio*, in cui rientrano tutte le spese collegate alla definizione delle azioni del progetto di cooperazione e alla ricerca partner
- *di realizzazione* delle attività previste nel progetto.

Per quanto riguarda l'ammissibilità delle relative spese, un orientamento a livello nazionale è fornito dal documento redatto dalla Rete Rurale "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020"⁷ nell'apposita scheda dedicata alla cooperazione transnazionale e interterritoriale.

Le attività e le spese ammissibili per il supporto tecnico preparatorio

A livello nazionale il documento "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020", cogliendo le indicazioni della Commissione, fornisce, a titolo di orientamento, le seguenti indicazioni in merito all'ammissibilità delle spese sostenute per la realizzazione delle attività preliminari:

- spese relative alla ricerca partner, inclusi viaggi, trasporto locale, vitto e alloggio del personale coinvolto
- spese relative a studi di fattibilità, ricerche acquisizione di consulenze specifiche e altre attività inerenti (redazione di progetto, ecc.)
- spese relative alla comunicazione e informazione, inclusi interpretariato e traduzioni di testi, azioni di sensibilizzazione e informazione dei territori e altre attività inerenti
- spese relative all'organizzazione di riunioni e incontri, incluso l'affitto di locali e il noleggio delle attrezzature, il catering, l'interpretariato e la traduzione

⁷ Il documento è stato redatto dalla Rete Rurale Nazionale e approvato in Conferenza Stato Regioni nella seduta dell'11 febbraio 2016

**LINEE GUIDA
PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA 19.3**

- spese generali relative all'organizzazione e al coordinamento delle attività di progettazione e animazione.

Si ritiene opportuno sottolineare che quanto scritto dalle linee guida non pregiudica le condizioni di ammissibilità di ulteriori categorie di spesa stabilita da ciascuna AdG delle misure del rispettivo PSR purché queste siano sostenute nell'interesse delle finalità del progetto e nel rispetto delle norme e degli interessi nazionali e comunitari.

Le attività e le spese ammissibili per la realizzazione del progetto

Le attività per la realizzazione del progetto devono essere indicate chiaramente nella scheda di progetto e devono dimostrare un diretto collegamento con gli obiettivi operativi indicati.

La Commissione fa riferimento in linea generale all'ammissibilità dei costi dei progetti di cooperazione prevedendo come categorie di costo ammissibili non solo quelli sostenuti individualmente da ciascun partner di cooperazione ma anche la quota dei costi comuni sostenuti nell'ambito delle attività di cooperazione.

Allo scopo di uniformare a livello nazionale le procedure connesse all'utilizzazione dei fondi, il documento "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020", con riferimento alla fase di realizzazione del progetto di cooperazione e in relazione alla specificità delle azioni poste in essere, indica come ammissibili le seguenti categorie di spesa sostenute per:

- il personale dedicato alla realizzazione delle attività dei progetti di cooperazione
- le riunioni ed incontri di coordinamento tra partner, incluse le spese di viaggio, vitto, alloggio, trasporto locale, affitto locali, catering e noleggio attrezzature
- i servizi di interpretariato e traduzione
- le cosiddette spese generali indirette che devono essere determinate sulla base di un pro-quota equo e trasparente, debitamente giustificato e documentato.

Come per le attività e le spese per il supporto tecnico preparatorio, quanto scritto dal documento non pregiudica le condizioni di ammissibilità di ulteriori categorie di spesa stabilite da ciascuna Autorità nella gestione delle misure del rispettivo PSR purché queste siano sostenute nell'interesse delle finalità del progetto e nel rispetto delle norme e degli interessi nazionali e comunitari.

Relativamente alle spese sostenute per l'attuazione degli interventi che ricadono nelle singole misure dei PSR, il documento rimanda alle tipologie di spesa ammissibili previste nelle relative schede di misura e comunque alle ulteriori precisazioni predisposte dalle AdG nelle disposizioni attuative.

Nel caso di cooperazione con un Paese Terzo, le spese previste e riconducibili alla zona LEADER, pur se non sostenute nell'area LEADER, sono ritenute ammissibili (partecipazione del GAL agli incontri di partenariato, organizzazione di eventi, etc.) mentre le spese realizzate in un Paese Terzo e non riconducibili alla zona LEADER non sono ammissibili.

**LINEE GUIDA
PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA 19.3**

La struttura comune

Per la complessità organizzativa e gestionale che caratterizza i progetti di cooperazione, lo strumento dell'accordo di partenariato può non essere sufficiente a impostare un'efficace organizzazione rendendo più opportuna, a livello operativo, la costituzione di una struttura comune. Nella Guida all'attuazione della misura per i PSR 2014-2020 la Commissione non riporta indicazioni circa l'eventuale creazione di una struttura comune mentre nella precedente guida 2007-2013⁸ è indicava la "costituzione" di una struttura comune quale *"forma più integrata di cooperazione"* che *"può essere rappresentata da qualsiasi organismo avente forma giuridica riconosciuta dagli Stati membri interessati. Nel caso della cooperazione transnazionale può trattarsi di un Gruppo Europeo di Interesse Economico (GEIE). Uno dei prerequisiti per la creazione di una simile struttura è che i partner siano essi stessi strutture giuridicamente costituite."*

Una volta riscontrata la convenienza a utilizzare una struttura comune, va scelta la forma di aggregazione più adeguata tenendo conto della valenza territoriale della cooperazione (interterritoriale o transnazionale).

Per quanto riguarda progetti di cooperazione di natura interterritoriale, la scelta dello strumento giuridico più adatto deve essere compiuta sulla base di considerazioni di natura amministrativa e fiscale. La società cooperativa a responsabilità limitata può essere un modello organizzativo idoneo per le imprese di piccole dimensioni o comunque con una compagine ristretta, come anche il Consorzio.

Per progetti di cooperazione di natura transnazionale che hanno come partner soggetti residenti in almeno due stati della Comunità Europea, la forma giuridica più consona è il GEIE⁹. Accanto a questa forma giuridica è stata introdotta, con caratteristiche diverse ma identica caratterizzazione transnazionale, la Società Cooperativa Europea (SCE).

La struttura comune, una volta costituita nella forma ritenuta maggiormente adatta, assume un ruolo centrale nell'attuazione dell'azione comune, realizzando complessivamente o in parte le attività connesse al progetto.

L'accordo e l'atto costitutivo della struttura comune dovranno definire gli aspetti che attengono principalmente:

- al ruolo che la struttura comune assume nel progetto di cooperazione

⁸ "Guida per l'attuazione della misura cooperazione nell'ambito dell'asse LEADER dei programmi di sviluppo rurale 2007-2013" del 19/11/2008

⁹ Regolamento CEE 2137/85

**LINEE GUIDA
PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA 19.3**

- ai flussi finanziari tra GAL/altri partner e struttura comune
- alle modalità adottate per la rendicontazione ed i controlli.

Per la complessità amministrativa e giuridica che caratterizza la costituzione della struttura comune e la sua gestione, se ne auspica la costituzione nei casi di partenariati numerosi.

**LINEE GUIDA
PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA 19.3**

Termini e scadenze per l'attuazione del progetto

Considerata la complessità che caratterizza il percorso attuativo dei progetti di cooperazione e l'esperienza delle precedenti programmazioni sarebbe auspicabile, nel definire il termine ultimo per la chiusura del progetto, tener conto non solo dei tempi utili per l'esecuzione operativa del progetto ma anche di quelli necessari alla successiva rendicontazione, entro comunque il termine ultimo per la conclusione degli interventi previsti dalla Misura 19. In linea generale, si ritiene opportuno prevedere un tempo di realizzazione adeguato non inferiore ai 24 mesi.

É auspicabile, da parte delle AdG, l'indicazione nel bando di attivazione della cooperazione della data entro cui presentare la documentazione di chiusura (domanda di pagamento con la relativa documentazione attestante la realizzazione degli interventi).

**LINEE GUIDA
PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA 19.3**

Modifiche al progetto

Le esperienze di cooperazione nelle precedenti programmazioni hanno messo bene in evidenza come nella fase di attuazione dei progetti di cooperazione, può sorgere la necessità di dover effettuare delle modifiche o integrazioni al progetto. Per questo motivo, appare utile delineare un approccio comune per le Autorità di Gestione al fine di un maggior coordinamento procedurale anche su questo aspetto.

Le AdG sono tenute a disciplinare, nei rispettivi provvedimenti attuativi, le modalità di concessione di eventuali modifiche ai progetti presentati e le relative procedure da seguire. In linea generale valgono le regole riportate nelle Linee guida per le spese ammissibili che a livello nazionale prevedono un apposito paragrafo sulle disposizioni relative alle variazioni in corso d'opera con riferimento alle Misure PSR¹⁰. Al fine di garantire una maggiore trasparenza, efficacia ed efficienza della spesa, nonché certezza dei tempi di realizzazione delle iniziative finanziate, nel documento si auspica di ridurre al minimo il numero di modifiche. Le varianti, di norma, devono essere preventivamente richieste e nella valutazione generale delle modifiche e delle relative disposizioni procedurali adottate da ciascuna AdG, particolare attenzione andrà rivolta al mantenimento dei requisiti che hanno determinato l'approvazione del progetto in base ai criteri di selezione evitando, quindi, modifiche agli obiettivi e ai parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile.

Le modifiche e/o integrazioni di un progetto potrebbero riguardare la composizione del partenariato, l'attuazione del progetto, gli aspetti prettamente economici/finanziari. Le varianti al progetto inerenti l'azione comune, siano esse di natura finanziaria o di natura attuativa, devono essere in primo luogo condivise e approvate dal partenariato del progetto e successivamente trasmesse alle rispettive Autorità che provvederanno a condividerle ai fini della loro approvazione in maniera tempestiva e coordinata. All'Autorità di Gestione del GAL capofila è chiesto di seguire ed eventualmente informare periodicamente le altre Autorità di Gestione interessate al progetto circa lo stato di approvazione delle modifiche.

A tal fine, si ritiene che l'utilizzo dello "Schema di richiesta di modifica del progetto" (richiesta proroga, modifica di attività comuni) possa contribuire a uniformare le procedure di approvazione delle stesse.

¹⁰ *Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020, Cap. 4 Par. 4.10 Disposizioni relative alle variazioni in corso d'opera*

**LINEE GUIDA
PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA 19.3**

Rendicontazione delle spese per le attività comuni

L'attività di rendicontazione ha lo scopo di garantire la corretta esecuzione finanziaria degli interventi programmati secondo le modalità e i tempi stabiliti dagli avvisi pubblici, attraverso la produzione di idonea documentazione tecnico-amministrativa e contabile.

In linea generale, per ogni progetto di cooperazione, ogni GAL partner deve presentare alla rispettiva AdG il rendiconto nell'ambito del quale sono riportate, nel rispetto della dotazione finanziaria, le spese sostenute per lo svolgimento delle proprie attività progettuali.

Tuttavia, per la rendicontazione dei progetti di cooperazione, si riscontra un maggiore grado di complessità dovuto non solo alla numerosità dei soggetti coinvolti ma anche alla presenza di regole e modalità di rendicontazione delle spese spesso differenti tra le varie AdG e al difficile riscontro, nella fase di controllo, del raggiungimento della complessiva funzionalità del progetto a causa della difficoltà gestionale nel conoscere l'effettivo grado di realizzazione delle attività di competenza di ciascun partner.

Sulla base delle esperienze pregresse in materia di rendicontazione delle spese sostenute, emerge la necessità di una loro lettura e verifica coordinata tra le AdG attraverso:

- uno scambio di informazioni tempestivo finalizzato da un lato a ridurre comportamenti difformi nella valutazione dell'ammissibilità delle spese e dall'altro a facilitare la conoscenza dell'avanzamento dell'azione comune e del progetto nel suo complesso
- la predisposizione di una eventuale modulistica condivisa per la rendicontazione e il monitoraggio finanziario delle spese.

Per completezza di informazione, i GAL partner dovrebbero essere invitati a trasmettere al GAL capofila il proprio monitoraggio finanziario¹¹, in cui sono specificati gli impegni assunti, le erogazioni effettuate ai beneficiari con le relative spese sostenute, distinte per azioni comuni e locali, lo stato delle eventuali procedure di evidenza pubblica in atto, le rendicontazioni e i controlli effettuati nonché le erogazioni del finanziamento ricevute.

Il GAL capofila, una volta raccolta la suddetta documentazione, produrrà una relazione complessiva sull'attuazione del progetto che trasmetterà alla propria Autorità di Gestione e a ogni partner.

Al fine di agevolare dal punto di vista amministrativo la realizzazione delle azioni comuni, si consiglia¹² ai GAL di sviluppare e gestire autonomamente singole parti dell'azione comune, in modo da far sì che procedure adottate non generino problematiche particolari né presentino specificità e

¹¹ Si veda il format predisposto per il monitoraggio della spesa di ciascun partner

¹² Vedi paragrafo dedicato ai "Costi comuni"

**LINEE GUIDA
PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA 19.3**

complessità da risolvere in sede di rendicontazione, giacché le stesse sono assimilabili a quelle messe in atto nel caso delle operazioni locali.

Il coinvolgimento di più soggetti afferenti a differenti AdG solleva la questione dell'esistenza delle tempistiche differenziate relative alle operazioni di rendicontazione e controllo che potrebbero creare interferenze e ostacoli al regolare avanzamento procedurale per ogni area coinvolta. Per questo motivo, in questi casi, sarebbe opportuno che ogni AdG che si appresta alla rendicontazione conclusiva e alla certificazione finale di spesa, prenda preventivamente visione dello stato di avanzamento procedurale, fisico e finanziario del progetto complessivo.

Inoltre, è opportuno soffermarsi su alcuni aspetti che riguardano la rendicontazione di quei progetti che prevedono il coinvolgimento di una "struttura comune", per la quale in base al ruolo che essa svolge, destinataria del contributo o fornitrice di un servizio, i flussi finanziari e di conseguenza la rendicontazione variano.

In particolare, se essa è soggetto attuatore, la modalità di gestione del progetto può essere ricondotta a quella a regia del GAL in convenzione, nell'ambito della quale i GAL individuano direttamente il destinatario del contributo pubblico. In questo caso la rendicontazione delle spese avverrà in maniera analoga a quella adottata per un normale beneficiario. La rendicontazione delle spese attuative deve essere effettuata dalla struttura comune e trasmessa al GAL capofila delegato, in sede di accordo di cooperazione, alla gestione dei rapporti con essa. La rendicontazione, esaminata, verificata e certificata dal GAL capofila/delegato, sarà quindi sottoposta alle necessarie verifiche da parte dell'Autorità di Gestione competente, con le modalità previste dal relativo PSR e dagli altri documenti attuativi.

Tutta la documentazione riepilogativa ed esplicativa inerente la rendicontazione, comprese le certificazioni e i documenti di verifica, corredata da una relazione sull'attività svolta, redatta dal GAL capofila/delegato, sarà trasmessa ai partner, a supporto delle relative fasi di rendiconto. Le singole AdG di riferimento dei GAL partner, in sede di rendicontazione, prenderanno visione di detta documentazione, oltre a verificare le modalità di trasferimento dei fondi alla struttura comune.

Il caso in cui la struttura comune agisca con il ruolo di fornitore di beni/servizi, la modalità di gestione del progetto può essere assimilata alla regia diretta dei GAL. Pertanto, in questo caso la rendicontazione delle spese sarà effettuata dal GAL/altro partner firmatario in proprio o mediante delega del capofila. Ciascun GAL, oltre alla fattura per i servizi di importo pari alla quota di propria spettanza, dovrà ricevere dalla struttura comune copia degli atti, delle fatture e degli altri

**LINEE GUIDA
PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA 19.3**

documenti giustificativi delle spese sulle quali l'amministrazione della struttura comune avrà posto un timbro per copia conforme e l'indicazione della quota di competenza di ciascun GAL/partner. Anche la quota parte di spese di funzionamento e gestione corrente della struttura comune ammissibili a contributo pubblico sarà fatturata pro-quota ai partecipanti al progetto.

La pertinenza delle spese effettuate, la correttezza delle procedure adottate, la congruità dei costi, la legittimità degli atti (contratti, procedure di appalto, delibere) saranno attestati grazie alla trasmissione a ogni GAL/altri partner, sempre in copia conforme ed in allegato alle fatture per i servizi svolti, di tutti gli atti relativi.

L'Autorità di Gestione del GAL delegante si farà carico del controllo tecnico-amministrativo, che prevederà anche verifiche in loco presso le realizzazioni ultimate e sui prodotti dell'attività di cooperazione, redigendo un verbale di controllo nella propria lingua con traduzione giurata in una o più lingue concordate.

Per quanto riguarda la documentazione a supporto della rendicontazione, si rimanda alle indicazioni presenti nel documento "Le linee guida sulle spese ammissibili per lo sviluppo rurale" che nella sezione dedicata alla "Gestione dei flussi finanziari e alle modalità di pagamento" riporta in maniera dettagliata la lista della documentazione contabile di spesa da presentare, valida per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese in sede di rendicontazione.

**LINEE GUIDA
PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA 19.3**

Relazione di esecuzione periodica del progetto

La relazione di esecuzione periodica del progetto di cooperazione è uno strumento utile per superare il limite che riguarda in generale tutti i progetti di cooperazione: la difficoltà delle AdG e di tutti i GAL partner di conoscere nel complesso lo stato di avanzamento del progetto durante la sua esecuzione.

Molto spesso, infatti, la documentazione di esecuzione prodotta dal singolo GAL partner non si riesce a collegarla a una visione di insieme del progetto.

Tale criticità, per essere superata ha bisogno di modalità efficaci di circolazione e diffusione delle informazioni tra GAL e AdG, relativamente a ognuna delle fasi di implementazione dei progetti.

La conoscenza dello stato di avanzamento del progetto nel suo complesso potrà avvenire attraverso un adeguato sistema di monitoraggio, il quale costituisce la prioritaria fonte di informazione per tutti i soggetti che a vario titolo sono coinvolti nel progetto e deve riguardare non solo gli aspetti finanziari ma anche quelli relativi alla realizzazione fisica e procedurale del progetto.

Le funzioni di coordinamento, attribuite al capofila, assumono un'importanza strategica anche in questa fase per quanto riguarda la predisposizione dei rapporti di monitoraggio sull'esecuzione del progetto e le attività di comunicazione tra i partner. Così anche i GAL partner, oltre agli obblighi che hanno nei confronti della propria AdG, si assumono l'impegno di alimentare il monitoraggio condotto dal capofila con le informazioni relative all'attuazione della propria parte di progetto. Ciò potrà avvenire con modalità e scadenze prefissate e stabilite all'interno dell'Accordo di cooperazione. In generale, ogni partner trasmette al capofila le informazioni relative allo stato di attuazione, accompagnate da una relazione sulle attività svolte e dall'ulteriore documentazione necessaria.

Il capofila, raccolta la documentazione fornita dai partner, produrrà a sua volta una relazione complessiva sull'attuazione del progetto di cooperazione e trasmetterà, quindi, ad ogni partner e alle AdG la documentazione così elaborata. Sarà, quindi, opportuno, in questo nuovo periodo di programmazione, stabilire nell'Accordo di cooperazione le necessarie attività per il rilevamento e la diffusione delle informazioni sullo stato di attuazione del progetto in corso e in fase di rendicontazione conclusiva anche attraverso la previsione di un format per il monitoraggio puntuale degli interventi.

**LINEE GUIDA
PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA 19.3**

I FORMAT

LINEE GUIDA
PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA 19.3



Logo della
Regione/Provincia

Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020

Regolamento (CE) 1305/2013

Misura 19.3

“ *nome GAL* ”

Scheda di progetto

“ *Titolo del progetto* ”

Cooperazione *transnazionale/interterritoriale*

Legale Rappresentante “ <i>nome GAL</i> ”	
Codice progetto	
Data di ricezione	

LINEE GUIDA
PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA 19.3

PROGETTO DI COOPERAZIONE _____(indicare la tipologia)_____

I Sezione
PROGETTO COMPLESSIVO

1. TITOLO DEL PROGETTO DI COOPERAZIONE

<i>(Max ... righe)</i>

2. DENOMINAZIONE ABBREVIATA

--

3. IL GAL CAPOFILA

Denominazione completa GAL Capofila

indirizzo

telefono/fax

posta elettronica

Coordinatore del progetto di cooperazione

nome, cognome, e-mail, numero di telefono

Autorità di Gestione Regione/Provincia Autonoma di

Soggetto referente della cooperazione (nome e cognome)

indirizzo

telefono/fax

posta elettronica

4. I PARTNER GAL E NON

Denominazione completa Partner 1... n

GAL LEADER GAL FEAMP GAL FESR GAL FSE GAL art. 10 CTE GAL IPARD

GAL PLURIFONDO se, sì, specificare NO GAL

beneficiario Misura 19 non beneficiario Misura 19 partner effettivo partner associato

indirizzo

telefono/fax

posta elettronica

Soggetto referente della cooperazione

nome, cognome, e-mail, numero di telefono

Autorità di Gestione Regione/Provincia Autonoma di

Soggetto referente della cooperazione (nome e cognome)

indirizzo

telefono/fax

posta elettronica

**LINEE GUIDA
PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA 19.3**

5. DESCRIZIONE DEL PROGETTO DI COOPERAZIONE

Motivazioni

<i>(Max ... righe)</i>

Obiettivo generale

<i>(max ... righe)</i>

Obiettivi operativi

<i>(max ... righe)</i>

Tema cardine e ambito d'intervento del progetto

<i>(indicare max due tema cardine e ambito di intervento)</i>

Attività preliminari alla definizione del progetto

<i>(max ... righe)</i>

Descrizione delle attività comuni previste per la realizzazione del progetto

<i>(max ... righe)</i>

Descrizione delle attività comuni previste per la comunicazione

<i>(maxrighe)</i>

(max ... righe Indicatori del progetto)

Indicatori	Unità di misura	Valore previsionale
Indicatori di realizzazione		
Partner	numero	
<i>di cui GAL</i>	numero	
<i>di cui Partner no Gal</i>	numero	
Regioni coinvolte	numero	
Stati coinvolti (per i progetti transnazionali)	numero	
Struttura comune	numero	
Rete tra operatori locali	numero	
Prodotti comuni	numero	
Indicatori di risultato		
.....		
.....		
.....		

LINEE GUIDA
PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA 19.3

6. METODI E PROCEDURA DI ATTUAZIONE DEL PROGETTO

Forma giuridica e gestionale

(Max ... righe)

Modalità di attuazione

Modalità attuative	Attività	Soggetto responsabile
<i>A regia diretta</i>		
<i>In convenzione</i>		
<i>A bando</i>		

7. ASPETTI ORGANIZZATIVI

Crono - programma delle attività del progetto

Data di inizio progetto: Data di fine progetto: Durata del progetto in mesi:							
	Tempi di realizzazione						
	Attività	2016	2017	2018
Attività preliminari alla definizione del progetto	Ricerca partner						
	Comunicazione, informazione						
	Organizzazione riunioni e incontri						
	Ricerche, studi di fattibilità, consulenze						
	Ideazione e definizione del progetto						
Attuazione del progetto	Costituzione eventuale struttura comune						
	Altra attività						
	Altra attività						
	Altra attività						

Modalità individuate per assolvere ai compiti organizzativi e direttivi

(Max ... righe)

**LINEE GUIDA
PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA 19.3**

Sostenibilità delle attività nel tempo

<i>(Max ... righe)</i>

8. ASPETTI FINANZIARI

Piano finanziario del progetto

Fase operativa	Attività	GAL/Partner	Costo totale	Finanziamento PSR			Altri finanziamenti
				Quota FEASR	Quota Nazionale + regionale	Quota privata	
Attività preliminari alla definizione del progetto							
TOTALE PRE - SVILUPPO							
Attuazione del progetto - Azione comune							
TOTALE AZIONE COMUNE							
Attuazione del progetto - Azione locale							
TOTALE AZIONI LOCALI							
COSTO TOTALE DEL PROGETTO							

Piano finanziario riepilogativo per GAL LEADER

GAL	Attività	Finanziamento PSR			Totale
		Quota FEASR	Quota Nazionale + regionale	Quota privata	

Crono - programma di spesa

Data di inizio progetto:							
Data di fine progetto:							
Operazioni previste	Costi per Anno						
	2016	2017	2018

**LINEE GUIDA
PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA 19.3**

ALLEGATI

- Progetto locale
- Accordo di cooperazione
- Documentazione di supporto

LINEE GUIDA
PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA 19.3

PROGETTO DI COOPERAZIONE _____(indicare la tipologia)_____

II Sezione
PROGETTO LOCALE

1. TITOLO DEL PROGETTO DI COOPERAZIONE

2. DENOMINAZIONE ABBREVIATA

3. IL PARTNER(indicare il nome)

denominazione completa

GAL LEADER GAL PLURIFONDO se, si, specificare

indirizzo

telefono/fax

posta elettronica

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

4. IL PROGETTO DI COOPERAZIONE NELLA STRATEGIA DI SVILUPPO LOCALE

Tema cardine del progetto

(max 2 temi)

Motivazioni

(max righe)

Coerenza del progetto con la strategia del Piano di Sviluppo Locale

(max righe)

Continuità, complementarità e/o integrazione del progetto con altri Progetti terminati o in essere di cooperazione e non

(max ... righe)

**LINEE GUIDA
PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA 19.3**

Descrizione delle attività previste

(max righe)

Risultati attesi

(max ... righe)

Valore aggiunto del progetto rispetto alla strategia di sviluppo locale

(max ... righe)

Indicatori del progetto

Indicatori	Unità di misura	Quantificazione dell'obiettivo
Indicatori di realizzazione		
.....		
.....		
Indicatori di risultato		
.....		
.....		

Grado di innovazione

(Max ... righe)

5. ASPETTI ORGANIZZATIVI

Crono - programma delle attività

Data di inizio progetto:							
Data di fine progetto:							
Durata del progetto in mesi:							
	Tempi di realizzazione						
	Attività	2016	2017	2018
Attuazione del progetto- Azione Locale							

**LINEE GUIDA
PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA 19.3**

6. ASPETTI FINANZIARI

Piano finanziario del progetto

Fasi operative	Attività	Costo totale	Finanziamento PSR			Altri finanziamenti
			Quota FEASR	Quota nazionale + regionale	Quota privata	
<i>Attuazione del progetto - Azione comune</i>						
TOTALE AZIONE COMUNE						
<i>Attuazione del progetto - Azione locale</i>						
TOTALE AZIONI LOCALI						
COSTO TOTALE DEL PROGETTO						

Descrizione delle procedure amministrative

<i>(max righe)</i>

Crono - programma di spesa

Data di inizio progetto:							
Data di fine progetto:							
Durata del progetto in mesi:							
Operazioni previste	Costi per Anno						
	2016	2017	2018

Sostenibilità delle attività

<i>(Max ... righe)</i>

LINEE GUIDA
PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA 19.3

Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020

Regolamento (CE) n. 1305/2013

Misura 19.3

“Preparazione e realizzazione delle attività di cooperazione del GAL”

Schema di Accordo di Cooperazione

(non struttura comune)

Progetto di cooperazione interterritoriale/transnazionale LEADER

“Denominazione del progetto”

ACCORDO di COOPERAZIONE

L'anno ____ il giorno _____ del mese di _____ tra i seguenti:

GAL _____, codice fiscale/Partita IVA _____ con sede in _____, beneficiario della misura 421 del PSR – nome Regione, nella persona del proprio rappresentante legale _____, nato a _____, il _____ e domiciliato per la carica presso la sede del GAL _____ in _____, delegato alla stipula del presente atto in virtù del *[indicare l'atto di delega]*

di seguito denominato **Capofila**

- da un lato-

E

GAL _____, codice fiscale/Partita IVA _____ con sede in _____, beneficiario della misura 19 del PSR/plurifondo – nome Regione, nella persona del proprio rappresentante legale _____, nato a _____, il _____ e domiciliato per la carica presso la sede del GAL _____, delegato alla stipula del presente atto in virtù del *[indicare l'atto di delega]*;

GAL _____, codice fiscale/Partita IVA _____ con sede in _____, beneficiario della misura XXX del POR FESR/FSE/CTE – nome Regione, nella persona del proprio rappresentante legale _____, nato a _____, il _____ e domiciliato per la carica presso la sede del GAL _____, delegato alla stipula del presente atto in virtù del *[indicare l'atto di delega]*;

(altro tipo di partenariato pubblico privato giuridicamente costituito) _____, codice fiscale _____ con sede in _____, nella persona del proprio rappresentante legale _____, nato a _____, il _____ e domiciliato per la carica presso la sede del GAL _____

**LINEE GUIDA
PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA 19.3**

_____, delegato alla stipula del presente atto in virtù del *[indicare l'atto di delega]*;

di seguito denominati **Partner o GAL** o, collettivamente, le **Parti**

- dall'altro-

Premesso che

- I programmi di sviluppo rurale previsti dal regolamento (UE) n. 1305/2013 prevedono il sostegno a progetti di cooperazione tra territori all'interno di uno stesso Stato membro (interterritoriale) o tra territori di più Stati membri o con territori di Paesi terzi (transnazionale);
- in accordo con le indicazioni della Commissione europea contenute nella Guida per l'attuazione della sottomisura Cooperazione LEADER (Guida del 19.11.2014), è auspicabile la formalizzazione dei rapporti fra i Partner del progetto di cooperazione tramite la stipula di un accordo di cooperazione e, ove necessario, la costituzione di una struttura comune avente forma giuridica riconosciuta;
- le parti del presente accordo intendono realizzare un progetto di cooperazione denominato " _____ " (di seguito il "**Progetto**");
- i soggetti (Capofila e Partner) sottoscrittori intendono col presente atto regolare il quadro giuridico, finanziario e organizzativo del Progetto, nonché conferire al Capofila mandato collettivo speciale con rappresentanza [oppure: senza rappresentanza], designandolo quale soggetto coordinatore del Progetto.

Tutto ciò premesso, le Parti convengono e stipulano quanto segue:

ART. 1 – Premesse ed allegati

Le premesse e gli allegati formano parte integrante e sostanziale del presente Accordo.

ART. 2 – Oggetto

Oggetto dell'Accordo è la definizione tra i Partner dei reciproci compiti e responsabilità nella realizzazione e attuazione del Progetto, avente le finalità e gli obiettivi indicati di seguito, e specificati in dettaglio nella scheda di progetto allegata al presente accordo (Allegato n. 1).

**LINEE GUIDA
PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA 19.3**

ART. 3 – Finalità e Obiettivi

Il progetto “ _____ ” ha come suoi obiettivi:

a) _____;

b) _____;

[OPZIONALE: Inoltre, per il conseguimento dei suddetti obiettivi, la realizzazione del progetto coinvolgerà, oltre alle Parti, anche i seguenti territori e soggetti, che comunque non diventeranno Parti di questo accordo

1. _____.

2. _____.

ART. 4 – Azioni di progetto

Secondo quanto previsto in dettaglio dalla scheda di progetto di cooperazione “ _____ ”, le azioni del Progetto riguarderanno/i seguente/i macroobiettivo/i:

(i) COMPETITIVITÀ; (ii) BIODIVERSITÀ AMBIENTE; (iii) QUALITÀ DELLA VITA

Le azioni di Progetto dovranno essere realizzate attraverso un'azione congiunta di gestione e di coordinamento fra i diversi Partner partecipanti nelle scelte gestionali e operative, con la funzione di supportare e assistere il Capofila nelle sue decisioni e di vigilare sul suo operato. A tal fine i Partner coinvolti nel Progetto si riuniranno in un *Steering Committee*, ai sensi del successivo articolo 9.

ART. 5 – Risorse finanziarie

Le Parti si impegnano a co-finanziare le azioni di cooperazione e le spese di interesse comune, incluse quelle inerenti la sottoscrizione del presente atto, nel rispetto di quanto indicato nel piano finanziario, così come riportato nella scheda di progetto allegata al presente Accordo.

Ciascuna parte si fa carico delle spese assunte autonomamente e non previste in Progetto per l'esecuzione delle attività.

In caso di mancati riconoscimenti di singole voci di spesa e/o eventuali riduzioni o revoche del finanziamento per il Progetto, e fatto salvo i casi in cui tali riduzioni o revoche siano dovute a

**LINEE GUIDA
PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA 19.3**

inadempimenti o responsabilità di alcune delle Parti, le Parti stesse provvederanno alla ripartizione delle suddette spese tra di loro in parti uguali.

ART. 6 - Obblighi delle Parti

Le Parti si obbligano al rispetto delle modalità e della tempistica previste per la realizzazione e gestione del Progetto, anche in relazione ai compiti e impegni finanziari spettanti a ciascuna Parte, secondo quanto riportato nella scheda di progetto allegata.

Ciascuna Parte eseguirà le prestazioni di propria competenza in totale autonomia fiscale, gestionale ed operativa, con personale responsabilità in ordine all'esecuzione dei compiti a ciascuna affidati. Ciascuna Parte sarà inoltre responsabile delle comunicazioni con la propria Autorità di Gestione.

In caso di inadempimento di una della Parti agli obblighi assunti al presente accordo, e fatte salve le responsabilità di legge del Partner inadempiente nei confronti degli altri, tutti gli altri partner faranno quanto è ragionevolmente richiedibile per garantire comunque, nel reciproco interesse, la realizzazione e il completamento degli obiettivi del progetto.

ART. 7 - Ruolo e doveri del Capofila

Il Capofila si impegna a svolgere direttamente nonché a coordinare e gestire le seguenti attività necessarie a garantire la migliore attuazione del Progetto (*NOTA: elencazione meramente indicativa*):

- la progettazione e l'organizzazione delle attività connesse al progetto nonché l'adattamento del progetto di cooperazione a eventuali nuove esigenze e finalità legate all'ingresso di nuovi Partner, garantendo comunque il rispetto delle finalità e degli obiettivi indicati nel presente Accordo;
- la direzione e il coordinamento dell'attuazione del progetto e il coordinamento dei compiti di ciascun Partner, per assicurare la corretta attuazione dell'azione comune;
- le attività necessarie alla rendicontazione delle azioni svolte (coordinamento finanziario), nonché, ove necessario, la sottoscrizione degli atti finalizzati alla realizzazione del progetto;
- la predisposizione dei rapporti di monitoraggio fisico e finanziario e degli altri documenti necessari alla realizzazione del progetto, nonché la verifica e l'eventuale aggiornamento del crono-programma delle attività e delle relative spese;
- gli aspetti amministrativi e legali correnti;
- le attività di comunicazione e gli incontri tra i Partner, favorendo anche le attività di comunicazione con le diverse Autorità di Gestione;

**LINEE GUIDA
PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA 19.3**

- se e quando venga istituita una struttura giuridica per la migliore attuazione del Progetto, tenere i rapporti con gli amministratori di tale struttura, affidare incarichi e verificare i costi sostenuti da tale struttura giuridica per il Progetto, nell'esclusivo interesse dei partecipanti al Progetto;
- sviluppare contatti con possibili nuovi partner per ampliare il partenariato di Progetto.

Il Capofila, nello svolgimento della sua attività, sarà assistito dallo *Steering Committee*, con funzioni consultive e di controllo dell'attuazione del Progetto.

[OPZIONALE: al Capofila sarà riconosciuto da ogni Partner un contributo forfetario per lo svolgimento delle attività suddette pari a €_____ per ogni anno di durata del Progetto, da pagare annualmente].

[OPZIONALE: Il mandato al Capofila potrà essere revocato con decisione presa nello Steering Committee dagli altri Partner e fatto salvo il rimborso delle spese sostenute fino alla revoca dal Capofila per il Progetto].

[OPZIONALE: Potrebbe essere costituita una segreteria amministrativa del progetto, con funzioni di supporto e avente le seguenti funzioni:

- a. tenuta del protocollo del progetto
- b. verifica della coerenza di ogni giustificativo di spesa con gli strumenti di gestione finanziaria
- c. tenuta e archiviazione della documentazione relativa al progetto
- d. archiviazione delle fatture, delle note e ogni altro giustificativo di spesa, dei contratti di collaborazione (es. coordinata, occasionale e professionale) siglati con i diversi soggetti
- e. predisposizione degli atti di liquidazione delle spese e dei connessi adempimenti finanziari di pagamento.

I compiti di segreteria vengono svolti da personale interno dei Partner sottoscrittori o da personale esterno la cui responsabilità è affidata al Capofila.]

ART. 8 – Doveri dei Partner

Le modalità di realizzazione del Progetto sono affidate ai Partner secondo quanto indicato nella scheda di Progetto ed eventualmente specificato nelle riunioni dello *Steering Committee*.

I GAL sono tenuti, inoltre, alla elaborazione del rendiconto di tutti i costi relativi alle attività loro affidate nel rispetto della normativa vigente e delle procedure stabilite dalle rispettive Autorità di Gestione, nonché alla predisposizione, relativamente alle proprie attività, del monitoraggio e della documentazione necessaria allo svolgimento del Progetto, compresa la relazione finale e a curare i flussi informativi sul Progetti nei

**LINEE GUIDA
PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA 19.3**

confronti delle proprie Autorità di Gestione.

Gli stessi dovranno inoltre partecipare a tutte le fasi di loro competenza previste per la realizzazione del Progetto, nel rispetto dei tempi indicati. I Partner si impegnano, inoltre, sin da ora a fornire la più ampia collaborazione per la realizzazione del Progetto.

Ai Partner spetterà (*elencazione meramente indicativa*):

- il rispetto di tutti gli impegni presi con questo Accordo per la corretta e integrale attuazione del Progetto;
- l'organizzazione di incontri e scambi all'interno dei propri territori;
- lo sviluppo di contatti e relazioni con possibili nuovi partner all'interno dei propri territori;
- il coinvolgimento delle amministrazioni locali e delle forze economiche e sociali nei territori di competenza;
- la diffusione delle informazioni relative all'avanzamento delle attività del Progetto nei loro territori.

ART. 9 - Steering Committee

Lo *Steering Committee* assiste il Capofila nella necessaria attività di specificazione della attività di Progetto e nella relativa attuazione.

Lo *Steering Committee* si riunisce, anche in teleconferenza o audio conferenza, ogni volta lo richiedano almeno tre Partner con fax sottoscritto e inviato al Capofila e comunque con cadenza almeno trimestrale (*oppure: semestrale*). La convocazione per la riunione, completa di ordine del giorno e orario, è inviata almeno sette giorni prima del giorno previsto per la riunione.

Lo *Steering Committee* è composto da un rappresentante per ogni Partner. È ammessa la presenza a mezzo di delega a favore di altro Partner purché si tratti di delega scritta, firmata e consegnata al Capofila nella riunione per la quale è rilasciata. Ogni Partner può rappresentare al massimo (•) Partner.

Le deliberazioni sono valide se assunte con i seguenti quorum costitutivi e deliberativi:

- a) per le deliberazioni relative alle modifiche al presente Accordo, ad ammissione di nuovi Partner, esclusione, responsabilità dei Partner, revoca del mandato al Capofila e azione giudiziaria o arbitrale da intraprendere contro uno o più Partner: (i) è richiesta la presenza di 2/3 dei Partner per la validità della riunione; (ii) è richiesto il voto di 2/3 dei presenti per l'approvazione della

**LINEE GUIDA
PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA 19.3**

deliberazione.

- b) Per le deliberazioni relative a azioni di Progetto, relative spese e piano finanziario: (i) è richiesta la presenza del 50% più uno dei Partner per la validità della riunione; (ii) è richiesto il voto del 50% più uno dei presenti per l'approvazione della deliberazione.

Delle riunioni il Capofila redigerà verbale da distribuire e approvare a fine riunione o al massimo entro cinque giorni.

ART. 10 - Inadempimento ed esclusione

In caso di grave inadempimento ai propri obblighi di cui agli articoli 5, 6, 7 e 8, tale da arrecare pregiudizio allo svolgimento del Progetto, ciascun Partner potrà essere escluso dal presente Accordo e dal prosieguo delle attività di Progetto con decisione presa nello *Steering Committee*. *[OPZIONALE: A titolo esemplificativo, il ritardo di oltre 60 giorni nel pagamento delle somme eventualmente dovute da un Partner al Capofila per l'attuazione di azioni comuni costituisce grave inadempimento ai sensi di questo articolo]*. Fatto salvo il risarcimento del danno eventualmente prodotto agli altri Partner dal comportamento inadempiente, l'esclusione comporta l'obbligo di pagamento, da parte del Partner escluso, delle quote a suo carico relative alle spese sostenute e agli obblighi già assunti per il Progetto. Ove sia escluso il Capofila nominato nel presente Accordo, gli altri Partner dovranno contestualmente provvedere alla sua sostituzione e comunicarla alle rispettive Autorità di Gestione.

ART. 11 – Adesione di nuovi Partner

L'adesione di nuovi partner al Progetto potrà avvenire tramite richiesta scritta al Capofila. La richiesta di adesione dovrà contenere una dichiarazione di riconoscimento e accettazione di tutte le attività del progetto già sviluppate e in essere, e dei relativi impegni di cui all'articolo 8, con esplicito impegno a garantirne la continuità.

Il Capofila sottoporrà la richiesta di adesione all'approvazione dello *Steering Committee*, il quale, al fine di renderla operativa, dovrà approvarla con apposita deliberazione secondo quanto previsto dall'articolo 9 del presente Accordo, e prevedendo espressamente i relativi impegni di spesa a seconda del momento di adesione al Progetto. L'adesione sarà deliberata sulla base dei seguenti criteri: (i) organizzazione del GAL o partenariato richiedente; (ii) valore aggiunto dell'adesione; (iii) motivazione e impegni prospettati; (iv) _____.

A seguito il nuovo Partner fornirà la documentazione necessaria per la revisione del progetto operata dal GAL Capofila, il quale provvederà all'aggiornamento delle seguenti parti:

**LINEE GUIDA
PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA 19.3**

- schede anagrafiche dei partner;
- attività previste;
- piano finanziario.

L'adesione diventerà effettiva con la firma congiunta da parte del Capofila e dell'aderente di una dichiarazione di adesione. Da quel momento l'aderente diverrà Partner a tutti gli effetti del Progetto e del presente Accordo.

ART. 12 – Rinuncia di uno o più Partner

I contraenti potranno rinunciare al partenariato e alle azioni di cooperazione previste dal Progetto, motivando tale decisione e formalizzandola per iscritto al Capofila. Il recesso unilaterale o la risoluzione consensuale accettata dallo *Steering Committee* non hanno effetto che per l'avvenire e non incidono sulla parte di accordo già eseguita; il partner rinunciatario dovrà rimborsare le spese eventualmente sostenute nel suo interesse e quelle relative a impegni già assunti al momento del recesso, fatto salvo il maggior danno derivante agli altri Partner dalla sua rinuncia.

ART. 13 – Durata

Il presente atto impegna le Parti dalla data di stipula dello stesso e cesserà ogni effetto alla data di estinzione di tutte le obbligazioni assunte e, comunque, non oltre il (•), fatto salvo per eventuali obblighi relativi a riservatezza e doveri di collaborazione, scambio di informazioni e rendicontazioni necessarie per le Autorità di Gestione. I risultati della cooperazione non potranno comunque essere distolti dalle finalità del finanziamento ricevuto per almeno cinque anni. A tal fine, le Parti concordano fin d'ora che il Capofila potrà, al termine del periodo di validità dell'Accordo, registrare marchi o brevetti, affidare in licenza, concessione d'uso o altra forma commercialmente ammissibile tali risultati e prodotti della cooperazione, al fine di garantire un fruttifero mantenimento in attività di beni e realizzazioni. Eventuali utili di attività risultanti da tali affidamenti, al netto delle spese sostenute, saranno distribuiti tra tutti i Partner in parti uguali. Prima della conclusione del periodo di validità dell'Accordo, lo *Steering Committee* deciderà le modalità concrete di tale affidamento dando delega al Capofila di attuarle.

ART. 14 – Modifiche e integrazioni

Il presente Accordo potrà essere modificato e/o integrato solo con decisione assunta dallo *Steering Committee*. A seguito di tale decisione le modifiche deliberate saranno recepite e, se necessario, si perfezionerà un nuovo Accordo di cooperazione sostitutivo del presente, per atto scritto e firmato da tutte le Parti.

**LINEE GUIDA
PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA 19.3**

ART. 15 - Norme applicabili e Foro competente

Le Parti convengono che il presente accordo e i rapporti da esso scaturenti siano regolati dalla legislazione italiana.

Il Foro di _____ sarà competente in modo esclusivo per qualsiasi controversia dovesse sorgere tra i contraenti in relazione al presente accordo.

*[Oppure: **ART. 15 - Norme applicabili e clausola arbitrale***

Le parti convengono che il presente accordo e i rapporti da esso scaturenti siano regolati dalla legislazione italiana.

Le parti convengono che in caso di controversia sorta in ordine alla validità, interpretazione ed esecuzione del presente accordo, e in ogni caso, relativamente a ogni rapporto connesso, la risoluzione sarà compromessa ad un Collegio arbitrale composto da tre membri, di cui due nominati da ciascuna parte in conflitto e il terzo designato dal Presidente della Camera di Commercio di _____].

ART. 16 – Disposizioni finali

Il presente Accordo, redatto in n. _____ copie, sarà soggetto a registrazione solamente in caso d'uso. Le spese di registrazione sono a carico della parte richiedente.

Il presente atto è composto da _____ pagine singole di carta uso bollo. Dovrà essere tradotto, solo per uso ufficioso, in lingua Inglese e _____ [indicare la/le lingua/e prescelta/e], e viene integralmente sottoscritto dalle parti dopo averlo letto e confermato.

Gli Allegati sono formati da _____ [indicare il tipo di allegati e il n. di pag.].

Il presente accordo di cooperazione transnazionale è firmato dai rappresentanti delle parti che hanno deciso di partecipare al progetto "_____".

Il Rappresentante legale del Capofila

I Rappresentanti legali dei Partner

Per quanto possa occorrere, le Parti approvano espressamente, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341, 2°

**LINEE GUIDA
PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA 19.3**

comma, del Codice civile, l'art. 15 – Norme applicabili e Foro competente.

Il Rappresentante legale del Capofila

I Rappresentanti legali dei Partner



LINEE GUIDA
PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA 19.3

Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020

Regolamento (CE) 1305/2013

Misura 19.3

“Sostegno alla preparazione e realizzazione delle attività di cooperazione interterritoriale e transnazionale”

Schema di Accordo di Cooperazione

*(Esempio di accordo con creazione di struttura giuridica comune,
in particolare nell'esempio proposto si ipotizza la costituzione di un GEIE)*

LINEE GUIDA
PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA 19.3

Progetto di cooperazione interterritoriale/transnazionale LEADER

“Denominazione del progetto”

ACCORDO DI COOPERAZIONE

L'anno ____ il giorno _____ del mese di _____ tra i seguenti:

GAL _____, codice fiscale/Partita IVA _____ con sede in _____, beneficiario della misura 421 del PSR – nome Regione, nella persona del proprio rappresentante legale _____, nato a _____, il _____ e domiciliato per la carica presso la sede del Gal _____ in _____, delegato alla stipula del presente atto in virtù del *[indicare l'atto di delega]*

di seguito denominato **Capofila**

- da un lato-

E

Gal _____, codice fiscale/Partita IVA _____ con sede in _____, beneficiario della misura 19 del PSR/plurifondo – nome Regione, nella persona del proprio rappresentante legale _____, nato a _____, il _____ e domiciliato per la carica presso la sede del GAL _____, delegato alla stipula del presente atto in virtù del *[indicare l'atto di delega]*;

Gal _____, codice fiscale/Partita IVA _____ con sede in _____, beneficiario della misura XXX del POR FESR/FSE/CTE – nome Regione, nella persona del proprio rappresentante legale _____, nato a _____, il _____ e domiciliato per la carica presso la sede del GAL _____, delegato alla stipula del presente atto in virtù del *[indicare l'atto di delega]*;

(altro tipo di partenariato pubblico privato giuridicamente costituito) _____, codice fiscale _____ con sede in _____, nella persona del proprio rappresentante legale _____, nato a _____, il _____ e domiciliato per la carica presso la sede del GAL _____

**LINEE GUIDA
PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA 19.3**

_____, delegato alla stipula del presente atto in virtù del [indicare l'atto di delega];

di seguito denominati **Partner o GAL**, collettivamente, le **Parti**

- dall'altro-

Premesso che

- I programmi di sviluppo rurale previsti dal regolamento (UE) n. 1305/2013 prevedono il sostegno a progetti di cooperazione tra territori all'interno di uno stesso Stato membro (interterritoriale) o tra territori di più Stati membri o con territori di paesi terzi (transnazionale)
- in accordo con le indicazioni della Commissione contenute nella Guida per l'attuazione della sottomisura Cooperazione LEADER (Guida del 19.11.2014), è auspicabile la formalizzazione dei rapporti fra i partner del progetto di cooperazione tramite la stipula di un accordo di cooperazione e, ove necessario, la costituzione di una struttura comune avente forma giuridica riconosciuta;
- le parti del presente accordo intendono realizzare un progetto di cooperazione denominato " _____ " (di seguito il "Progetto")
- i soggetti (Capofila e Partner) sottoscrittori intendono col presente atto regolare il quadro giuridico, finanziario ed organizzativo del Progetto, nonché conferire al Capofila mandato collettivo speciale con rappresentanza [oppure: senza rappresentanza], designandolo quale soggetto coordinatore del Progetto.

Tutto ciò premesso, le Parti convengono e stipulano quanto segue:

ART. 1 – Premesse e allegati

Le premesse e gli allegati formano parte integrante e sostanziale del presente Accordo.

ART. 2 – Oggetto

Oggetto dell'accordo è la definizione tra i Partner dei reciproci compiti e responsabilità nella realizzazione e attuazione del Progetto, avente le finalità e gli obiettivi indicati di seguito, e specificati in dettaglio nella scheda di progetto allegata al presente accordo (Allegato n. 1).

ART. 3 – Finalità e Obiettivi

61

**LINEE GUIDA
PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA 19.3**

Il progetto " _____ " ha come suoi obiettivi:

a) _____

b) _____

[OPZIONALE: Inoltre, per il conseguimento dei suddetti obiettivi, la realizzazione del progetto coinvolgerà, oltre alle Parti, anche i seguenti territori e soggetti, che comunque non diventeranno parti di quest' accordo]

1. _____

2. _____

ART. 4 – Azioni di progetto

Secondo quanto previsto in dettaglio dalla scheda di progetto di cooperazione " _____ ", le azioni del Progetto riguarderanno il/i seguente/i macroobiettivo/i:

(ii) COMPETITIVITA'; (ii) BIODIVERSITA' E AMBIENTE; (iii) QUALITA' DELLA VITA

Le azioni di Progetto dovranno essere realizzate attraverso un'azione congiunta di gestione e di coordinamento fra i diversi Partner partecipanti nelle scelte gestionali e operative, con la funzione di supportare e assistere il Capofila nelle sue decisioni e di vigilare sul suo operato. A tal fine i Partner coinvolti nel Progetto si riuniranno in un " *Steering Committee* ", ai sensi del successivo articolo 9.

ART. 5 – Risorse finanziarie

Le Parti si impegnano a co-finanziare le azioni di cooperazione e le spese di interesse comune, incluse quelle inerenti la sottoscrizione del presente atto, nel rispetto di quanto indicato nel piano finanziario, così come riportato nella scheda di progetto allegata al presente Accordo.

Ciascuna parte si fa carico delle spese assunte autonomamente e non previste in Progetto per l'esecuzione delle attività.

In caso di mancati riconoscimenti di singole voci di spesa e/o eventuali riduzioni o revoche del finanziamento per il Progetto, e fatto salvo i casi in cui tali riduzioni o revoche siano dovute a inadempimenti o responsabilità di alcune delle Parti, le Parti stesse provvederanno alla ripartizione delle

**LINEE GUIDA
PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA 19.3**

suddette spese tra di loro in parti uguali.

ART. 6 Obblighi delle Parti

Le Parti si obbligano al rispetto delle modalità e della tempistica previste per la realizzazione e gestione del Progetto, anche in relazione ai compiti e impegni finanziari spettanti a ciascuna parte, secondo quanto riportato nella scheda di progetto allegata.

Ciascuna Parte eseguirà le prestazioni di propria competenza in totale autonomia fiscale, gestionale e operativa, con personale responsabilità in ordine all'esecuzione dei compiti a ciascuna affidati. Ciascuna Parte sarà inoltre responsabile delle comunicazioni con la propria autorità di gestione.

In caso di inadempimento da parte di una della Parti agli obblighi assunti al presente accordo, e fatte salve le responsabilità di legge del Partner inadempiente nei confronti degli altri Partner, tutti gli altri partner faranno quanto è ragionevolmente richiedibile per garantire comunque, nel reciproco interesse, la realizzazione e il completamento degli obiettivi del progetto.

ART. 7 Ruolo e doveri del Capofila

Il Capofila si impegna a svolgere direttamente nonché a coordinare e gestire le seguenti attività necessarie a garantire la migliore attuazione del Progetto (*NOTA: elencazione meramente indicativa*):

- la progettazione e l'organizzazione delle attività connesse al progetto nonché l'adattamento del progetto di cooperazione a eventuali nuove esigenze e finalità legate all'ingresso di nuovi partner, garantendo comunque il rispetto delle finalità e degli obiettivi indicati nel presente Accordo;
- la direzione e il coordinamento dell'attuazione del progetto e il coordinamento dei compiti di ciascun Partner, per assicurare la corretta attuazione dell'azione comune;
- le attività necessarie alla rendicontazione delle azioni svolte (coordinamento finanziario), nonché, ove necessario, la sottoscrizione degli atti finalizzati alla realizzazione del progetto
- la predisposizione dei rapporti di monitoraggio fisico e finanziario e degli altri documenti necessari alla realizzazione del progetto, nonché la verifica e l'eventuale aggiornamento del crono-programma delle attività e delle relative spese
- gli aspetti amministrativi e legali correnti
- le attività di comunicazione e gli incontri tra i Partner, favorendo anche le attività di comunicazione con le diverse Autorità di Gestione

**LINEE GUIDA
PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA 19.3**

- se e quando venga istituita una struttura giuridica per la migliore attuazione del Progetto, tenere i rapporti con gli amministratori di tale struttura, affidare incarichi e verificare i costi sostenuti da tale struttura giuridica per il Progetto, nell'esclusivo interesse dei partecipanti al Progetto
- sviluppare contatti con possibili nuovi partner per ampliare il partenariato di Progetto.

Il Capofila, nello svolgimento della sua attività, sarà assistito dallo Steering Committee, con funzioni consultive e di controllo dell'attuazione del Progetto.

[OPZIONALE: al Capofila sarà riconosciuto da ogni Partner un contributo forfetario per lo svolgimento delle attività suddette pari a €_____ per ogni anno di durata del Progetto, da pagare annualmente.]

[OPZIONALE: Il mandato al Capofila potrà essere revocato con decisione presa nello Steering Committee degli altri Partner e fatto salvo il rimborso delle spese sostenute fino alla revoca dal Capofila per il Progetto].

[OPZIONALE. Potrebbe essere costituita una segreteria amministrativa del progetto, con funzioni di supporto e avente le seguenti funzioni:

- a. tenuta del protocollo del progetto;
- b. Verifica della coerenza di ogni giustificativo di spesa con gli strumenti di gestione finanziaria
- c. tenuta e archiviazione della documentazione relativa al progetto
- d. archiviazione delle fatture, delle note e ogni altro giustificativo di spesa, dei contratti di collaborazione (es. coordinata, occasionale e professionale) siglati con i diversi soggetti
- e. predisposizione degli atti di liquidazione delle spese e dei connessi adempimenti finanziari di pagamento.

I compiti di segreteria sono svolti da personale interno dei Partner sottoscrittori o da personale esterno la cui responsabilità è affidata al Capofila.]

ART. 8 – Doveri dei Partner

Le modalità di realizzazione del Progetto sono affidate ai Partner secondo quanto indicato nella scheda di Progetto ed eventualmente specificato nelle riunioni dello Steering Committee.

I Partner sono tenuti inoltre all'elaborazione del rendiconto di tutti i costi relativi alle attività loro affidate nel rispetto della normativa vigente e delle procedure stabilite dalle rispettive Autorità di Gestione, nonché alla predisposizione, relativamente alle proprie attività, del monitoraggio e della documentazione necessaria allo svolgimento del Progetto, compresa la relazione finale e, inoltre, a curare i flussi informativi

**LINEE GUIDA
PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA 19.3**

sul Progetto nei confronti delle proprie Autorità di Gestione.

Gli stessi dovranno inoltre partecipare a tutte le fasi di loro competenza previste per la realizzazione del Progetto, nel rispetto dei tempi indicati. I partner si impegnano, inoltre, sin da ora a fornire la più ampia collaborazione per la realizzazione del Progetto.

Ai Partner spetterà (*elencazione meramente indicativa*):

- il rispetto di tutti gli impegni presi con quest'Accordo per la corretta e integrale attuazione del Progetto, ivi inclusa la partecipazione alle spese sostenute dalla struttura giuridica comune eventualmente costituita per la realizzazione delle azioni di Progetto
- l'organizzazione d'incontri e scambi all'interno dei propri territori
- lo sviluppo di contatti e relazioni con possibili nuovi partner all'interno dei propri territori
- il coinvolgimento delle amministrazioni locali e delle forze economiche e sociali nei territori di competenza
- la diffusione delle informazioni relative all'avanzamento delle attività del Progetto nei loro territori.

Art. 8-bis Creazione di una struttura giuridica comune - GEIE

I Partner procederanno [*entro il _____*] alla costituzione di un Gruppo Europeo di Interesse Economico (GEIE, ai sensi del Reg. CEE del Consiglio n. 2137 del 1985) quale struttura giuridica comune funzionale alla realizzazione degli obiettivi e le finalità del Progetto. Il GEIE sarà costituito in base al modello di contratto costitutivo allegato al presente accordo avrà il seguente nome: *_[_____]*.

Il GEIE sarà finanziato in modo paritetico da tutti i Partner, salvo diverso accordo tra i Partner in relazione alle singole attività di Progetto a lui delegate; sarà regolato dal diritto *[_]_* e avrà sede in *[_]_*.

Spetterà al Capofila, sulla base del crono programma del Progetto e delle decisioni prese dallo Steering Committe, conferire per iscritto agli amministratori del GEIE gli incarichi funzionali alla realizzazione delle azioni del Progetto e indicarne le modalità di realizzazione e concordare i relativi costi gestionali da dividere tra i Partner.

Il GEIE svolgerà i compiti e le funzioni di seguito descritti [*Nota: elencazione meramente indicativa*]:

a) progettare e attuare le seguenti attività:

- redazione del piano di marketing
- piani per l'estensione del partenariato

**LINEE GUIDA
PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA 19.3**

- promozione e commercializzazione dei prodotti

- organizzazione di eventi e manifestazioni varie

b) Selezionare per conto dei Partner del Progetto i fornitori di beni e servizi necessari per l'attuazione delle azioni di Progetto a lui delegate dai Partner

c) Gestire direttamente i pagamenti ai fornitori di beni, servizi e consulenze selezionati in attuazione del mandato ricevuto, fatturando il costo di competenza pro-quota o in base agli accordi di volta in volta presi dai Partner, fornendo la documentazione contabile corredata da una relazione dell'attività svolta

d) gestire, su delega dei Partner, i risultati del Progetto che non potranno essere distolti dalle finalità del finanziamento ricevuto per almeno cinque anni, al fine di garantire un fruttifero mantenimento in attività di beni e realizzazioni anche dopo la fine del Progetto.

I compiti e le funzioni innanzi indicate verranno realizzate sotto la supervisione del Capofila, cui gli organi del GEIE dovranno rendere conto almeno semestralmente delle attività realizzate e dei relativi flussi finanziari.

L'amministrazione del GEIE sarà affidata a n. **X** amministratori, di cui n. **X** nominati direttamente dal Capofila, che sceglierà altresì il Presidente. I Partner potranno regolare la nomina degli altri membri del consiglio di amministrazione attraverso appositi patti.

ART. 9 Steering Committee

Lo *Steering Committee* assiste il Capofila nella necessaria attività di specificazione dell'attività di Progetto e nella relativa attuazione.

Lo *Steering Committee* si riunisce, anche in teleconferenza o audio conferenza, ogni volta lo richiedano almeno tre Partner con fax sottoscritto e inviato al Capofila e comunque con cadenza almeno trimestrale (*oppure: semestrale*). La convocazione per la riunione, completa di ordine del giorno e orario, è inviata almeno sette giorni prima di quello previsto per la riunione.

Lo Steering Committee è composto da un rappresentante per ogni Partner. È ammessa la presenza a mezzo di delega a favore di altro Partner purché si tratti di delega scritta, firmata e consegnata al Capofila nella riunione per la quale è rilasciata. Ogni Partner può rappresentare al massimo (•) Partner.

Le deliberazioni sono valide se assunte con i seguenti *quorum* costitutivi e deliberativi:

- c) per le deliberazioni relative alle modifiche al presente Accordo, ad ammissione di nuovi Partner, esclusione, responsabilità dei Partner, revoca del mandato al Capofila e azione giudiziaria o

**LINEE GUIDA
PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA 19.3**

arbitrale da intraprendere contro alcuno/i dei Partner: (i) è richiesta la presenza di 2/3 dei Partner per la validità della riunione; (ii) è richiesto il voto di 2/3 dei presenti per l'approvazione della deliberazione.

- d) Per le deliberazioni relative a azioni di Progetto, incluso quelle da delegare al GEIE, relative spese e piano finanziario: (i) è richiesta la presenza del 50% più uno dei Partner per la validità della riunione; (ii) è richiesto il voto del 50% più uno dei presenti per l'approvazione della deliberazione.

Delle riunioni il Capofila redigerà verbale da distribuire e approvare a fine riunione o al massimo entro cinque giorni.

ART. 10 Inadempimento ed esclusione

In caso di grave inadempimento ai propri obblighi di cui agli articoli 5, 6, 7 e 8, tale da arrecare pregiudizio allo svolgimento del Progetto, ciascun Partner potrà essere escluso dal presente Accordo e dal prosieguo delle attività di Progetto con decisione presa nello *Steering Committee*. [OPZIONALE: A titolo esemplificativo, il ritardo di oltre 60 giorni nel pagamento delle somme eventualmente dovute da un Partner al Capofila per l'attuazione di azioni comuni costituisce grave inadempimento ai sensi di questo articolo]. Fatto salvo il risarcimento del danno eventualmente prodotto agli altri Partner dal comportamento inadempiente, l'esclusione comporta l'obbligo di pagamento, da parte del Partner escluso, delle quote a suo carico relative a spese sostenute e obblighi già assunti per il Progetto. Ove sia escluso il Capofila nominato nel presente Accordo, gli altri Partner dovranno contestualmente provvedere alla sua sostituzione e comunicarla alle rispettive Autorità di Gestione.

ART. 11 – Adesione di nuovi partner

L'adesione di nuovi partner al Progetto potrà avvenire tramite richiesta scritta al Capofila. La richiesta di adesione dovrà contenere una dichiarazione di riconoscimento e accettazione di tutte le attività del progetto già sviluppate e in essere, e dei relativi impegni di cui all'articolo 8, con esplicito impegno a garantirne la continuità.

Il Capofila sottoporrà la richiesta di adesione all'approvazione dello *Steering Committee*, il quale, al fine di renderla operativa, dovrà approvarla con apposita deliberazione secondo quanto previsto dall'articolo 9 del presente Accordo, e prevedendo espressamente i relativi impegni di spesa a seconda del momento di adesione al Progetto. L'adesione sarà deliberata sulla base dei seguenti criteri: (i) organizzazione del GAL o partenariato richiedente; (ii) valore aggiunto dell'adesione; (iii) motivazione e impegni prospettati; (iv)

**LINEE GUIDA
PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA 19.3**

_____.

A seguito il nuovo Partner fornirà la documentazione necessaria per la revisione del progetto operata dal Capofila, il quale provvederà all'aggiornamento delle seguenti parti:

- schede anagrafiche dei partner
- attività previste
- piano finanziario.

L'adesione diventerà effettiva con la firma congiunta da parte del Capofila e dell'aderente di una dichiarazione di adesione. Da quel momento l'aderente diverrà Partner a tutti gli effetti del Progetto e del presente Accordo.

ART. 12 – Rinuncia di uno o più Partner

I contraenti potranno rinunciare al partenariato e alle azioni di cooperazione previste dal Progetto, motivando tale decisione e formalizzandola per iscritto al Capofila. Il recesso unilaterale o la risoluzione consensuale accettata dallo Steering Committee non hanno effetto che per l'avvenire e non incidono sulla parte di accordo già eseguita; il partner rinunciatario dovrà rimborsare le spese eventualmente sostenute nel suo interesse e quelle relative ad impegni già assunti al momento del recesso, fatto salvo il maggior danno derivante agli altri Partner dalla sua rinuncia.

ART. 13 –Durata

Il presente atto impegna le Parti dalla data di stipula dello stesso e cesserà ogni effetto alla data di estinzione di tutte le obbligazioni assunte e, comunque, non oltre il (•), fatto salvo per eventuali obblighi relativi a riservatezza e doveri di collaborazione, scambio di informazioni e rendicontazioni necessarie per le Autorità di Gestione. I risultati della cooperazione non potranno comunque essere distolti dalle finalità del finanziamento ricevuto per almeno 5 anni. A tal fine, le Parti concordano fin d'ora che il Capofila potrà, al termine del periodo di validità dell'Accordo, registrare marchi o brevetti, affidare in licenza, concessione d'uso o altra forma commercialmente ammissibile tali risultati e prodotti della cooperazione, al fine di garantire un fruttifero mantenimento in attività di beni e realizzazioni. Eventuali utili di attività risultanti da tali affidamenti, al netto delle spese sostenute, saranno distribuiti tra tutti i Partner in parti uguali. Prima della conclusione del periodo di validità dell'Accordo, lo *Steering Committee* deciderà le modalità concrete

**LINEE GUIDA
PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA 19.3**

di tale affidamento dando delega al Capofila di attuarle.

ART. 14 – Modifiche ed integrazioni

Il presente Accordo potrà essere modificato e/o integrato solo con decisione assunta dallo *Steering Committee*. A seguito di tale decisione le modifiche deliberate saranno recepite e, se necessario, si perfezionerà un nuovo Accordo di cooperazione sostitutivo del presente, per atto scritto e firmato da tutte le Parti.

ART. 15 - Norme applicabili e Foro competente

Le Parti convengono che il presente accordo e i rapporti da esso scaturenti siano regolati dalla legislazione italiana.

Il Foro di _____ sarà competente in modo esclusivo per qualsiasi controversia dovesse sorgere tra i contraenti in relazione al presente accordo.

[Oppure: ART. 15 - Norme applicabili e clausola arbitrale

Le parti convengono che il presente accordo e i rapporti da esso scaturenti siano regolati dalla legislazione italiana.

Le parti convengono che in caso di controversia sorta in ordine alla validità, interpretazione ed esecuzione del presente accordo, e in ogni caso, relativamente ad ogni rapporto connesso, la risoluzione sarà compromessa a un Collegio arbitrale composto da tre membri, di cui due nominati da ciascuna parte in conflitto e il terzo designato dal Presidente della Camera di Commercio di _____].

ART. 16 – Disposizioni finali

Il presente Accordo, redatto in n. ____ copie, sarà soggetto a registrazione solamente in caso d'uso. Le spese di registrazione sono a carico della parte richiedente.

Il presente atto è composto da ____ pagine singole di carta uso bollo. Dovrà essere tradotto, solo per uso ufficioso, in lingua Inglese e ____ [indicare la/le lingua/e prescelta/e], e viene integralmente sottoscritto dalle parti dopo averlo letto e confermato.

Gli Allegati sono formati da ____ [indicare il tipo di allegati e il n. di pag.].

Il presente accordo di cooperazione transnazionale è firmato dai rappresentanti delle parti che hanno

**LINEE GUIDA
PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA 19.3**

deciso di partecipare al progetto “_____”.

Il Rappresentante legale del Capofila

I Rappresentanti legali dei Partner

Per quanto possa occorrere, le Parti approvano espressamente, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341, 2° comma, del codice civile, l'art. 15 – Norme applicabili e Foro competente.

Il Rappresentante legale del Capofila

I Rappresentanti legali dei Partner

LINEE GUIDA
PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA 19.3

Allegato B

DICHIARAZIONE ASSENZA SOVRAPPOSIZIONI CON ALTRI PROGETTI DI COOPERAZIONE

IL/La sottoscritto/a _____

Nato/a _____ il _____ residente a
_____ in via _____ in qualità di GAL
Capofila/partner 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

**LINEE GUIDA
PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA 19.3**

Allegato C

**GIUSTIFICAZIONE DEI COSTI
Verificabilità e Controllabilità**

Con riferimento alle singole attività inserite nel piano finanziario riportato al punto 6 della sezione II della "Scheda di progetto" descrivere in maniera analitica le singole voci di spesa allo scopo di dimostrare che i costi stimati per le singole attività siano coerenti rispetto al mercato di riferimento.

In particolare, si chiede di specificare con riferimento:

- *al personale GAL coinvolto il numero e il costo medio giornaliero*
- *agli esperti esterni il numero e il costo indicativo*
- *all'acquisizione di beni e servizi il relativo costo sulla base di opportuni metodi di rilevazione (es. preventivi, prezziari, ecc.)*
- *missioni il numero previsto e il costo stimato a viaggio (trasporto, vitto e alloggio)*
- *alle spese generali basate sui costi effettivamente sostenuti per la realizzazione del progetto imputate direttamente o con calcolo pro-rata.*

LINEE GUIDA
PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA 19.3

Allegato D

CURRICULUM PARTNER NO GAL
Reg. 1305/2013 ART.44 (2)

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)

DESCRIZIONE DELLA COMPOSIZIONE DEL PARTENARIATO PUBBLICO E PRIVATO RISPETTO ALL'AREA

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

(max 10 righe)

COMPETENZE E ESPERIENZE NELL'ATTUAZIONE DI STRATEGIE DI SVILUPPO LOCALE

a) *Descrivere sinteticamente le competenze del partner no GAL acquisite nell'attuazione di una strategia di sviluppo locale (LEADER, Patti, PIT, etc.), evidenziando le eventuali esperienze di cooperazione*

(max 20 righe).

b) *Indicare per ciascuna delle esperienze ritenute più significative per il soggetto attuatore le seguenti informazioni:*

Soggetto:

Titolo progetto:

Tematica trattata:

Fonte di finanziamento:

costo totale:

di cui pubblico:

Ruolo svolto:

Eventuali partner coinvolti:

Competenze acquisite:

ESPERIENZA DEL PARTNER NO GAL NELLA TEMATICA TRATTATA DAL PROGETTO

LINEE GUIDA
PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA 19.3



Logo della
Regione/Provincia

Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020

Regolamento (CE) 1305/2013

Misura 19.3

Scheda di richiesta modifiche di progetto

“ *Titolo del progetto* ”

Legale Rappresentante “nome GAL”		
Codice progetto		
Data di approvazione		
Data ricezione richiesta modifica		
Tipo Modifiche	AL PARTENARIATO	Adesione nuovi Partner <input type="checkbox"/> Esclusione Partner <input type="checkbox"/>
	PROGETTO COMUNE	<input type="checkbox"/>
	PROGETTO LOCALE	GAL 1(nome GAL).... <input type="checkbox"/> GAL 2(nome GAL).... <input type="checkbox"/> GAL 3(nome GAL).... <input type="checkbox"/>
	ASPETTI ORGANIZZATIVI	Crono - programma delle attività comuni del progetto <input type="checkbox"/>
	ASPETTI FINANZIARI	Piano finanziario del progetto <input type="checkbox"/> Crono-programma di spesa <input type="checkbox"/>

LINEE GUIDA
PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA 19.3

DESCRIZIONE DELLE MODIFICHE AL PROGETTO DI COOPERAZIONE

Breve descrizione delle modifiche

Motivazione alla base della richiesta di modifica

Allegati:

Fascicolo di progetto post-modifica

Verbale/i di approvazione delle modifiche

LINEE GUIDA
PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA 19.3



Logo della
Regione/Provincia

Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020

Regolamento (CE) 1305/2013

Misura 19.3

“ **Titolo del progetto** ”

Codice di progetto

Format per il monitoraggio della spesa

LINEE GUIDA
 PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA 19.3
 Progetto " " (codice)
 GAL

Azioni comuni	Totale	Domanda di pagamento: data						Domanda di pagamento: data					
		Documento giustificativo		Importo	n° di domanda	% impegno speso	Quota residua	Documento giustificativo		Importo	n° di domanda	% impegno speso	Quota residua
		tipo	n°					tipo	n°				
Coordinamento capofila	€ -												
Attività	€ -												
Attività	€ -												
Attività	€ -												
Attività n.	€ -												
Totale Azioni Comuni	€ -												
Azioni Locali	€												
Attività	€ -												
Attività	€												
Attività	€ -												
Attività n.	€ -												
Spese generali	€ -												
tipologia ...	€ -												
tipologia ...	€ -												
tipologia ...	€ -												
Tot. Azioni Locali													
Totale Azioni Locali + Comuni													

RETERURALE
NAZIONALE
20142020

