



Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020

Regolamento (CE) 1305/2013

Misura 19.3

“Preparazione e realizzazione delle attività di cooperazione dei GAL”

Guida alla compilazione della scheda di progetto

Bozza aprile 2016

Guida alla redazione della scheda di progetto di cooperazione LEADER

La presentazione alle Autorità di Gestione del fascicolo di progetto nella sua versione esecutiva rappresenta l'ultima fase dell'iter di avvio della cooperazione secondo l'approccio LEADER. Per la verifica dell'ammissibilità e della sostenibilità della proposta il fascicolo di progetto, indipendentemente dal fatto che l'iniziativa di cooperazione sia integrata nella strategia di sviluppo locale e approvata contestualmente al Piano di Sviluppo Locale, deve contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie.

Il fascicolo di progetto è composto da due parti distinte e complementari, i cui contenuti si differenziano in relazione al tipo di cooperazione proposta: interterritoriale e transnazionale. In particolare, per entrambi si distinguono le seguenti parti:

- scheda di progetto
- allegati del fascicolo di candidatura.

Il presente documento è stato redatto con il duplice scopo di facilitare la redazione della scheda di progetto e di uniformare lo standard progettuale consentendo così, nella fase di valutazione e selezione, una più chiara e agevole lettura delle iniziative da parte delle Autorità di Gestione e la verifica, nel corso dell'attuazione del progetto, tra gli obiettivi previsti e quelli realizzati.

La scheda di progetto rappresenta la parte essenziale del fascicolo nella quale sono riportate le informazioni relative all'iniziativa nella sua globalità nonché 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 GAL partner.

La prima sezione contiene le informazioni anagrafiche del GAL Capofila, dei partner GAL e non e delle Autorità di Gestione coinvolte. Attraverso questa sezione sono desumibili le seguenti informazioni:

- le motivazioni alle origini del progetto e del partenariato
- gli obiettivi perseguiti, il tema cardine e l'ambito di intervento
- le attività preliminari alla definizione del progetto e quelle comuni previste per la sua attuazione
- gli indicatori di realizzazione e di risultato
- gli aspetti relativi alla metodologia e alla procedura di attuazione del progetto quali le modalità di attuazione e la forma giuridica gestionale
- gli aspetti organizzativi: il crono-programma delle attività, le modalità individuate per risolvere i compiti organizzativi e direttivi.
- la sostenibilità del progetto ossia la sua capacità di produrre risultati che possano mantenersi e autoalimentarsi nel tempo
- gli aspetti finanziari: il costo complessivo del progetto e la ripartizione delle spese tra i GAL LEADER, il crono-programma di spesa

La descrizione del progetto può essere perfezionata allegando al fascicolo della documentazione tecnica di supporto richiesta dalla Autorità di Gestione di riferimento.

La seconda sezione, invece, riporta la descrizione degli interventi di competenza di ciascuno dei GAL/partner partecipanti all'iniziativa.

Nello specifico, per ciascun GAL, è chiesto di riportare:

- il tema cardine del progetto
- le motivazioni alle origini del progetto
la coerenza del progetto rispetto alla Strategia di Sviluppo Locale
- l'eventuale continuità, complementarietà e/o integrazione del progetto con altri Progetti terminati o in essere di cooperazione e non
- la descrizione articolata delle attività previste
- i risultati attesi
- il valore aggiunto del progetto rispetto alla strategia locale (acquisizione di nuove competenze, nuove relazioni, nuovi prodotti, ecc.)
- gli indicatori di realizzazione e di risultato
- il grado di innovazione
- gli aspetti organizzativi
- gli aspetti finanziari, la descrizione delle procedure amministrative e il cronoprogramma della spesa
- la sostenibilità delle attività nel tempo

Inoltre, il fascicolo di candidatura dovrà contenere la descrizione degli interventi di tutti i partner che aderiscono al progetto.

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

- l'accordo di cooperazione, che descrive responsabilità e impegno di ciascun partner sottoscritto dal rappresentante legale di ciascun partner o, in mancanza di esso, lettera di adesione al partenariato, sottoscritta dal rappresentante legale di ciascun partner (allegato **A**)
- la dichiarazione del GAL Capofila e di ciascun partner, con la quale si evidenzia l'assenza di sovrapposizione con altri progetti di cooperazione finanziati con altri programmi (allegato **B**)
- la giustificazione dei costi (allegato **C**)
- il curriculum dettagliato del/dei partner no GAL qualora il partenariato comprenda altre associazioni di partner locali pubblici e privati (no GAL)¹ (allegato **D**)

Per i progetti di cooperazione transnazionale, si ritiene opportuno effettuare la traduzione in lingua inglese del fascicolo di progetto al fine di facilitare la diffusione delle informazioni pres-

¹ Come previsto dall'articolo 44, lettera a) del Reg. (CE) n. 1305/2013

so i soggetti – istituzionali e non - interessati all’iniziativa (fra tutti si cita la Rete Rurale Europea incaricata dalla Commissione di favorire il flusso di informazioni fra le diverse AdG, nonché di implementare una banca dati europea sui progetti).

Per la redazione dell’accordo di cooperazione, i partner potranno scegliere la lingua ritenuta più idonea fermo restando una sua traduzione in lingua italiana.

Glossario

FEASR - Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale

FEAMP - Fondo Europeo degli Affari Marittimi e della Pesca

FESR – Fondo Europeo per lo Sviluppo Regionale

IPA RD- Instrument for Pre-Accession Assistance Rural Development

GEIE – Gruppo Europeo di Interesse Economico

SCE – Società Cooperativa Europea

Sezione I - Progetto Complessivo

1. Titolo del progetto di cooperazione

Indicare in maniera chiara e sintetica il titolo del progetto (max ... righe).

2. Denominazione abbreviata

Al fine di facilitare l'individuazione dell'iniziativa indicare in maniera abbreviata o con un acronimo il titolo del progetto.

3. Il GAL capofila

Relativamente al GAL Capofila indicare:

- la denominazione completa del GAL capofila
- l'indirizzo della sede e i recapiti telefonici, fax e di posta elettronica della struttura di appartenenza
- il nome, il cognome, il recapito telefonico e di posta elettronica del coordinatore che svolgerà il ruolo di referente del progetto nel suo complesso
- il nome, il cognome, l'indirizzo della sede e il recapito telefonico e di posta elettronica del soggetto referente per la cooperazione dell'Autorità di Gestione del Programma di cui il GAL capofila è beneficiario.

Il progetto di cooperazione è realizzato sotto la responsabilità di un GAL selezionato ai sensi di quanto previsto dal Regolamento 1305/2013 al quale sono attribuiti i seguenti ruoli²:

- controllo e coordinamento del progetto tra cui anche la preparazione dell'accordo di cooperazione;
- coordinamento e monitoraggio delle richieste di finanziamento di ciascun partner;
- direzione e coordinamento delle attività che devono essere svolte da ciascun partner;
- monitoraggio e comunicazione dell'avanzamento finanziario.

Altri ruoli e responsabilità possono essere aggiunti in base alle esigenze di ciascun progetto di cooperazione.

² Guida per l'attuazione della cooperazione LEADER nei programmi di sviluppo rurale 2014-2020, capitolo 3

4. I partner GAL e non

I partner del progetto possono essere GAL o altri soggetti a questi assimilabili.

I partenariati dei progetti di cooperazione, oltre a prevedere la partecipazione Gruppi di Azione Locale sostenuti dal FEASR possono prevedere la partecipazione³:

- *di un'associazione di partner locali pubblici e privati su un territorio rurale impegnati nell'attuazione di una strategia di sviluppo locale all'interno o al di fuori dell'Unione*
- *di un'associazione di partner locali pubblici e privati su un territorio non rurale impegnato nella strategia di sviluppo locale*

I partner, GAL e non, sulla base del tipo di coinvolgimento nell'attuazione del progetto, possono essere distinti nelle seguenti due categorie:

- partner effettivi quando partecipano al progetto assumendo specifici impegni nei confronti degli altri partner sulla base di un proprio piano finanziario e di quanto stabilito nell'accordo di cooperazione
- partner associati quando sostengono le iniziative realizzate nell'ambito del progetto senza rispondere ad uno specifico impegno finanziario.

Per ciascun partner, GAL e non, indicare:

- la sua denominazione completa
- se si tratta di un GAL o di un altro soggetto ad esso assimilabile
- se è beneficiario della misura 19 del PSR 2014-2020
- se partner effettivo o associato
- l'indirizzo della sede e i recapiti telefonici, fax e di posta elettronica della struttura di appartenenza
- il nome, il cognome, il recapito telefonico e di posta elettronica del referente del progetto per la struttura partner
- il nome, il cognome, l'indirizzo della sede e il recapito telefonico e di posta elettronica del soggetto referente per la cooperazione dell'Autorità di Gestione del PSR di cui il singolo GAL partner è beneficiario.

³ Reg. (CE) 1305/2013 art.14

5. Descrizione del progetto di cooperazione

“La cooperazione viene considerata parte della strategia di sviluppo locale e non come un elemento supplementare a quest’ultima; la cooperazione è un modo per ampliare l’orizzonte locale e migliorare le strategie locali”⁴. Per questo motivo i documenti programmatici richiamano e sottolineano la necessità di garantire la coerenza delle iniziative di cooperazione con le strategie di sviluppo locale a loro volta redatte in coerenza con il Regolamento dello Sviluppo Rurale, con il l’Accordo di Partenariato e con i Programmi di Sviluppo Rurale Regionali.

Motivazioni (max righe)

Con riferimento ai territori oggetto dell’intervento, esplicitare le tematiche e/o le problematiche d’interesse comune che hanno indotto alla scelta di operare un loro sviluppo e/o risoluzione attraverso la realizzazione di un’azione di cooperazione. Indicare se il progetto prosegue, in complementarità e integrazione, l’esperienza realizzata nell’ambito delle precedenti programmazioni LEADER o in altri programmi finanziati con altri fondi.

Obiettivo generale (max righe)

Con riferimento ai territori oggetto dell’intervento, alle tematiche e/o alle problematiche che hanno motivato l’avvio di un intervento di cooperazione, indicare l’obiettivo di carattere generale condiviso dai partner e perseguito con il progetto.

Nello specificare l’obiettivo generale dell’iniziativa sarebbe opportuno ricondurre lo stesso ad uno dei principali obiettivi di lungo periodo della politica di sviluppo rurale 2014-2020:

- stimolare la competitività del settore agricolo
- garantire la gestione sostenibile delle risorse naturali e l'azione per il clima
- realizzare uno sviluppo territoriale equilibrato delle economie e comunità rurali, compresi la creazione e la difesa dei posti di lavoro.

Obiettivi operativi (max righe)

In relazione all’obiettivo generale del progetto esplicitare in maniera sintetica e utilizzando i punti elenco gli obiettivi operativi che si intendono perseguire con l’azione comune.

⁴ Guida per l’attuazione della cooperazione nell’ambito dell’asse LEADER dei programmi di sviluppo rurale 2007-2013, capitolo 1

Tema cardine del progetto e ambito d'intervento del progetto

Con riferimento all'obiettivo generale del progetto indicare il tema cardine prevalente del progetto di cooperazione tra quelli riportati di seguito e, se necessario, indicarne un secondo ma comunque non più di due temi. Analogamente, indicare uno o al massimo due ambiti d'intervento

Tema cardine:

- *Turismo rurale,*
- *Valorizzazione dei prodotti locali*
- *Qualità della vita*

Ambito d'intervento:

- *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*

Attività di supporto tecnico preparatorio alla definizione del progetto (max righe)

Descrivere le attività realizzate per la definizione del partenariato (es: lancio e ricerca di annunci di cooperazione, partecipazione a eventi, realizzazione di incontri tematici, ecc.) e per lo sviluppo del progetto (es: attività di comunicazione e informazione, organizzazione di riunioni e incontri, studi di fattibilità, ideazione e sviluppo del progetto, organizzazione e coordinamento delle attività di progettazione e animazione). In particolare, indicare se il partenariato trae origine da precedenti esperienze di cooperazione.

Descrizione delle attività comuni previste (max righe)

Descrivere sinteticamente le fasi principali dell'attuazione del progetto e le attività che nell'ambito di queste si intendono realizzare (ad esempio: a) studi e progetti di fattibilità – analisi normativa, mappatura aree, censimenti, redazione di rapporti; b) azioni di sensibilizzazione e informazione – convegni, seminari, comunicati stampa, ecc.). Per ciascuna attività indicare i soggetti attuatori e i destinatari. Allegare se necessario documenti di supporto.

Indicatori del progetto

Sulla base degli obiettivi operativi che il progetto intende perseguire quantificare gli indicatori esplicativi il partenariato coinvolto, i prodotti e i servizi comuni che s'intendono realizzare (documenti, eventi, studi, ecc.).

A titolo di esempio si riportano di seguito alcuni indicatori di risultato:

- N° imprese coinvolte
- N° imprese coinvolte con produzioni di qualità
- N° imprese con diversificazione dei redditi agricoli
- N° imprese create
- N° creazione di posti di lavoro
- % subentro giovani imprenditori
- N° reti di imprese e operatori attivate
- N° strutture comuni create
- N° studi e indagini
- N° progetti pilota
- N° servizi attivati
- N° azioni di carattere informativo

6. Metodi e procedure di attuazione del progetto

Forma giuridica e gestionale (max righe)

Se il partenariato sceglie di stipulare un accordo di cooperazione, questo deve essere allegato al fascicolo di progetto. Diversamente è necessario che al fascicolo siano allegate le lettere di adesione di ciascun partner sottoscritta dal legale rappresentante.

Se invece viene scelto di far adottare al partenariato una forma giuridica per formalizzare la sua costituzione e organizzazione questa deve essere specificata così come nel caso in cui il progetto di cooperazione preveda la costituzione di una struttura comune (GEIE, Consorzio, SCE, ecc.).

Modalità di attuazione

Specificare le principali modalità di attuazione che saranno adottate per la realizzazione delle attività, raggruppando possibilmente le stesse in macro fasi indicandone il soggetto responsabile dell'esecuzione (es. GAL capofila, GAL capofila in nome e per conto del partenariato, GAL partner, ecc.).

Le modalità di attuazione previste per gli interventi dei Piani di Sviluppo Locale, salvo indicazioni diverse impartite dalle Autorità di Gestione, possono configurarsi in⁵:

- *interventi a regia diretta da parte del GAL.* In linea di massima si tratta di attività connesse al coordinamento, all'animazione e informazione, attività di studio che possono essere realizzate direttamente dai GAL attraverso il proprio personale o attraverso fornitori esterni appositamente selezionati con i quali il GAL stipula un contratto.
- *interventi a regia in convenzione.* I GAL possono individuare un soggetto attuatore/convenzionato, generalmente pubblico o a partecipazione pubblica, cui affidare la realizzazione delle attività in ragione delle sue competenze istituzionali o delle sue specializzazioni tecnico-scientifiche.
- *interventi a bando.* I GAL individuano un soggetto privato per la realizzazione delle attività a seguito di procedure concorsuali.

7. Aspetti Organizzativi

Crono - programma delle attività di progetto

Con riferimento al periodo di realizzazione del progetto e alle attività indicate che si intendono realizzare, specificare il periodo temporale della loro esecuzione.

Modalità individuate per assolvere ai compiti organizzativi e direttivi (max righe)

Una volta condivisi gli obiettivi e definito il partenariato, la fase operativa di un progetto passa attraverso la definizione di modalità operative dirette a evitare che, in corso d'opera, si verifichino dispersione di risorse e tempo che possono in qualche modo pregiudicare il regolare svolgimento delle attività e compromettere il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Descrivere sinteticamente gli strumenti e le modalità che si intendono adottare per assolvere i compiti organizzativi e gestionali, garantire il monitoraggio, l'autovalutazione del progetto volte a fornire informazioni sullo stato di avanzamento del progetto, sul grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati e sul rispetto del crono-programma delle attività e della spesa (es. coordinamento unico/condiviso/ delegato, costituzione di uno *steering committee*, ecc.).

Sostenibilità delle attività nel tempo (max Righe)

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

⁵ "I progetti di cooperazione in Leader+: approfondimenti sugli aspetti gestionali, amministrativi e fiscali", Rete Leader+

8. Aspetti finanziari

Piano finanziario del progetto

Tenendo conto delle fasi operative che caratterizzano l'avvio e la realizzazione di un progetto di cooperazione riportare, per GAL e per ogni tipologia di azione, il costo totale inteso come la somma della quota comunitaria (FEASR), nazionale e regionale e di eventuali risorse private. Queste ultime si riferiscono alle risorse finanziarie impegnate da parte di partner no Leader.

Relativamente alle spese delle attività preliminari alla definizione del progetto si ritiene opportuno ricordare che le responsabilità del capofila⁶ devono essere coperte da un budget di progetto superiore a quello degli altri partner. Questa quota può essere finanziata sia dallo stesso GAL capofila sia con un contributo degli altri partner del progetto.

Le somme indicate per ciascuna attività sono intese come somma delle risorse impegnate per la realizzazione da parte di ciascun partner.

Nella colonna "Altri Finanziamenti" indicare le risorse finanziarie relative a partner no Leader e/o quelle eventualmente derivanti da altri programmi (FEAMP, FESR, IPA, ENPI, ...).

Con riferimento alle azioni locali è opportuno riportare il costo totale programmato per ogni singolo partner (GAL e non).

Piano finanziario per GAL LEADER

Con lo scopo di quantificare l'impegno finanziario del singolo GAL LEADER partner indicare l'ammontare del budget destinato alla realizzazione delle attività previste.

Crono - programma di spesa

Con riferimento al periodo di realizzazione del progetto e a ciascuna delle attività indicate nel piano finanziario del progetto, indicare la ripartizione dei costi per annualità.

⁶ Guida per l'attuazione della cooperazione LEADER nei programmi di sviluppo rurale 2014-2020, capitolo 3

Sezione II - Progetto Locale

1. Titolo del progetto di cooperazione

Riportare il titolo del progetto indicato nella sezione I.

2. Denominazione abbreviata (max 8 caratteri)

Riportare il titolo abbreviato o l'acronimo del progetto indicato nella sezione I.

3. Il partner

Indicare:

- la denominazione completa del partner
- se si tratta di un GAL LEADER o Plurifondo
- l'indirizzo della sede e i recapiti telefonici, fax e di posta elettronica
- il nome, il cognome, il recapito telefonico e di posta elettronica del referente per il progetto.

4 Il progetto di cooperazione nella strategia del Piano di Sviluppo Locale***Tema cardine del progetto***

Sulla base dell'elenco riportato nella Sezione I, indicare il tema cardine prevalente e, se necessario, il tema secondario.

Motivazioni (max righe)

Descrivere sinteticamente i motivi che hanno condotto alla scelta di attuare sul territorio un intervento di cooperazione esplicitando il collegamento tra l'idea progettuale e gli aspetti specifici del contesto (fisico/geografici, socio/economici, ambientali, culturali, ecc.) che hanno incontrato l'interesse di altri partner.

Coerenza del progetto con la strategia del Piano di Sviluppo Locale (max righe)

Con riferimento agli obiettivi previsti dal progetto di cooperazione evidenziare la relazione, espressa in termini di coerenza, complementarità e sinergia, tra questi e la strategia del Piano di Sviluppo Locale (PSL).

Con riferimento alla propria strategia di sviluppo locale la/e misura/e attinenti del PSR attivabili con il progetto di cooperazione

Continuità, complementarità e/o integrazione del progetto con altri progetti terminati o in essere di cooperazione e non (max righe)

Specificare se il progetto rappresenta la continuità di un'iniziativa avviata nell'ambito delle precedenti programmazioni secondo l'approccio LEADER o di un altro Programma, di cooperazione e non, della passata programmazione oppure se presenta o intenda presentare elementi di complementarità e/o integrazione con altri progetti (Leader e non) in corso di realizzazione nei territori coinvolti. In entrambi i casi, indicare le iniziative (regionali, nazionali ed europee) con le quali il progetto presenta o intende presentare elementi di continuità, d'integrazione

e/o di complementarità.

Descrizione delle attività previste (max righe)

Descrivere sinteticamente le fasi principali dell'attuazione del progetto e le attività che nell'ambito di queste si intendono realizzare (es., a) studi e progetti di fattibilità – analisi normativa, mappatura aree, censimenti; b) realizzazione di un piano di comunicazione – convegni, seminari, comunicati stampa; c) azioni di promozione alla commercializzazione – redazione piano marketing, organizzazione e partecipazione fiere, ecc.). Per ciascuna attività indicare i soggetti attuatori e i destinatari. Allegare se necessario documenti di supporto.

Risultati attesi (max righe)

Con riferimento agli obiettivi operativi che si intendono raggiungere, descrivere in maniera puntuale i benefici economici, sociali, ambientali che dall'attuazione del progetto si ritiene si possano conseguire nel territorio oggetto dell'intervento.

Valore aggiunto del progetto rispetto alla strategia locale (max righe)

Evidenziare il valore aggiunto atteso dall'azione di cooperazione in termini di:

- raggiungimento di uno o più obiettivi del PSL
- miglioramento della competitività economica e sociale del territorio
- migliori risultati/prestazioni dei prodotti/servizi realizzati attraverso il progetto di cooperazione (es. in termini di requisiti tecnici, tecnologie adottate, visibilità di un'azione di promozione, ecc.)
- divulgazione di informazioni, buone pratiche e know-how per rafforzare l'identità territoriale, l'utilizzo delle risorse endogene e le competenze interne al partner.

Indicatori del progetto

Sulla base dell'obiettivo generale e degli obiettivi specifici che s'intendono perseguire a livello locale, quantificare gli indicatori di realizzazione e di risultato evidenziando il nesso logico tra di essi.

Grado di innovazione (max righe)

Con riferimento agli obiettivi operativi che si intendono raggiungere a livello locale, descrivere il grado di innovazione del progetto rispetto agli standard locali in termini di acquisizione di nuove competenze, nuove relazioni e reti, nuovi prodotti o nuovi metodi e processi produttivi.

6. Aspetti Organizzativi

Crono - programma delle attività

Con riferimento al periodo di realizzazione del progetto e alle attività indicate che si intendono realizzare, specificare il periodo temporale della loro esecuzione.

7. Aspetti finanziari

Piano finanziario del progetto

Tenendo conto delle fasi operative che caratterizzano l'avvio e la realizzazione di un progetto di cooperazione riportare, per ogni tipologia di attività, il costo totale inteso come la somma della quota comunitaria (FEASR), con quella nazionale e regionale e di eventuali risorse private. Nella colonna "Altri Finanziamenti" indicare le risorse finanziarie relative a partner no Leader e/o quelle eventualmente derivanti da altri programmi (FEAMP, FESR, IPA, ENPI, ...).

Con riferimento alle azioni locali, è opportuno riportare, per ogni fase operativa, il costo totale.

Descrizione delle procedure amministrative

Sulla base delle disposizioni comunitarie e nazionali sugli appalti descrivere le procedure di evidenza pubblica previste per l'acquisizione dei beni/servizi per l'attuazione delle azioni comuni e locali del progetto.

Crono - programma di spesa

Con riferimento a ciascuna delle attività indicate nel piano finanziario del progetto indicare la ripartizione dei costi per annualità.

Sostenibilità delle attività nel tempo (max righe)

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

Alcune raccomandazioni

La cooperazione è uno strumento efficace per lo sviluppo dei territori rurali ma complesso nella sua applicazione. E' necessario, quindi, verificare l'effettiva esistenza di un fabbisogno del territorio che può essere affrontato e risolto attraverso un' iniziativa di cooperazione.

Il coinvolgimento degli attori locali nella fase di identificazione del fabbisogno di cooperazione consente di focalizzare in maniera più puntuale gli obiettivi da raggiungere e il tipo di intervento da realizzare.

Gli obiettivi del progetto devono essere concreti e raggiungibili.

La buona riuscita di un progetto di cooperazione è condizionata dalla chiarezza e condivisione degli obiettivi e dalla partecipazione congiunta dei partner alla definizione del progetto.

L'attenzione nei confronti delle procedure di attivazione della sotto misura 19 adottate dalle Autorità di Gestione dei potenziali partner contribuisce a facilitare l'avvio del progetto.

La conoscenza approfondita del quadro dei programmi a disposizione (comunitari, nazionali e regionali) consente non solo di ricondurre l'idea progetto al programma più idoneo ma anche di integrare la stessa con altre azioni finanziate in ambito LEADER o con altri programmi.

Il coordinamento di un progetto di cooperazione implica la realizzazione di un'attività diretta a conoscere e guidare il processo di attuazione in ogni sua singola fase attraverso un'azione continua di comunicazione tra i partecipanti.

Tutte le attività strategiche per il raggiungimento dell'obiettivo comune prefissato dal progetto comportano una loro pianificazione e ripartizione tra i partner sulla base di una equa suddivisione delle responsabilità.

Il cronoprogramma rappresenta un valido strumento di supporto alla programmazione. Una chiara pianificazione temporale, infatti, consente sia la verifica in corso d'opera dell'avanzamento del lavoro e delle eventuali sfasature sia l'avvio tempestivo di azioni correttive.

Per la definizione di un accurato piano finanziario occorre tener conto non solo dei budget disponibili e delle norme e disposizioni finanziarie a cui sono vincolati i singoli partner ma anche delle risorse afferenti dalle strutture private coinvolte.

Il principio della ripartizione dei costi tra i partner deve essere condiviso da questi ultimi.

In sede di definizione del piano finanziario, per la complessità dei compiti che vengono svolti, si consiglia di non sottovalutare i costi dell'attività di coordinamento.

La redazione di un accordo di cooperazione contenente gli obiettivi del progetto e i ruoli di ciascun partner formalizza i rapporti tra i partner e costituisce un elemento per la valutazione della sostenibilità del progetto.

Al fine di facilitare la rendicontazione del progetto di cooperazione si consiglia di evitare di suddividere il budget in un numero elevato di interventi.

La gestione amministrativa di un progetto di cooperazione è piuttosto complessa. Per questo motivo è necessario che il personale amministrativo supporti tempestivamente il coordinatore del progetto nell'espletamento delle procedure in modo da garantire il regolare svolgimento delle attività.



RETE RURALE NAZIONALE 2014-2020

Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali

Dipartimento delle politiche europee e internazionali e dello sviluppo rurale
Direzione generale dello sviluppo rurale

Via XX Settembre, 20 – 00187 Roma

reterurale@politicheagricole.gov.it
www.reterurale.it