



**REGIONE CALABRIA
GIUNTA REGIONALE**

**DIPARTIMENTO AGRICOLTURA, RISORSE AGROALIMENTARI E FORESTAZIONE
SETTORE 7 - PROMOZIONE INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE
AGROALIMENTARI E COOPERAZIONE**

Assunto il 24/10/2024

Numero Registro Dipartimento 1746

=====

DECRETO DIRIGENZIALE

“Registro dei decreti dei Dirigenti della Regione Calabria”

N°. 15149 DEL 24/10/2024

Oggetto: Programma Strategico della PAC 2023/2027– “Attuazione strategie di sviluppo locale SRG06” – Approvazione “Linee guida alle Disposizioni attuative e procedurali della scheda intervento SRG06 – LEADER del CSR Calabria 2023-2027”

Dichiarazione di conformità della copia informatica

Il presente documento, ai sensi dell’art. 23-bis del CAD e successive modificazioni è copia conforme informatica del provvedimento originale in formato elettronico, firmato digitalmente, conservato in banca dati della Regione Calabria.

IL DIRIGENTE DI GENERALE REGGENTE

VISTI

- la Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme sul procedimento amministrativo";
- la L.R. del 13.05.1996, n. 7 e s.m.i. recante "Norme sull'ordinamento della struttura la L.R. del 13.05.1996, n. 7 e s.m.i. recante "Norme sull'ordinamento della struttura organizzativa della Giunta regionale e sulla dirigenza regionale";
- la D.G.R. n. 2661 del 21/06/1999 recante "Adeguamento delle norme legislative e regolamentari in vigore per l'attuazione delle disposizioni recate dalla Legge Regionale n.7 del 13 Maggio 1996 e del D.Lgs. n. 29/1993" e successive modifiche ed integrazioni all'art.1 del D.P.G.R. n. 354 del 24/06/1999 recante "Separazione dell'attività amministrativa di indirizzo e di controllo da quella della gestione";
- il D.lgs. 165/99, comma 3, art.3, che ha istituito l'Organismo Pagatore regionale "ARCEA", riconosciuto con provvedimento MiPAAF n. 0007349 del 14 ottobre del 2009 e operativo fin dal 01/07/2010 per l'erogazione dei finanziamenti relativi al PSR 2007- 2013;
- il D.Lgs. 30 Marzo 2001, n. 165, modificato e integrato dalla legge 15 luglio 2002, n.154;
- la D.G.R. n. 665 del 14/12/2022 recante "Misure per garantire la funzionalità della struttura organizzativa della Giunta regionale – Approvazione Regolamento di riorganizzazione delle Strutture della Giunta regionale. Abrogazione Regolamento regionale 20/04/2022 n. 159"
- il Decreto n. 611 del 19.01.2024 di micro-organizzazione del Dipartimento Agricoltura, Risorse Agroalimentari - Forestazione, con il quale è stato approvato il nuovo organigramma e funzionigramma
- la D.G.R. n.29 del 06/02/2024 recante ad oggetto "Approvazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026";
- la D.G.R. n. 444 del 12.08.2024 ad oggetto "DGR n. 29/2024 (approvazione Piano Integrato di attività e Organizzazione 2024/2026 – modifica ed integrazione";
- la D.G.R. n. 345 del 2/08/2018 con la quale è stata individuata l'Autorità di Gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Calabria nella figura del Dirigente generale p.t. del Dipartimento Agricoltura e risorse Agroalimentari;
- la DGR n. 159 del 10/04/2024 con la quale è stato individuato il Dirigente Generale Reggente, Ing. Giuseppe Iritano;
- il D.P.G.R. n. 18 del 12/04/2024, con la quale all'Ing. Giuseppe Iritano è stato conferito l'incarico di Dirigente Generale Reggente del Dipartimento "Agricoltura Risorse Agroalimentari - Forestazione";
- il D.D.G. n. 9426 del 03/07/2023 con il quale è stato conferito alla Dott.ssa Alessandra Celi l'incarico del Settore 7 "Promozione – Internazionalizzazione delle Imprese Agroalimentari e Cooperazione";

VISTI altresì:

- Il Regolamento (UE) n. 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;
- Il Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021, recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i regolamenti (UE) n. 1305/2013 e (UE) n. 1307/2013;
- il Regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il regolamento (UE) n. 1306/2013;
- il Regolamento di esecuzione (UE) 2022/128 della Commissione del 21 dicembre 2021 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, i controlli, le cauzioni e la trasparenza;

- Il Regolamento (UE) 2022/2472 della Commissione del 14 dicembre 2022 che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di Aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali;
- il Decreto Legislativo 17 marzo 2023, n. 42 "Attuazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il regolamento (UE) n. 1306/2013, recante l'introduzione di un meccanismo sanzionatorio, sotto forma di riduzione dei pagamenti ai beneficiari degli aiuti della politica agricola comune"
- il Piano Strategico nazionale della PAC (PSP) 2023-2027, approvato dalla Commissione europea con decisione C (2022) 8645 del 2 dicembre 2022 e ss.mm.ii.;
- la DGR n. 738 del 28.12.2022 di approvazione del Complemento di Programmazione per lo Sviluppo Rurale del Piano Strategico della PAC 2023-2027 della Regione Calabria (CSR);
- la DGR n. 123 del 31.03.2023 d'istituzione del Comitato di Monitoraggio per l'attuazione del Complemento Strategico PAC della Regione Calabria ai sensi dell'art. 124 del Reg. (UE) 2021/2115;
- la scheda intervento "SRG06 – LEADER – attuazione strategie di sviluppo locale" del sopra citato CSR Calabria 2023-2027, in cui sono esposte, nell'ambito di quanto previsto dal Piano Strategico della PAC, descrizione, finalità, principi per la definizione dei criteri di selezione, modalità di attivazione, condizioni di ammissibilità, impegni, forme e tasso di sostegno dell'intervento stesso, rimandando a successivi documenti attuativi ulteriori necessarie disposizioni di dettaglio;
- La DGR n. 356 del 21/07/2023 "Complemento di programmazione per lo sviluppo rurale del Piano strategico della PAC 2023 - 2027 della Regione Calabria - complemento strategico regionale - (CSR). Linee guida per l'attuazione di interventi del Piano strategico della PAC", con la quale, tra le altre cose, è stata approvata la definizione territoriale delle aree eleggibili, in numero di tredici (13), nell'ambito del programma Leader 2023-2027;

CONSIDERATO che:

- con DDG n. 12555 del 07/09/2023 è stato approvato l'Avviso Pubblico Intervento Leader – "Supporto preparatorio SRG05" e – "Attuazione strategie di sviluppo locale SRG06" – Programma Strategico della PAC 2023/2027", per la selezione dei Gruppi di Azione Locale e della Strategie di Sviluppo Locale;
- con DDG n. 15474 del 27/10/2023 sono state approvate Modifiche, integrazioni e proroga termini al DDG n. 12555 del 07/09/2023;
- l'avviso pubblico prevedeva la ripartizione del territorio regionale in 13 aree omogenee con una dotazione finanziaria, per come di seguito indicata:

INTERVENTO	DESCRIZIONE	RISORSE FINANZIARIE TOTALI
SRG05	Supporto preparatorio LEADER sostegno alla preparazione delle strategie di sviluppo rurale	€. 300.000,00
SRG06	Leader - attuazione strategie di sviluppo locale	€. 47.867.164,73
	Sotto intervento A "Sostegno alle Strategie di Sviluppo Locale"	€. 35.900.373,55
	Sotto intervento B "Animazione e gestione delle Strategie di Sviluppo Locale"	€. 11.966.791,18
	Totale	€. 48.167.164,73

- con DDG n. 17228 del 24 novembre 2023, è stata approvata la graduatoria delle domande pervenute sull'Avviso Pubblico Intervento LEADER" e, a seguito di istruttoria, assegnata una dotazione finanziaria, a valere sull'intervento SRG06, di € 47.866.973,20;

- con successivi singoli decreti sono state assegnate a ciascuno dei 13 Gal riconosciuti le risorse finanziarie necessarie all'attuazione della Strategia di sviluppo dell'Area eleggibile di riferimento;
- con DDG. n. 8279 del 13/06/2024 "Piano strategico della PAC (PSP) per l'Italia - Complemento di programmazione per lo sviluppo rurale del Programma strategico della PAC 2023-2027 della Regione Calabria (CSR Calabria 2023-2027) - Intervento SRG06 LEADER SSL (Strategie di Sviluppo Locale)" si è provveduto all' Approvazione dello Schema di Convenzione tra l'Autorità di Gestione del CSR Calabria 2023-2027 e i GAL responsabili dell'attuazione delle SSL;
- si è provveduto alla stipula di singole convenzioni tra Regione Calabria e GAL beneficiari e alla consequenziale repertoriazione delle stesse;

Considerato inoltre che:

- il Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021, con particolare riferimento agli articoli 31-34 sono indicati i principi relativi allo sviluppo locale di tipo partecipativo e ai Gruppi di Azione Locale, dettagliandone ruolo e compiti;
- risulta necessario, al fine di avviare l'intervento SRG06 da parte dei GAL riconosciuti dalla Regione Calabria con DDG n. 17228 del 24/11/2023, approvare le linee guida alle disposizioni attuative e procedurali 2023-2027 tenendo conto degli elementi derivanti dalla normativa unionale e nazionale pertinente;

Ritenuto Opportuno, in coerenza con quanto stabilito ai sensi dell'art. 4 della Convenzione stipulata con i Gal, di cui al DDG. n.8279 del 13/06/2024 , provvedere all'approvazione delle "Linee guida alle Disposizioni attuative e procedurali della scheda intervento SRG06 – LEADER del CSR Calabria 2023-2027", Allegato A, parte integrante e sostanziale del presente atto;

Preso atto:

- che nelle linee guida adottate sono presenti gli elementi di dettaglio riferiti alla scheda intervento SRG06, necessari all'attuazione delle strategie di sviluppo locale approvate con DDG n. 17228 del 24/11/2024;

-che i contenuti del suddetto documento attuativo risultano coerenti con le prescrizioni dei regolamenti comunitari e dei dispositivi ad oggi emanati dall'Autorità di Gestione regionale del CSR Calabria 2023/2027 e dall'OP Arcea;

Vista la nota prot. n. 668687 del 24/10/2024 con la quale l'organismo Pagatore ARCEA ha espresso parere favorevole all'approvazione delle linee guida delle disposizioni attuative e procedurali della scheda d'intervento SRG06 –Leader- CSR Calabria 2023-2027;

Sentiti i Gal ed acquisito il contributo da loro fornito;

Preso atto che la Regione Calabria ai sensi del comma 3, art.3 del D.lgs. 165/99, ha istituito L'Organismo Pagatore regionale "ARCEA", riconosciuto con provvedimento MiPAAF n.0007349 del 14 ottobre 2009 e operativo fin dal 1° luglio 2010 per l'erogazione dei finanziamenti relativi al PSR 2007-2013;

Dare atto che ai fini della coerenza programmatica e finanziaria, il presente decreto è anche sottoscritto da Dirigente Generale, altresì nella qualità di Autorità di Gestione;

Considerato che la dotazione finanziaria per il finanziamento del programma di cui al presente decreto trova disponibilità nelle risorse gestite dall'Organismo Pagatore ARCEA;

ATTESTATA l'assenza di cause di incompatibilità e/o conflitto d'interessi per i firmatari del presente atto, ai sensi della normativa sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza e pubblicità degli atti L. n. 190/2012 e D. Lgs. 33/2013, dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 dell'art. 6 bis della L. 241/1990 e s.m.i, degli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento del personale in servizio presso gli uffici della Giunta della Regione Calabria, approvato con deliberazione della G.R. n. 357 del 21/07/2023;

Su proposta del Dirigente del Settore 7, Dott.ssa Alessandra Celi, quale responsabile del procedimento, sulla scorta dell'istruttoria effettuata, attesta la regolarità amministrativa, nonché la legittimità e correttezza del presente atto

DECRETA

per le motivazioni espresse in premessa che qui si intendono integralmente richiamate e trascritte:
di approvare il documento "Linee guida alle Disposizioni attuative e procedurali della scheda intervento SRG06 – LEADER del CSR Calabria 2023-2027", che allegato sotto la lettera "A" costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;

- **di disporre** che il suddetto documento attuativo potrà essere oggetto di successive modifiche od integrazioni tecniche al fine di fornire ulteriori elementi attuativi e procedurali coerenti alla normativa comunitaria, nazionale e alle disposizioni dell'OP Arcea, pertinenti in tema di Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo previste dal Programma Strategico della PAC 2023/2027;
- **di dare atto** che:
 - la dotazione finanziaria per il finanziamento del programma di cui al presente decreto trova disponibilità nelle risorse gestite dall'Organismo Pagatore ARCEA;
 - dal presente decreto non derivano impegni finanziari per il bilancio regionale, atteso che i fondi necessari per l'attuazione del PSP-CSR Calabria 2023-2027, SRG05 e SRG06 sono gestiti dall'Organismo Pagatore ARCEA;
 - gli aspetti finanziari generali, sono di esclusiva competenza dell'Autorità di Gestione del Complemento Strategico Regionale della Calabria 2023–2027;

di provvedere

- alla pubblicazione integrale del provvedimento sul BURC a cura del Dipartimento proponente, ai sensi della legge regionale 6 aprile 2011, n. 11 e nel rispetto del Regolamento UE 2016/679, a richiesta del Dirigente Generale del Dipartimento Proponente;
- alla pubblicazione nel sito istituzionale della Regione Calabria, ai sensi del Decreto Legislativo del 14 marzo 2013, n. 33 e ai sensi della Legge regionale 6 aprile 2011, n. 11, e nel rispetto del Regolamento UE 2016/679;

Di notificare il presente atto ai 13 GAL interessati e ad ARCEA;

Di stabilire che avverso il presente provvedimento l'interessato può proporre ricorso presso il Tribunale Amministrativo Regionale della Calabria entro 60 giorni dalla pubblicazione o, in alternativa, ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla pubblicazione sul BURC.

Sottoscritta dal Responsabile del Procedimento

Alessandra Celi
(con firma digitale)

Sottoscritta dal Dirigente

ALESSANDRA CELI
(con firma digitale)

Sottoscritta dal Dirigente Generale

Giuseppe Iritano
(con firma digitale)



PIANO STRATEGICO
DELLA **PAC**
IL FUTURO DELL'AGRICOLTURA SOSTENIBILE



(Allegato A)

Programma Strategico della PAC 2023/2027

“Attuazione Strategie di Sviluppo Locale SRG06”

***Linee guida alle Disposizioni attuative e procedurali della
scheda di intervento SRG06 – LEADER - CSR Calabria 2023-
2027***

Sommario

1. AMBITO DI APPLICAZIONE	3
2. I GRUPPI DI AZIONE LOCALE	3
2.1 Natura, funzioni e responsabilità.....	3
2.3 Regolamento interno.....	5
2.4 Piano di Comunicazione e Animazione.....	6
3. LA STRATEGIA DI SVILUPPO LOCALE (SSL).....	6
3.1 La struttura della SSL	6
3.1.1 Sotto intervento A.....	7
3.1.2 Sotto intervento B.....	8
3.1.3 Cooperazione LEADER	8
3.2 Modifica della SSL.....	10
3.3 Il piano finanziario della SSL	10
3.4 Sistemi Informativi	10
4 La chiusura della SSL	11
4.1 Scadenze	11
5 SOSTEGNO A FAVORE DEL GAL E DEI BENEFICIARI DIVERSI DAL GAL.....	12
5.1 Sostegno a favore del GAL	12
5.1.1 Spese ammissibili.....	12
5.2 Rendicontazione delle spese dei GAL	13
5.3 Domanda di sostegno	15
5.4 Pagamenti	17
5.5 Varianti.....	19
5.6 Sostegno a favore di beneficiario diverso dal GAL.....	19
6. SUPERVISIONE DEI GAL.....	23
6.1 Il sistema dei controlli.....	23
7. SISTEMA DI MONITORAGGIO	25
7.1 Monitoraggio ordinario	25
7.2 Monitoraggio annuale	25
7.3 Sistema di valutazione	25
7.3.1 Incontri periodici.....	25
8. RIDUZIONI ED ESCLUSIONI (sui bandi emanati dai GAL)	25
9. PROCEDIMENTO DI DECADENZA DEI GAL	26

1. AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente documento “Linee guida alle Disposizioni attuative e procedurali della scheda di intervento SRG06 – LEADER - CSR Calabria 2023-2027” del Complemento di Sviluppo Rurale (CSR) CALABRIA 2023-2027” fornisce i primi elementi attuativi del suddetto intervento nel contesto delle Strategie di Sviluppo Locale (SSL) dei Gruppi di Azione Locale (GAL) 2023 2027 in accordo con quanto stabilito dal Piano Strategico Nazionale della PAC (PSP) 2023 2027 e dal CSR della Regione Calabria 2023-2027.

Le presenti Linee guida regolamentano il flusso procedurale tra l’Autorità di Gestione Regionale - di seguito AdGR, il Settore responsabile dell’attuazione del programma LEADER denominato Centro di Responsabilità – di seguito CdR -, l’Organismo Pagatore ARCEA – di seguito OP ARCEA - ed il sistema esterno rappresentato dai GAL e dai beneficiari della scheda SRG06 “LEADER - attuazione strategie di sviluppo locale”.

Il presente documento è adottato dalla AdGR ed è modificabile/integrabile dalla stessa, esso tiene in considerazione i principali riferimenti normativi e regolamentari riportati nel Bando di riferimento approvato con DDG n.12555 del 07/09/2023.

2. I GRUPPI DI AZIONE LOCALE

I GAL sono i soggetti attuatori dell’iniziativa LEADER per lo sviluppo locale di tipo partecipativo di cui all’articolo 31 del Regolamento UE 2021/1060. In particolare, i GAL sono i soggetti attuatori degli interventi SRG06 “LEADER – attuazione strategie di sviluppo locale” e SRE04 “Start-up non agricole” del PSP 2023- 2027 e del CSR Calabria 2023-2027 e operano in un territorio sub regionale individuato, con Delibera di Giunta Regionale n. 356 del 21/07/2023, sulla base di criteri oggettivi.

A seguito di una specifica procedura di selezione di cui al D.D.G. n. 12555 del 07/09/2023, l’AdGR ha individuato i Gruppi di Azione Locale, in numero di 13 (tredici), che attueranno l’iniziativa LEADER in Calabria nel periodo di programmazione 2023-2027, ha provveduto al loro riconoscimento e ha approvato contestualmente le Strategie di Sviluppo Locale (SSL) da questi proposte, sulla base dei requisiti e dei criteri di cui al PSP e al CSR Calabria 2023 2027, in conformità ai contenuti previsti dal Reg. (UE) n. 2021/1060 (artt. 31-34) e dal Reg. (UE) n. 2021/2115.

2.1 Natura, funzioni e responsabilità

Natura

I GAL sono soggetti di diritto privato partecipati da enti pubblici costituiti formalmente in una struttura giuridica legalmente riconosciuta di natura associativa o societaria. La scelta della forma giuridica più appropriata tra quelle previste dal codice civile è rimessa al partenariato.

Il GAL, nel perseguimento del suo scopo istituzionale, gestisce risorse pubbliche e persegue finalità pubbliche ed è pertanto assoggettato alle norme sul procedimento amministrativo, ovvero la legge n. 241/1990 e ss.mm.ii, assicurando il rispetto dei principi di economicità, di imparzialità, di pubblicità e di trasparenza.

I Gal possono essere designati come “organismi intermedi” ai sensi dell’articolo 33, paragrafo 4, del Regolamento (UE) 1060/2021 e articolo 123, paragrafo 4, del Regolamento (UE) 2115/2021.

Il GAL è inoltre assoggettato alle norme del Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii.) per l’acquisto di beni e servizi nei progetti a gestione diretta.

Inoltre, il GAL è qualificabile come pubblica amministrazione ai fini dell’applicazione del D.Lgs. n. 33/2013 in materia di accesso civico e di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni.

Funzioni

I GAL hanno come funzione primaria l’attuazione della Strategia di Sviluppo Locale (SSL) che si traduce nei seguenti compiti:

- svolgere un’accurata azione di animazione sui territori di competenza allo scopo di rafforzare la capacità dei soggetti locali di elaborare e attuare operazioni, anche stimolandone le capacità di gestione dei progetti;

- redigere una procedura e criteri di selezione non discriminatori e trasparenti, che evitino conflitti di interessi e garantiscano che nessun singolo gruppo di interesse controlli le decisioni in materia di selezione delle operazioni;
- preparare e pubblicare gli inviti a presentare proposte progettuali;
- comunicare agli uffici regionali la pubblicazione di ciascuna procedura per la selezione dei beneficiari finali, entro la data di pubblicazione della stessa;
- ammettere e selezionare le operazioni e fissare l'importo del sostegno, in conformità alle procedure definite dalla AdGR, nonché ai criteri di selezione approvati dalla AdGR;
- supportare, nell'ambito delle proprie competenze, il beneficiario in tutte le fasi del procedimento finalizzate all'ottenimento del contributo;
- comunicare al beneficiario finale tutte le informazioni relative alle procedure attivate in suo favore ovvero a suo carico;
- attivare una costante azione di informazione e pubblicità sulle opportunità e sulle realizzazioni di LEADER, in particolare mediante l'attivazione di un sito internet ufficiale del GAL, e a verificare allo stesso tempo che i beneficiari finali pubblicizzino il sostegno ricevuto, il tutto almeno secondo le modalità contenute in allegato 3 del Reg. (UE) n. 2022/129;

Nello svolgimento dei suddetti compiti il GAL si rapporta con l'Autorità di Gestione regionale, con il dirigente e il responsabile del CdR e con l'OP ARCEA.

I GAL riconosciuti a seguito della procedura di selezione di cui al D.D.G. n. 12555 del 07/09/2023, e dunque individuati per l'attuazione dell'iniziativa LEADER in Calabria nel periodo di programmazione 2023-2027, sono stati selezionati anche per aver dimostrato di possedere una struttura gestionale numericamente adeguata e competente sotto il profilo amministrativo tecnico e finanziario al fine di assolvere agli impegni e a tutte le funzioni assegnate.

Con specifico riferimento al personale, il GAL, fermo restando il mantenimento delle figure professionali obbligatorie indicate nel formulario del suddetto avviso di selezione, comunica tempestivamente all'AdGR gli eventuali nuovi assetti della propria struttura, nonché, le decisioni assunte al fine di attivare le procedure di selezione per l'acquisizione di nuovo personale. Si precisa che, in caso di sostituzione di una delle figure professionali obbligatorie, nelle more dello svolgimento delle selezioni, il Gal dovrà garantire continuità delle attività, provvedendo anche attraverso l'assegnazione temporanea delle relative funzioni ad altre risorse umane in propria disponibilità.

Responsabilità

Il GAL si assume con la firma della convenzione con la Regione Calabria le seguenti responsabilità:

- 1) rispettare, nell'attuazione della SSL, la normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento;
- 2) attuare, entro sei mesi dall'approvazione della strategia, il piano di comunicazione approvato in sede di selezione e utilizzare i fondi ad esso assegnati unicamente per azioni conformi a quanto previsto nella SSL approvata dalla AdGR;
- 3) garantire il rispetto della non sovrapposizione tra le attività della programmazione 2014-2022 e quelle della programmazione 2023-2027;
- 4) dedicare un conto corrente per la gestione delle risorse finanziarie del Sotto intervento B per la copertura delle spese di gestione, acquisizione di competenze e animazione sul territorio, dal quale debbono transitare tutte le spese effettuate ai sensi di tale sotto intervento;
- 5) garantire la separazione delle funzioni nel caso in cui il GAL svolga altre attività al di fuori di LEADER (partecipazione ad altri programmi comunitari e/o nazionali, finanziati da fondi diversi da quelli previsti nelle strategie plurifondo, ecc.);
- 6) mantenere in ogni caso una contabilità separata e specifica relativa alle attività di programmazione e gestione della SSL rispetto ad eventuali altre attività in capo al Gal;
- 7) dotarsi di un regolamento interno (dettagliato al paragrafo 2.3)
- 8) garantire l'aggiornamento costante su RNA e SIAN degli aiuti concessi a titolo di
- *de minimis*

- notificati
- esentati

ai sensi dei Regolamenti di riferimento, con l'inserimento degli importi concessi ed erogati;

- 9) comunicare agli uffici regionali la pubblicazione di ciascuna procedura per la selezione dei beneficiari, entro la data di pubblicazione della stessa;
- 10) valutare e ammettere le domande di sostegno solo se conformi agli obiettivi alle procedure definite dalla AdGR, nonché ai criteri di selezione definiti nei bandi e approvati dalla AdGR;
- 11) inviare agli uffici regionali entro la scadenza che sarà fissata dall'Autorità di Gestione regionale un rapporto annuale di esecuzione (cfr. 7.2 Monitoraggio annuale) secondo lo schema definito dagli uffici regionali;
- 13) gestire tutte le procedure di assegnazione dei contributi tramite i sistemi informativi messi a disposizione dalle strutture regionali competenti;
- 14) conservare la documentazione relativa ai singoli progetti finanziati secondo le modalità di archiviazione e catalogazione vigenti;
- 15) conservare, per un periodo minimo di cinque anni dopo il termine ultimo per l'esecuzione delle spese, la documentazione relativa ai singoli progetti finanziati a disposizione per eventuali controlli;
- 16) consentire in ogni momento ai soggetti preposti per il controllo l'accesso nei propri locali per l'effettuazione delle verifiche sull'attività del GAL in rapporto alla gestione della SSL, mettendo a disposizione tutta la documentazione necessaria;
- 17) garantire la sussistenza di tutti i requisiti organizzativi e strutturali che ne hanno determinato il riconoscimento, e comunque a comunicare agli uffici regionali competenti ogni variazione o modifica della struttura societaria od organizzativa;
- 18) attivare una costante azione di informazione e pubblicità sulle opportunità e sulle realizzazioni di LEADER, in particolare mediante l'attivazione di un sito internet ufficiale del GAL, e a verificare nel contempo che i beneficiari finali pubblicizzino il sostegno ricevuto, il tutto almeno secondo le modalità stabilite dall'allegato 3 del Reg. (UE) n. 2022/129 e secondo le apposite Linee guida regionali approvate ed approvande;
- 19) inviare, secondo le scadenze prefissate e le modalità previste nelle presenti linee guida (cfr. 7.1 Monitoraggio ordinario), i rapporti di monitoraggio relativi agli impegni, alle spese e alle realizzazioni effettuate, secondo lo schema fornito dalla Regione.

Inoltre, nell'ambito dell'attuazione della propria strategia, il GAL si impegna a:

- a) supportare, nell'ambito delle proprie competenze, il beneficiario in tutte le fasi del procedimento finalizzate all'ottenimento del contributo;
- b) comunicare al beneficiario finale tutte le informazioni relative alle procedure attivate in suo favore ovvero a suo carico;
- c) garantire la coerenza con la strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo nella selezione delle operazioni, stabilendo l'ordine di priorità di tali operazioni in funzione del loro contributo al conseguimento degli obiettivi e dei target di tale strategia;
- d) sorvegliare i progressi compiuti verso il conseguimento degli obiettivi della strategia, adottando le misure correttive per il raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- e) verificare l'attuazione della SSL e delle operazioni finanziate, attraverso l'adozione di una metodologia e di strumenti di monitoraggio adeguati;
- f) adottare un piano di valutazione ed autovalutazione della SSL.

2.3 Regolamento interno

Il GAL deve dotarsi di un regolamento interno, adottato dall'organo decisionale del GAL entro sei mesi dall'approvazione della SSL e comunicarlo agli uffici regionali competenti.

Nel regolamento devono essere descritte in modo accurato almeno i seguenti elementi:

- l'organizzazione della società (organigramma) e le funzioni assegnate ad ogni organo/soggetto della società;
- le modalità di gestione del personale con specifiche per quello destinato part-time al LEADER, procedure per l'assegnazione di incarichi esterni;
- i meccanismi per garantire pari opportunità sia all'interno della propria struttura sia nella selezione dei beneficiari finali;
- le modalità di rispetto della normativa relativa al conflitto di interessi e anticorruzione di tutto il personale permanente e non del GAL (ivi compresi i membri dell'organo decisionale, gli eventuali collaboratori esterni e le loro eventuali strutture tecniche) nelle fasi di assistenza alla presentazione delle domande da parte dei richiedenti e di istruttoria delle stesse da parte del GAL
- le modalità di rispetto della normativa relativa ai carichi pendenti;
- le modalità di organizzazione delle procedure di istruttoria delle domande presentate dai beneficiari;
- le modalità per garantire il rispetto della legge n. 241/90 e del D.P.R. n. 445/2000;
- i criteri per l'acquisizione, da parte del GAL stesso di lavori di fornitura, installazione e servizi, nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento, ivi compreso l'impegno al rispetto dell'osservanza degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari anche con l'indicazione negli strumenti di pagamento relativi ad ogni transazione del codice identificativo di gara (CIG) e, ove obbligatorio ai sensi dell'art. 11 della legge 16 gennaio 2003 n. 3 del CUP e del D. lgs 36/2023

Qualora ritenuto più funzionale ad una migliore azione amministrativa, il GAL può decidere di disciplinare in separati documenti alcuni ambiti sopra indicati nel regolamento interno (es, privacy, trasparenza, appalti, tracciabilità dei flussi finanziari, ecc.).

2.4 Piano di Comunicazione e Animazione

Nell'ambito dell'Azione B2 "Animazione e comunicazione" i GAL hanno presentato un Piano di Comunicazione e animazione completo della descrizione degli strumenti di comunicazione che si intenderanno utilizzare, delle iniziative e degli interventi per il coinvolgimento attivo delle comunità locali e per favorire una fattiva interazione previsti per l'intera durata della SSL.

Nei Piani è stata prevista la descrizione dei seguenti elementi minimi necessari: a) gli obiettivi e i gruppi target; b) i contenuti e la strategia delle attività di animazione, comunicazione e informazione, nonché le azioni da adottare; c) il bilancio indicativo; d) i criteri per la valutazione dell'impatto delle misure di informazione e pubblicità in termini di trasparenza, sensibilizzazione agli interventi di sviluppo rurale e ruolo della Comunità europea; e) modalità di gestione del sito web ed altri strumenti social del Gruppo di Azione Locale.

3. LA STRATEGIA DI SVILUPPO LOCALE (SSL)

3.1 La struttura della SSL

Con Decreto dirigenziale n. 17228 del 24/11/2023, sono state approvate le 13 SSL presentate in risposta al bando di selezione e riconosciuti i relativi GAL in base alle determinazioni della Commissione di valutazione appositamente costituita, assegnando loro risorse, sull'intervento SRG06, per un importo totale di € 47.866.973,20. La dotazione di ciascun GAL è stata calcolata sulla base dei criteri stabiliti al paragrafo "Dotazione finanziaria" del bando e sulla cui base i GAL sono stati chiamati a predisporre il piano finanziario definitivo della Strategia.

L'attuazione delle SSL si articola in due sotto interventi:

Sotto intervento A: sostegno alle strategie di sviluppo locale

Sotto intervento B: animazione e gestione delle strategie di sviluppo locale, articolata in due azioni:

azione B.1 Gestione e azione

azione B.2 Animazione e comunicazione

Gli interventi per cui si prevede una realizzazione a gestione diretta da parte dei GAL - e per i quali essi sono dunque beneficiari diretti - sono quelli inerenti al *Sotto intervento B* - Animazione e gestione delle Strategie di Sviluppo Locale, quelli nell'ambito della *cooperazione* LEADER e delle *operazioni specifiche* previste nelle SSL.

3.1.1 Sotto intervento A

Le modalità di attuazione dei vari interventi, comprese le tipologie di beneficiari previsti, i criteri di ammissibilità, i principi sui quali definire i criteri di selezione, gli importi e le aliquote del sostegno sono contenuti nelle Strategie di Sviluppo Locale approvate dall'Autorità di Gestione Regionale.

Ai fini dell'effettiva attivazione delle SSL, i GAL devono sottoporre all'AdGR le operazioni ordinarie e specifiche nonché i relativi bandi per una verifica finale di coerenza con le schede intervento del PSP e del CSR Calabria vigenti alla data di programmazione dei medesimi bandi.

BANDI

Sono di competenza dei GAL le procedure di attivazione, gestione, assegnazione del contributo relative ai bandi delle strategie LEADER (interventi SRG06 e SRE04). Al fine di assicurare il raccordo delle attività dei GAL con le attività delle strutture regionali e dell'organismo pagatore ARCEA e di facilitare il monitoraggio e la valutazione dello stato di avanzamento complessivo del CSR, i GAL presentano, dopo l'approvazione delle SSL 2023-27, un piano di lavoro pluriennale, con eventuali aggiornamenti annuali, e un cronoprogramma annuale dei bandi previsti, da condividere preventivamente con l'AdGR unitamente ai relativi criteri di selezione.

Le attività istruttorie delle domande presentate dai beneficiari sono di competenza dei GAL secondo il seguente schema:

1. Istruttoria delle domande di sostegno
2. Approvazione delle graduatorie definitive
3. Emissione dell'atto di concessione del finanziamento
4. Istruttoria della richiesta di variante progettuale
5. Istruttoria della richiesta di proroga
6. Istruttoria della revoca/rinuncia
7. Istruttoria delle comunicazioni di subentro/cambio beneficiario
8. Pre-Istruttoria della richiesta di anticipo
9. Pre-Istruttoria della richiesta di pagamento per stato di avanzamento lavori (SAL)
10. Pre-Istruttoria della domanda di pagamento del Saldo

OPERAZIONI ORDINARIE e OPERAZIONI SPECIFICHE

Per operazioni ordinarie si intendono quelle contemplate e previste dal PSP e che trovano la loro base giuridica nel Reg. (UE) n. 2021/2115. Tra le operazioni ordinarie sono comprese le operazioni nell'ambito dell'intervento "SRE04 – Start up non agricole" purché coerenti con le finalità delle SSL. Nel rispetto dei requisiti fissati dagli articoli di riferimento del Regolamento e nel PSP, i GAL possono sottoporre all'approvazione dell'AdGR eventuali elementi di flessibilità o semplificazione allo scopo di adattare le operazioni ordinarie ai propri territori.

Per quanto riguarda l'intervento SRE04 "Start up non agricole" è opportuno specificare che la Regione Calabria ha assegnato provvisoriamente all'intervento una dotazione finanziaria di 500.000 € (quota pubblica) e che esso sarà attivato secondo le prescrizioni del PSP e le linee guida dell'Autorità di Gestione fermo restando che ogni GAL riconosciuto può attivarlo utilizzando la propria dotazione finanziaria assegnata. La modalità di ripartizione della quota aggiuntiva di € 500.000, verrà disciplinata con successivo atto.

Le operazioni specifiche, invece, sono intese come operazioni caratterizzate da elementi di contenuto e/o risultati e/o attuativi sostanzialmente differenti rispetto alle operazioni ordinarie.

Le operazioni ordinarie e specifiche previste dalle SSL possono essere attivate attraverso le seguenti modalità:

1. avviso pubblico - anche a sportello - predisposto dal GAL;
2. in convenzione: il GAL elabora un'idea progettuale e seleziona uno/più soggetti che la realizzano in convenzione;

3. a gestione diretta: il GAL è esso stesso beneficiario di una operazione o progetto e, se necessario, può eventualmente selezionare fornitori di beni e servizi ritenuti strategici per la realizzazione del progetto stesso;
4. modalità mista (a gestione diretta + bando): per alcune operazioni, è possibile prevedere la combinazione di una azione a gestione diretta e di una/più azioni attuate tramite la pubblicazione di un bando predisposto dal GAL.

Le operazioni specifiche, contenute nella Strategia di Sviluppo Locale (SSL) approvata dalla AdGR, sono oggetto di una progettazione di dettaglio realizzata dal GAL in stretto raccordo con la AdGR.

Il GAL deve presentare alla AdGR un Progetto di dettaglio che contenga almeno i seguenti elementi necessari per la approvazione specifica e vincolante da parte dell'Autorità di Gestione Regionale:

- relazione descrittiva dell'azione specifica da cui si evincano con chiarezza:
- le finalità generali e gli obiettivi definiti misurabili mediante l'utilizzo di indicatori quantitativi e qualitativi;
- le tipologie di attività previste;
- i beneficiari/destinatari previsti;
- i risultati attesi dall'attivazione dell'azione specifica misurabili mediante l'utilizzo di indicatori quantitativi e qualitativi;
- la dimostrazione che l'azione specifica apporta un valore aggiunto rispetto alle azioni attuate in modalità ordinaria;
- le modalità di attivazione e le motivazioni della scelta della modalità;
- I rischi dell'azione specifica e le misure che il GAL intende adottare per mitigarli;
- Il cronoprogramma delle attività;
- Il piano finanziario
- l'indicazione della normativa sugli Aiuti di Stato applicabile in caso di operazione specifica ricadente un regime di Aiuto (quando non è il GAL il beneficiario)

I criteri di selezione delle operazioni sono redatti nel rispetto dei principi di selezione contenuti nella SSL, nel CSR Calabria e nel PSP 2023/2027.

I criteri di selezione sono approvati dall'AdGR e convalidati dall'OP ARCEA dopo aver verificato la coerenza con la SSL e con i principi stessi, nonché la loro misurabilità ed efficacia.

3.1.2 Sotto intervento B

Il sostegno destinato al Sotto intervento B non supera il 25% del contributo pubblico totale alla strategia (cfr. art. 34, comma 2, paragrafo 2 del Reg. (UE) 2021/1060).

Per accedere al sostegno, i GAL aventi diritto devono presentare regolare domanda di sostegno e di pagamento per come di seguito specificato. L'erogazione del contributo da parte dell'Organismo Pagatore sarà comunque subordinata all'esito positivo dei controlli anch'essi dettagliati con successivo apposito atto.

3.1.3 Cooperazione LEADER

Come previsto dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/1060, le attività di cooperazione LEADER e la loro preparazione sono selezionate nell'ambito delle Strategie di Sviluppo Locale.

Sono finanziati:

1. i progetti di cooperazione all'interno di uno stesso Stato membro (cooperazione interterritoriale) o progetti di cooperazione tra territori di più Stati membri o con territori di paesi terzi (cooperazione transnazionale)
2. il supporto tecnico preparatorio per progetti di cooperazione interterritoriale o transnazionale, a condizione che i GAL siano in grado di dimostrare che si apprestano a realizzare un progetto concreto.

Lo scopo della cooperazione è di favorire la costituzione di partenariati e la creazione di relazioni fra territori con cui condividere esperienze e buone prassi, apportando valore aggiunto alla SSL con la realizzazione congiunta di azioni concrete di sviluppo locale e di promozione dei territori rurali. I progetti di cooperazione

devono essere caratterizzati dalla integrazione tra azioni comuni ai diversi territori e azioni locali rivolte alla diffusione di buone prassi, allo sviluppo di esperienze innovative e alla realizzazione di interventi di sistema.

Per poter essere ammissibili, le operazioni di cooperazione devono:

1. prevedere il coinvolgimento di almeno due partner italiani, di cui almeno un GAL selezionato in ambito LEADER/CLLD (cooperazione interterritoriale), o di almeno due partner selezionati in Stati differenti, di cui almeno un GAL italiano selezionato in ambito LEADER 2023-2027 (cooperazione transnazionale);
2. designare un GAL capofila;
3. riguardare la realizzazione di un progetto concreto, con obiettivi definiti e risultati effettivamente misurabili mediante l'utilizzo di indicatori quantitativi e qualitativi;
4. prevedere la realizzazione di un'azione comune al fine di raggiungere la massa critica necessaria a garantirne la vitalità e la durata nel tempo e a ricercare la complementarità con altri strumenti programmatici;
5. dimostrare di apportare un valore aggiunto rispetto alle azioni attuate in modalità non di cooperazione in termini di miglioramento della competitività economica e sociale del territorio, dei risultati/prestazioni dei prodotti /servizi realizzati, della divulgazione di informazioni, buone pratiche e know-how.

Nell'ambito dei progetti di cooperazione possono essere coinvolti altri partner quali: altri GAL; associazioni di partner locali pubblici e privati su un territorio rurale impegnato nell'attuazione di progetti di sviluppo locale, all'interno o al di fuori dell'Unione Europea; associazioni di partner locali pubblici e/o privati su un territorio non rurale impegnato nell'attuazione di progetti di sviluppo locale all'interno o al di fuori dell'Unione Europea. Non sono ammissibili operazioni finalizzate esclusivamente allo scambio di esperienze e/o formazione.

La cooperazione, laddove i GAL intendano attuarla, è integrata nella Strategia di Sviluppo Locale, in cui devono essere descritte le idee progetto, i GAL partner presumibilmente coinvolti, la dotazione finanziaria prevista (al massimo il 10% del sotto intervento A) e le modalità di attuazione:

- a) in convenzione - il GAL elabora un'idea progettuale e seleziona uno/più soggetti che la realizzano in convenzione
- b) a gestione diretta - il GAL è esso stesso beneficiario di una operazione o progetto e, se necessario, può eventualmente selezionare fornitori di beni e servizi ritenuti strategici per la realizzazione del progetto stesso
- c) modalità mista (a gestione diretta + bando) - combinazione di una azione a gestione diretta e di una/più azioni attuate tramite la pubblicazione di un bando predisposto dal GAL.

Nell'ambito della cooperazione, i GAL possono dunque essere beneficiari diretti, oltre che per le attività relative alla preparazione del/dei progetto/i di cooperazione e, in fase di attuazione a quelle di coordinamento, anche per quelle direttamente legate alla sua attuazione.

Le linee di lavoro progettuali previste devono essere correlate agli ambiti tematici sui quali verte la Strategia e deve essere data evidenza delle motivazioni che ne collegano le finalità con i bisogni emersi nel corso della sua elaborazione attraverso l'animazione territoriale.

Procedura di attivazione delle attività di cooperazione del GAL

I progetti di cooperazione delineati nelle SSL ed approvati nelle loro linee generali dalla AdGR sono oggetto di una progettazione di dettaglio da parte del GAL denominata "Progetto di dettaglio della cooperazione".

Il "Progetto di dettaglio della cooperazione" contiene almeno i seguenti elementi di dettaglio necessari per la approvazione, specifica e vincolante, da parte dell'Autorità di Gestione Regionale:

relazione descrittiva del progetto concreto di cooperazione da cui si evincano con chiarezza:

- le finalità generali e gli obiettivi definiti misurabili mediante l'utilizzo di indicatori quantitativi e qualitativi;
- i partner locali, regionali, nazionali, internazionali coinvolti e il loro ruolo nel progetto;
- gli aspetti comuni ai territori rurali diversi;
- le attività comuni realizzate con i territori di riferimento;
- i risultati attesi dal progetto stesso misurabili mediante l'utilizzo di indicatori quantitativi e qualitativi;

- I benefici indiretti per i territori di riferimento dei partners;
- le modalità attuative di cui ai punti a) b) o c) indicate nel paragrafo precedente;
- la dimostrazione che il progetto apporta un valore aggiunto rispetto alle azioni attuate in modalità non di cooperazione nei termini previsti al punto (v) del paragrafo precedente;
- i rischi del progetto di dettaglio e le misure che il GAL intende adottare per mitigare i rischi;
- il cronoprogramma delle attività;
- il piano finanziario.

Il “Progetto di dettaglio della cooperazione” deve essere inviato alla AdGR e per conoscenza al Settore/CdR. Entro 30 giorni la AdGR lo approva, fatte salve eventuali richieste di integrazione/modifica.

3.2 Modifica della SSL

Le modifiche alle strategie di sviluppo locale devono essere inviate alla AdGR e al responsabile del Settore/CdR. La AdGR verifica che la modifica proposta sia coerente con il PSP ed il CSR Calabria e, con proprio atto, le approva.

Le tipologie di modifica alla SSL che richiedono un’approvazione da parte della AdGR, preventivamente alla loro messa in opera, sono:

- a) una variazione in aumento o diminuzione pari o superiore al 10% della dotazione per azione ordinaria/specifica/cooperazione di cui al piano finanziario allegato alla SSL;
- b) qualsiasi variazione nei tematismi scelti rispetto a quelli approvati con il Decreto di approvazione della SSL;
- c) la soppressione o attivazione di una azione ordinaria/specifica/cooperazione.

Nel corso dell’attuazione, comunque, qualsiasi modifica nei tematismi scelti all’atto di prima presentazione della SSL può trovare giustificazione solo in casi specifici collegati a mutamenti significativi del quadro socio-economico che producono un significativo mutamento dei fabbisogni territoriali.

Le modifiche alla SSL che non rientrano nei casi sopra citati devono comunque essere trasmesse alla AdGR e per conoscenza al responsabile del CdR almeno 30 (trenta) giorni prima della loro applicazione per la verifica della coerenza con la programmazione settoriale, regionale e locale.

Trascorso tale termine temporale, in assenza di comunicazioni da parte degli uffici regionali competenti, le modifiche si ritengono approvate.

Resta fermo che in ogni caso le modifiche alle strategie devono comunque rispettare i vincoli relativi all’importo destinato all’animazione (azione B2 pari al 10% della dotazione assegnata al sotto intervento B) e all’importo destinato alla Cooperazione pari al massimo il 15% del sotto intervento A.

Le richieste di modifica delle SSL possono essere presentate fino al 30/06/2027(escluso i piani finanziari).

3.3 Il piano finanziario della SSL

I fondi disponibili sui sotto interventi A e B sono stati ripartiti a ciascun GAL secondo specifici criteri descritti nel bando di selezione dei GAL e delle SSL. Le modalità di ripartizione hanno tenuto conto di una serie di parametri tesi a declinare in maniera più puntuale e specifica il concetto di ruralità di ciascun ambito rispetto al dato complessivo dei comuni elegibili e, evidentemente, a premiare i singoli territori che ne esprimono le caratteristiche in maggior misura rispetto al complesso. Si tratta di parametri sociali (abitanti, densità abitativa), economici (imprese agricole, imprese attive, addetti agricoli), di vantaggio/svantaggio relativo (estensione superficiale, superficie montana ed insulare).

3.4 Sistemi Informativi

Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN)

La gestione degli interventi relativi a tutti gli Interventi è supportata mediante apposita procedura informatica, accessibile via Internet, utilizzando le funzionalità on-line messe a disposizione da AGEA, in ambiente AECEA, sul portale SIAN (www.sian.it), secondo le modalità definite dai relativi manuali. Il portale consente al Beneficiario l'inserimento delle Domande di Sostegno e delle Domande di Pagamento, e all'Autorità di Gestione il monitoraggio dell'andamento del CSR.

Sistema di Verificabilità e Controllabilità degli Interventi (VeCI)

Il sistema di governance e coordinamento del PSP 2023-2027 prevede che tutti gli Interventi siano verificabili e controllabili, a norma dell'art.59 del Regolamento (UE) 2021/2116. A tale scopo l'AdGR e l'OP valutano ex ante ed in itinere la verificabilità e la controllabilità degli Interventi previsti dal CSR, attraverso il VeCI, applicativo reso disponibile da AGEA che consente di declinare gli impegni, criteri e obblighi previsti dal bando in uno o più elementi controllo. Ogni elemento di controllo contiene la descrizione, dettagliata per passi successivi, delle modalità di controllo degli Interventi del CSR.

Sistemi Informativi messi a disposizione dal Dipartimento Agricoltura

Saranno rese disponibili applicazioni informatiche sviluppate per supportare:

- **le attività di istruttorie delle domande di sostegno** del CSR Calabria, fermo restando che tutte le fasi di istruttoria e pagamento avvengono attraverso il SIAN. La finalità è quella di migliorare l'efficienza, l'accuratezza e la trasparenza dell'iter procedurale a partire dalle domande di sostegno fino alla liquidazione del beneficio, consentendo una gestione più efficiente delle attività amministrative e garantendo, in ultima analisi, un servizio più efficiente e più efficace ai beneficiari del CSR Calabria.

Tale piattaforma rappresenterà l'interfaccia tra attività amministrativa regionale e attività amministrativa dei 13 Gal del Calabria.

- **Il flusso digitale dei controlli**, desk, situ e in loco, relativi alle domande di pagamento. Sulla piattaforma dedicata si interfaceranno, con diversi ruoli il Dirigente di settore, il/i referente/i del Centro di Responsabilità, il centro coordinamento controlli e i verificatori incaricati.

4 La chiusura della SSL

La chiusura della Strategia di Sviluppo Locale avviene con le seguenti modalità:

- conclusione delle operazioni di accertamento finale per tutti i progetti ed effettuazione delle relative erogazioni;
- conclusione delle operazioni di verifica delle spese di funzionamento e gestione sostenute dal GAL con recupero di eventuali economie;
- conclusione delle operazioni di controllo in loco in conformità con le procedure definite ai sensi degli art. 59 e 77 del Reg. 2021/2116;
- presentazione da parte del GAL di una relazione finale sull'attuazione del programma.

4.1 Scadenze

I termini ultimi di scadenza per la presentazione degli atti/documenti relativi agli interventi gestiti dai GAL sono stabiliti come segue:

30/6/2027: termine ultimo per la presentazione di modifiche delle SSL (escluso piani finanziari).

31/03/2029: termine ultimo per la presentazione della domanda di pagamento a titolo di saldo da parte dei beneficiari diversi dal GAL e da parte del GAL per il sotto intervento A

30/06/2029: termine ultimo per la presentazione delle domande di pagamento a titolo di saldo finale da parte del GAL per il sotto intervento B

30/09/2029: termine ultimo per la presentazione alla Regione Calabria, da parte del GAL, della relazione finale sull'attuazione del programma.

Al fine di garantire una corretta ed efficace gestione delle risorse pubbliche programmate con il CSR 2023-2027, i Gal sono chiamati a impegnarsi affinché le domande di pagamento a saldo per il sotto intervento A vengano presentate preferibilmente entro il 31 dicembre 2028 e comunque nei termini necessari per consentire, all'inizio del periodo N+2 di attuazione del CSR (ovvero preferibilmente entro gennaio 2028), la corretta individuazione delle eventuali risorse inutilizzate e/o economie e la programmazione delle attività necessarie e conseguenti per il loro integrale reimpiego, rendicontazione e pagamento entro il termine di scadenza finale per la chiusura della programmazione (31.12.2029).

5 SOSTEGNO A FAVORE DEL GAL E DEI BENEFICIARI DIVERSI DAL GAL

5.1 Sostegno a favore del GAL

Gli interventi per cui si prevede una realizzazione a gestione diretta da parte dei GAL e per i quali essi sono dunque beneficiari diretti - sono quelli inerenti al Sotto intervento B. Animazione e gestione delle Strategie di Sviluppo Locale, quelli nell'ambito della cooperazione LEADER e delle operazioni specifiche previste nelle SSL.

Per gli interventi a gestione diretta l'aliquota di sostegno è pari al 100%. I progetti a gestione diretta, con riferimento alla normativa sugli Aiuti di Stato, si configurano come "non Aiuto".

5.1.1 Spese ammissibili

SOTTO INTERVENTO A – AZIONI DI ACCOMPAGNAMENTO

Relativamente alle azioni di accompagnamento, correlate a determinate operazioni previste nella SSL, delle quali il GAL può essere beneficiario, le spese ammissibili sono riconducibili alle seguenti categorie:

- partecipazione del personale del GAL ad eventi (seminari, convegni, workshop, gruppi di lavoro tematici, ecc.) connessi all'operazione;
- informazione e aggiornamento dei beneficiari dell'operazione;
- realizzazione e divulgazione di studi, ricerche, acquisizione di consulenze specifiche correlate e materiale informativo correlato all'operazione;
- comunicazione, sensibilizzazione, informazione e altre attività inerenti all'operazione;
- organizzazione, coordinamento e realizzazione delle attività di progettazione, di gestione, monitoraggio e valutazione inerenti all'operazione correlata.

SOTTO INTERVENTO A – COOPERAZIONE LEADER

Relativamente alla cooperazione LEADER, le spese ammissibili alle azioni per la preparazione e attuazione dei relativi progetti sono riconducibili alle seguenti categorie:

- studi di fattibilità, ricerche, acquisizione di consulenze specifiche;
- comunicazione, sensibilizzazione, informazione e altre attività inerenti;
- organizzazione, coordinamento e realizzazione delle attività di progettazione, di animazione, gestione, monitoraggio e valutazione dei progetti;
- partecipazione a eventi e incontri tra partner;
- organizzazione eventi e/o attività definite nel progetto;
- spese relative alla realizzazione dell'azione comune e alla costituzione e gestione corrente dell'eventuale struttura comune.

SOTTO INTERVENTO A – INIZIATIVE E STRUMENTI INFORMATIVI FINALIZZATI A MIGLIORARE E DIFFONDERE LA CONOSCENZA, L'ATTRATTIVITÀ E LA FRUIBILITÀ DEI TERRITORI E DELLE AREE RURALI

Relativamente alle iniziative e strumenti informativi finalizzati a migliorare e diffondere la conoscenza, l'attrattività e la fruibilità dei territori e delle aree rurali le spese ammissibili sono le seguenti:

- Spese sostenute per le iniziative e gli strumenti di informazione, per quanto riguarda in particolare
 - a) organizzazione e realizzazione di eventi e incontri;
 - b) strumenti di informazione quali: ideazione, progettazione, elaborazione tecnica e grafica, traduzione, stampa, riproduzione e distribuzione di materiali e prodotti informativi, compresi prodotti multimediali e audiovisivi.

Al fine di demarcare con altri interventi/operazioni, non sono ammesse iniziative che abbiano finalità di promozione turistica o di promozione di prodotti agricoli e agroalimentari.

SOTTO INTERVENTO B – ANIMAZIONE E GESTIONE DELLE STRATEGIE DI SVILUPPO

Azione B.1 – Gestione

Azione B.2 – Animazione e comunicazione

Le spese ammissibili sono riconducibili alle seguenti categorie:

- informazione, comunicazione, pubblicità e trasparenza legate all'implementazione delle SSL;
- partecipazione del personale del GAL (dipendenti, collaboratori, consulenti, rappresentanti dell'organo decisionale) ad eventi (seminari, convegni, workshop, gruppi di lavoro tematici, ecc.) connessi alle SSL;
- formazione del personale del GAL (dipendenti, collaboratori, consulenti, rappresentanti dei partner)
- addetto all'elaborazione e all'esecuzione della SSL;
- micro-interventi materiali per adeguare spazi e ambienti destinati alle attività di gestione e animazione delle SSL, compresi arredi e dotazioni tecnologiche. Per micro-intervento si intende l'acquisto di beni materiali per una spesa complessiva non superiore a 10.000 euro;
- progettazione degli interventi legati alla strategia integrata di sviluppo locale;
- funzionamento del partenariato e delle strutture tecnico-amministrative del GAL;
- realizzazione e divulgazione di studi, ricerche e materiale informativo;
- costi legati al monitoraggio e alla valutazione della strategia

Il sostegno destinato all'Azione B.2 deve costituire almeno il 10% del Sotto intervento B.

Nell'ambito delle SSL possono essere finanziati progetti sia nelle zone rurali che in quelle urbane; i progetti nelle aree urbane devono essere coerenti con le finalità e i risultati delle Strategie di Sviluppo Locale e dimostrare chiaramente di avere ricadute nelle zone rurali.

Il sostegno per le spese gestionali è riconosciuto anche a fronte di rendicontazione di spese sostenute al di fuori del territorio eleggibile, allorché sia dimostrata dal GAL la ricaduta positiva sul territorio eleggibile (è il caso delle spese sostenute per attività che per ragioni logistiche sia più conveniente porre in luogo baricentrico e facilmente raggiungibile, pur non eleggibile al metodo Leader).

5.2 Rendicontazione delle spese dei GAL

I costi sostenuti dal GAL, oltre che con procedura ordinaria tramite la rendicontazione dei costi ammissibili effettivamente sostenuti, possono essere determinati utilizzando le opzioni di semplificazione dei costi previste dagli articoli 55 comma 2 lettera a) e 56 comma 1 del Regolamento UE 1060/2021. In quest'ultimo caso il documento di riferimento è il

La modalità di rendicontazione prescelta da ciascun GAL, dovrà essere mantenuta per l'intera durata della programmazione 2023/2027

I costi diretti per il personale sono determinati mediante il calcolo di una "tariffa oraria" dividendo i più recenti costi del lavoro lordi annui documentati per il personale per 1720 ore nel caso di lavoro a tempo pieno" (art. 55 comma 2 del Reg. (UE) 1060/2021).

Il costo lordo del lavoro è rappresentato dalle retribuzioni tabellari stabilite nei CCNL in relazione alla qualifica del lavoratore (impiegato, quadro o dirigente) ed al livello contrattuale corrispondente alla mansione svolta.

La formula per la quantificazione del costo standard unitario orario è la seguente:

Retribuzione tabellare mensile*12/1.720 + Retribuzione tabellare mensile*12/1.720*coefficiente correttivo oneri differiti e riflessi.

La retribuzione tabellare non comprende indennità forfettarie, scatti di anzianità, benefit aggiuntivi, liberalità o altre forme di riconoscimento extracontrattuale non derivanti dalle previsioni normative e retributive dei contratti di lavoro corrisposti continuativamente.

La retribuzione tabellare deve essere moltiplicata per 12 mesi per ottenere il valore annuale (oppure per 13 mensilità laddove non è considerata la tredicesima mensilità nella tabella del CCNL).

Nella formula, alla retribuzione tabellare è applicato un coefficiente correttivo che tiene conto degli oneri differiti e riflessi (quota TFR, contribuzione INAIL e INPS), stimati sulla base della normativa vigente, pari al 40% (si veda il documento realizzato nell'ambito del Programma Rete Rurale Nazionale 2014-2022 "Costi semplificati per la rendicontazione delle spese del personale dei GAL. Documento di indirizzo" sezione 3.A 'Metodologia basata sull'utilizzo della retribuzione tabellare dei CCNL).

Il costo del personale dei GAL è, quindi, determinato moltiplicando il costo standard orario per il numero di ore effettivamente lavorate.

Applicando la tariffa oraria così calcolata il numero complessivo di ore rendicontate per persona, per un determinato anno, non può superare il numero di ore utilizzate per il calcolo, cioè 1.720.

Le ore effettivamente lavorate rendicontate devono essere documentate da *timesheet* firmati dal responsabile tecnico amministrativo, corredate dal CCNL a dimostrazione della corretta definizione dell'unità di costo standard orario.

Allo scopo di consentire la verifica del rispetto del vincolo delle 1720 ore annue complessivamente rendicontabili, il GAL dovrà fornire all'amministrazione regionale i *timesheet* attestanti le ore rendicontate, relative non solo alle attività realizzate per l'attuazione della SSL, ma a tutte le attività svolte nell'anno e oggetto di contributo.

Il costo orario standard ottenuto con la modalità di calcolo sopra descritta è utilizzato per calcolare tutti gli altri costi ammissibili, applicando un tasso forfettario fino al 40%, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 56 paragrafo 1 del Reg. (UE) 2021/1060. L'importo complessivo determinato dopo l'applicazione di questi tassi forfettari è anch'esso un costo standard unitario.

Nel caso di personale del GAL non inquadrato da un CCNL (es. CO.CO.CO, professionisti incardinati nella struttura del Gal, consulenti fiscali contabili e del lavoro ed altri professionisti a vario titolo) la rendicontazione delle spese di consulenze (se consulente lavoratore autonomo) può essere effettuata applicando i valori stabiliti dal Regolamento Regionale n. 12/2016 (di cui al Burc n. 97 del 29.09.2016), dividendo l'importo massimo giornata/uomo, per ciascun profilo professionale previsto, per otto ore. Si ottiene così il costo orario unitario standard che andrà moltiplicato per il numero di ore effettivamente lavorate documentate da *time sheet*.

Per quanto riguarda la SRG06 sotto-intervento B e per i progetti a gestione diretta del sotto-intervento A, con riferimento ai cd. costi indiretti si precisa che gli stessi possono essere riconosciuti a tasso forfettario utilizzando l'opzione di costo semplificato di cui al reg. (UE) n. 2021/1060 art. 54, par. 1 lett. b) ai sensi del

quale “Se si applica un tasso forfettario per coprire i costi indiretti di un’operazione, esso può basarsi su uno degli elementi seguenti: (...) b) fino al 15 % dei costi diretti ammissibili per il personale, nel qual caso lo Stato membro non è tenuto a eseguire un calcolo per determinare il tasso applicabile”.

Di conseguenza, i costi indiretti possono essere riconosciuti in forma forfettaria nella misura massima del 15% dei costi del personale ritenuti ammissibili. In caso di varianti che comportano un aumento dei costi del personale, i costi indiretti saranno riconosciuti comunque entro il tetto massimo della concessione.

Si precisa che i GAL sono comunque tenuti al rispetto delle norme unionali e nazionali applicabili in materia di pubblicità, contratti pubblici, pari opportunità, ambiente sostenibile, aiuti di Stato e ogni altra normativa applicabile.

Resta inteso che le spese complessive riconosciute al GAL per il funzionamento non possono essere superiori, al termine della programmazione, all’importo complessivo previsto con l’approvazione delle singole Strategie di Sviluppo Locale ed eventuali aggiornamenti.

5.3 Domanda di sostegno

Presentazione della domanda di sostegno

I GAL presentano un’unica domanda di sostegno per il sotto intervento SRG06-B che include le spese di gestione (azione B1) e le spese di animazione (azione B2). A tal fine, i GAL predispongono un piano finanziario pluriennale, per l’intero periodo di programmazione del PSP e CSR 2023-2027, che riporta le tipologie di spese per la gestione (azione B1) e l’animazione (azione B2), e il relativo ammontare di risorse programmate.

Le domande di sostegno devono essere presentate in forma completa e devono contenere un progetto esecutivo con tutte le informazioni necessarie ed essere corredate di tutti i documenti essenziali ai fini dell’istruttoria e valutazione di merito del progetto secondo le indicazioni contenute nelle presenti linee guida e specificate nei singoli bandi. Uno tra i documenti obbligatori è il Piano di animazione e comunicazione approvato.

Le domande di sostegno, formulate esclusivamente sugli appositi modelli, devono essere prodotte utilizzando la funzione online, messa a disposizione dall’Organismo Pagatore ARCEA e disponibile mediante il portale SIAN/ARCEA, per il tramite di un Centro Autorizzato di Assistenza Agricola accreditato dall’OP ARCEA ovvero di un professionista accreditato.

È obbligatorio compilare i campi relativi all’indicazione dei recapiti telefonici e della PEC dei soggetti richiedenti.

Non sono accettate, e quindi non sono ritenute valide, le domande che pervengono con qualsiasi altro mezzo all’infuori di quello telematico. Unitamente alla domanda dovrà essere compilata sul sistema la sezione di autoverifica del punteggio, relativa ai criteri di selezione del bando.

L’utente abilitato, completata la fase di compilazione della domanda, effettua la stampa del modello da sistema contrassegnato con un numero univoco (*barcode*) e – previa sottoscrizione da parte del richiedente – procede con il rilascio telematico attraverso il Sian che registra la data di presentazione.

Si evidenzia che solo con la fase del rilascio telematico la domanda si intende effettivamente presentata all’Organismo Pagatore ARCEA (N.B. la sola stampa della domanda non costituisce prova di presentazione della domanda all’Organismo Pagatore ARCEA).

Relativamente alla modalità di presentazione della domanda, che deve avvenire esclusivamente in via telematica, viene introdotta la firma elettronica. Il beneficiario che ha registrato le proprie informazioni anagrafiche sul portale ARCEA (utente qualificato) deve sottoscrivere la domanda con firma elettronica mediante codice OTP.

Attraverso questa modalità, il sistema verificherà che l’utente sia registrato nel sistema degli utenti qualificati e che sia abilitato all’utilizzo della firma elettronica. Nel caso non rispettasse i requisiti, l’utente verrà invitato ad aggiornare le informazioni. Se il controllo è positivo verrà inviato l’OTP con un SMS sul cellulare del beneficiario; il codice resterà valido per un intervallo di tempo limitato.

(N.B. la sola stampa della domanda non costituisce prova di presentazione della domanda all'Organismo Pagatore ARCEA).

La protocollazione in anagrafe AGEA è automatizzata e associata alla registrazione della ricezione. Qualora il termine di presentazione di un'istanza scada di sabato o in un giorno festivo, lo stesso è prorogato al primo giorno feriale successivo.

Il richiedente dichiara di disporre di piena e completa informativa sulla normativa Privacy ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento Generale sulla protezione dei dati UE 679/16 e normativa nazionale.

La domanda dovrà risultare corredata di tutta la documentazione prevista dal bando dovrà essere caricata a sistema in un'unica cartella compressa posizionata all'interno della seguente voce "ELENCO RIEPILOGATIVO DEI DOCUMENTI TRASMESSI CON LA DOMANDA". Il nome di ciascun documento ed il nome del file corrispondente dovranno recare la stessa denominazione riportata, sottolineata, nel bando.

La tenuta del fascicolo relativo alle domande di sostegno e di pagamento, in modalità esclusivamente elettronica, con tutta la documentazione pertinente, rimarrà custodito presso gli uffici del CAA ovvero del professionista autorizzato, fatte salve le acquisizioni del fascicolo da parte dell'Organismo pagatore, da parte del Dipartimento Agricoltura e di tutti gli organismi nazionali e comunitari preposti ai controlli e verifiche ai sensi della vigente normativa.

La domanda di sostegno può essere oggetto di modifica, dopo la presentazione, solo ed esclusivamente in caso sia accertata la presenza di errori c.d. palesi, per l'elenco dei quali si rimanda alla circolare n. 05 del 14.07.2015 emanata dall'Organismo Pagatore Arcea.

Le domande di sostegno devono essere presentate in forma completa e devono contenere tutte le informazioni necessarie ed essere corredate di tutti i documenti essenziali ai fini dell'istruttoria e valutazione di merito del progetto secondo le indicazioni contenute nelle presenti linee guida e specificate nei singoli bandi.

Nomina commissione per l'istruttoria

Scaduto il termine per la presentazione della domanda di sostegno, per gli interventi per cui si prevede una realizzazione a gestione diretta da parte dei GAL e per i quali essi sono dunque beneficiari diretti, l'Adg del CSR, procede alla nomina di una Commissione Istruttoria che avrà il compito di esaminare le domande sotto il profilo della ricevibilità, ammissibilità e valutazione dei progetti presentati. E' in ogni caso applicabile quanto previsto dall'art. 6 co 1, lett. b) della L. 241/90 e s.m.i..

La suddetta Commissione sottoporrà, nei casi necessari, al Settore dipartimentale competente, la documentazione utile alle verifiche relative al Regolamento sul funzionamento del Registro Nazionale degli Aiuti di Stato (Legge 234/2012 e Decreto MISE 31 maggio 2017 n. 115).

La Commissione, a lavori ultimati, consegna gli esiti delle verifiche al Settore responsabile dell'attuazione dell'intervento SRG06 che provvederà a notificare, via Pec al Gal il provvedimento di concessione, il quale dovrà essere sottoscritto, per accettazione, e restituito via Pec all'Amministrazione entro 15 gg. dalla data di ricezione.

Termini

L'ammissibilità dei costi di cui al sotto intervento B decorre dalla data di riconoscimento del GAL ai sensi DDG n 17228 del 24/11/2023 di approvazione delle SSL e di riconoscimento dei GAL. L'ammissibilità dei costi di cui al sotto intervento A con GAL beneficiario (cooperazione, azioni specifiche e progetti di accompagnamento) decorre dalla data di riconoscimento del GAL del suddetto DDG.

L'ammissibilità dei costi di cui al sotto intervento A per i beneficiari diversi dal GAL decorre dalla presentazione della domanda di sostegno. La domanda deve essere presentata solo dopo aver costituito/aggiornato la propria posizione anagrafica mediante la costituzione, in Anagrafe ARCEA, del fascicolo aziendale elettronico ai sensi del DPR 503/1999 e della L.R. 45/2007.

5.4 Pagamenti

Sono di competenza dell'OP le funzioni successive di autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione dei pagamenti, sulla base di quanto disposto dal Regolamento (UE) n. 2116/2021 e dal regolamento delegato della Commissione (UE) 2022/127 contenente disposizioni riguardanti le funzioni attribuite all'Organismo Pagatore.

Anticipo

Ai sensi dell'art. 44, comma 3, del Regolamento (UE) 2021/2116, gli Stati membri possono decidere di versare anticipi fino al 50 % nell'ambito degli interventi di cui agli articoli 73 e 77 del regolamento (UE) 2021/2115.

I GAL possono richiedere anticipi sugli interventi a gestione diretta, compresa la Cooperazione, a fronte di presentazione di adeguata garanzia (bancaria o equivalente), nel rispetto di quanto disposto dall'art.64 del Regolamento (UE) 2021/2116 e dall'art. 52 del Regolamento di esecuzione (UE) 2021/128.

Per gli interventi a gestione diretta inerenti alle operazioni specifiche previste nelle SSL, la corresponsione dell'anticipo sarà assentita in conformità alle relative schede di intervento del PSP/CSR Calabria.

La richiesta dell'anticipo è successiva alla notifica dell'atto di assegnazione del finanziamento da parte del Settore/Centro di Responsabilità SRG06, per un importo massimo del 50% del concesso sulla domanda di sostegno; essa avviene mediante apposita modulistica informatizzata disponibile sul sistema informativo SIAN e sulla base delle disposizioni per le domande di pagamento approvate dall'organismo pagatore Arcea.

La possibilità di concedere anticipi ai beneficiari diversi dai GAL e le percentuali massime concedibili sono indicate nei singoli bandi.

Modalità di presentazione della domanda di pagamento (per SAL e saldo)

Le modalità di presentazione delle domande di pagamento e di espletamento delle relative istruttorie sono disciplinate dalle disposizioni dell'organismo pagatore Arcea.

Le domande di pagamento devono essere accompagnate da una relazione, redatta dal Responsabile tecnico amministrativo del GAL per l'attuazione del metodo LEADER CSR 2023-2027, sul collegamento delle spese rendicontate con gli obiettivi della scheda intervento e contenente tutti gli elementi utili per l'esame della domanda.

Istruttoria della domanda di pagamento (per SAL e saldo)

La presentazione della domanda di pagamento attiva la fase di accertamento dello stato di avanzamento delle spese previste o di accertamento finale. I controlli sulle domande di SAL e/o SALDO vengono effettuate dall'Ufficio Controlli.

In fase di accertamento della domanda di saldo finale deve essere effettuata, oltre alla verifica della documentazione prodotta, almeno una visita sul luogo, per la verifica, ove possibile e pertinente, delle realizzazioni e dei beni acquistati previsti nella domanda di sostegno e confermati dall'atto di assegnazione dei contributi. La domanda di SAL può essere verificata solo sulla base della documentazione tecnica e contabile, dato il rischio limitato di mancato rispetto delle condizioni di ammissibilità del sostegno o di mancata realizzazione delle spese previste. In tali casi i controlli amministrativi possono essere effettuati da remoto ricorrendo alla tecnologia ai sensi dell'art. 72 del Reg. (UE) n. 2021/2116, per cui la verifica è solo documentale.

In ogni caso, la verifica documentale comprende:

- la verifica dell'ammissibilità coerenza e conformità dei documenti giustificativi della spesa e dei pagamenti effettuati con riferimento al progetto approvato in fase di domanda di sostegno/variante ed ai regolamenti comunitari, nazionali o regionali inerenti alla spesa;
- la definizione dell'importo complessivo della spesa ammessa/negata e del relativo contributo spettante, nei limiti di quanto assegnato;

La visita sul luogo è articolata in modo da accertare, ove pertinente:

- la realtà delle spese oggetto della domanda;

- la avvenuta fornitura e l'esistenza dei prodotti e dei servizi acquisiti o realizzati;
- la conformità di quanto realizzato con l'operazione a quanto era stato ammesso a contributo in base alla domanda di sostegno/variante approvata;
- il funzionamento e la funzionalità degli investimenti alle attività previste nella domanda di sostegno/variante approvata,
- la verifica del rispetto di tutte le condizioni o obbligazioni assunte dal beneficiario
- la verifica del corretto adempimento degli obblighi di pubblicità come indicati nelle Disposizioni comuni per gli interventi materiali e immateriali

L' Ufficio controlli competente provvede quindi:

- a redigere e sottoscrivere le check list ed i rapporti di controllo con l'esito positivo o negativo;
- a redigere e sottoscrivere il verbale di sopralluogo, ove pertinente, controfirmato dal soggetto competente per il GAL o da un suo rappresentante;
- ad inviare al responsabile dell'ufficio Leader, gli esiti delle verifiche istruttorie svolte sulle domande di pagamento.

Tale provvedimento deve essere richiamato negli elenchi di liquidazione relativi ai saldi.

Il Settore/responsabile dell'intervento SRG06 provvede

- a istruire nel sistema SIAN/ARCEA tutte le verifiche effettuate dall'ufficio controlli e i relativi risultati;
- a sottoscrivere con firma digitale o qualificata (D. Lgs n. 82/2005 artt. 20 e 21) l'elenco di liquidazione dei contributi spettanti al GAL;

Per le domande di pagamento con esito istruttorio negativo l'Ufficio competente per le liquidazioni provvede:

- a comunicare al GAL tramite PEC le motivazioni, specificando il numero di giorni, decorrenti dalla ricezione della PEC, entro i quali il Gal deve presentare le proprie osservazioni;
- a comunicare ad ARCEA le misure adottate in caso di constatazione di irregolarità.

La durata del procedimento di istruttoria della domanda di pagamento non può eccedere i 60 giorni, nel caso di SAL, e 90 giorni nel caso di saldo (i termini sono incrementati di 30 giorni qualora si ricada nel periodo che intercorre dal 1 al 31 Agosto), dalla data di ricezione della domanda di pagamento completa di ogni elemento.

Liquidazione delle domande di pagamento

Contestualmente all'invio tramite il sistema ARCEA di ciascuna liquidazione del SAL o del saldo, l'Ufficio competente per l'attuazione della programmazione LEADER invia gli elenchi di pagamento all'OP ARCEA che procede alla liquidazione.

Il pagamento degli stati di avanzamento e del saldo è correlato all'effettivo avanzamento procedurale e finanziario del programma di competenza di ciascun GAL, desumibile da:

- i rapporti semestrali e dalla relazione annuale redatti dai GAL, come previsto al paragrafo "Monitoraggio e rapporti di esecuzioni";
- i cronoprogrammi periodicamente inviati all'ufficio regionale competente per l'attuazione della programmazione LEADER
- dai dati desunti dalle piattaforme informatiche dedicate;
- visite periodiche effettuate presso la sede del GAL
- accesso al sito internet ufficiale del GAL,
- ovvero ulteriori eventuali modalità di accertamento.

Le domande di pagamento relative agli importi rendicontati come SAL saranno messe in liquidazione fino al raggiungimento dell'intero importo assegnato al netto dell'anticipo corrisposto. Una volta raggiunto tale importo il GAL potrà presentare esclusivamente domande di SAL e il saldo conclusivo al solo scopo di rendicontare l'anticipo ricevuto. Qualora questo importo non sia totalmente rendicontato, sarà definito l'importo da restituire e saranno attivate tutte le procedure per il recupero. Lo svincolo della fidejussione a

garanzia del pagamento dell'anticipo sarà effettuato solo a seguito dell'esito positivo dell'istruttoria della domanda di pagamento di saldo e ad avvenuto rilascio del certificato antimafia da parte dell'Ufficio di Governo competente.

5.5 Varianti

Sono considerate varianti soggette ad autorizzazione le modifiche con aumenti o diminuzioni di importo superiore al 25% del totale della spesa ammessa per macro-tipologia di spesa indicata nella domanda di sostegno; le modifiche di importo minore possono essere eseguite senza autorizzazione, ma devono comunque essere comunicate nella domanda di pagamento finale all'Ufficio per l'ammissibilità, che dovrà valutarne l'ammissibilità.

Per macro-tipologia di spesa si intendono:

- spese del personale;
- spese di funzionamento;
- spese generali divise tra spese inerenti alla gestione e spese inerenti all'animazione.

Le varianti delle spese previste devono essere preventivamente valutate e autorizzate dall'Ufficio per l'ammissibilità prima della loro realizzazione; a tal fine deve essere presentata una specifica richiesta, come indicato nel successivo paragrafo "Richiesta di variante".

Richiesta di variante

La richiesta di variante deve essere presentata tramite sistema informativo SIAN prima della esecuzione delle spese relative ed entro il 30° giorno precedente alla scadenza prevista nell'atto di assegnazione dei contributi per la presentazione della domanda di pagamento o del SAL, dandone opportuna e contestuale comunicazione all'Ufficio per l'ammissibilità. Il termine è perentorio per l'ammissibilità delle varianti.

Il portale SIAN, nel caso in cui vengano presentate varianti, successive a una DDP di SAL o Saldo, non consente la liquidazione delle stesse.

Istruttoria della richiesta di variante

L'istruttoria della richiesta di variante consiste nella verifica degli elementi sopra elencati; nel caso di esito positivo, l'Ufficio per l'ammissibilità provvede:

1. ad adottare un provvedimento relativo agli esiti dell'istruttoria, per l'eventuale modifica dell'atto di assegnazione;
2. a comunicare al GAL l'esito motivato dell'istruttoria.

5.6 Sostegno a favore di beneficiario diverso dal GAL

I compiti, le funzioni e le competenze tecnico amministrative dei GAL sono quelle relative alla redazione e pubblicazione dei bandi per la selezione dei beneficiari finali, all'istruttoria delle domande presentate, alla formazione della graduatoria definitiva.

La tabella sottostante riporta in sintesi le fasi principali dei procedimenti con la relativa tempistica, al netto di eventuali sospensioni e/o interruzioni dei termini del procedimento (art. 6 L.241/90 s.m.i.) e fatta salva diversa indicazione dei singoli bandi:

	FASI DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE della fase	TERMINI
1.	Presentazione domanda di sostegno	Richiedente	Entro Il termine di scadenza stabilito nei singolibandi
2.	Ricezione delle domande di sostegno	GAL	Entro Il termine di scadenza stabilito nei singolibandi
3.	Protocollazione delle domande di sostegno	GAL	Entro 1 giorno dalla ricezione della domanda

4.	Verifica ricevibilità delle domande presentate ed avvio della fase istruttoria.	GAL	Entro 15 gg. lavorativi successivi al termine discadenza del bando
5.	Decreto di approvazione dell'elenco delle domandericevibili	GAL	Entro 20 giorni dalla ricezione dell'elenco delledomande ricevibili
6.	Comunicazione all'AdGR e avvio del procedimento istruttoriocon indicazione del responsabile	GAL	Entro 30 giorni dall'approvazione dell'elenco provvisorio
7.	Istruttoria di Ammissibilità e dei criteri di assegnazione punteggio	GAL	Entro 60 giorni successivi all'avvio del procedimento (90 giorni nel caso che nei 60 giorni sia incluso il mese di agosto)
8.	Approvazione graduatoria ed emissione dell'atto di concessione per l'assegnazione dei contributi	GAL	Entro i 30 giorni successivi alla data di conclusionedelle istruttorie
9.	Implementazione del <i>Sistema informativo di interfaccia con la Regione</i> con I relativi bandi, le disposizioni attuative e procedurali le graduatorie finali con I relativi atti amministrativi	GAL	Tempestivamente all'approvazione della graduatoria definitiva
10.	Comunicazione all'AdGR della graduatoria approvata	GAL	Contestualmente all'approvazione
11.	Presentazione domanda di variante successivaall'emissione dell'atto di concessione	Beneficiario	Almeno 60 giorni di calendario prima del termineultimo per la presentazione della domanda di pagamento.
12.	Istruttoria domanda di variante	GAL	Entro 30 giorni dalla presentazione
13.	Implementazione del <i>Sistema informativo di interfaccia con la Regione</i> , con la richiesta, la documentazione ed I relativi atti amministrativi di approvazione/diniego della variante stessa	GAL	Tempestivo alla approvazione/diniego della variante
14.	Presentazione domanda di proroga	Beneficiario	Entro la scadenza per la presentazione della domanda di pagamento stabilita nell'atto di assegnazione
15.	Istruttoria domanda di proroga	GAL	Entro 10 giorni dalla presentazione di proroga
16.	Implementazione del <i>Sistema informativo di interfaccia con la Regione</i> , con la richiesta, la documentazione ed I relativi atti amministrativi di approvazione/diniego della richiesta di proroga stessa	GAL	Tempestivamente all'approvazione/diniego della richiesta di proroga
17.	Comunicazione cambio di Beneficiario	Beneficiario	Entro 30 giorni dall'avvenuto cambio
18.	Istruttoria cambio di Beneficiario	GAL	Entro 30 giorni dalla richiesta

19.	Implementazione del <i>Sistema informativo di interfaccia con la Regione</i> , con la richiesta, la documentazione ed i relativi atti amministrativi di approvazione/diniego della richiesta di cambio beneficiario stesso	GAL	Tempestivamente all'approvazione/diniego della richiesta di cambio beneficiario
20.	Richiesta di riconoscimento cause di forza maggiore o circostanze eccezionali	Beneficiario	Entro 30 giorni dall'evento fatta salva la riconosciuta impossibilità temporanea a formulare la richiesta
21.	Istruttoria richiesta riconoscimento cause di forza maggiore o circostanze eccezionali	GAL	Entro 30 giorni dalla richiesta
22.	Implementazione del <i>Sistema informativo di interfaccia con la Regione</i> , con la richiesta, la documentazione ed i relativi atti amministrativi di approvazione/diniego del riconoscimento cause di forza maggiore o circostanze eccezionali	GAL	Tempestivamente all'approvazione/diniego
23.	Comunicazione e richiesta di riconoscimento di eventuali errori palesi	Richiedente/Beneficiario	Entro 30 giorni dalla data del provvedimento di approvazione dell'elenco delle domande di sostegno
24.	Istruttoria richieste di riconoscimento di errori palesi	GAL	Entro 30 giorni dalla richiesta
25.	Implementazione del <i>Sistema informativo di interfaccia con la Regione</i> , con la richiesta, la documentazione ed i relativi atti amministrativi di approvazione/diniego del riconoscimento cause di errori palesi	GAL	Tempestivamente all'approvazione/diniego
26.	Richieste e comunicazioni collegate al procedimento	Richiedente/Beneficiario	Entro 30 giorni dalla data dell'evento
27.	Istruttoria Richieste e comunicazioni collegate al procedimento	GAL	Entro 30 giorni dalla richiesta

Predisposizione bandi

La predisposizione, redazione ed emanazione del bando sono attività di competenza del GAL che deve seguire la procedura sotto descritta e garantire la conformità dei bandi alle normative comunitarie, nazionali e regionali ed in particolare al CSR Regione Calabria 2023-2027, nonché la coerenza con la SSL approvata, nonché alle disposizioni pertinenti emanate dall'Organismo Pagatore ARCEA.

La procedura di conformità, gestita dalla AdG del CSR 2023-2027, prende avvio con la trasmissione via PEC, del bando e della modulistica relativa alla domanda di sostegno predisposti dal GAL ,alla AdG e per conoscenza al responsabile dell'intervento SRG06. La AdG verifica entro 30 giorni lavorativi la ricevibilità della proposta di bando attraverso apposite check list.

La ricevibilità mira a verificare:

- la presenza e la corretta predisposizione degli elementi essenziali del bando;
- la corrispondenza alla relativa scheda di misura approvata con la SSL;
- il rispetto dei criteri di selezione approvati dall'autorità di Gestione;
- il rispetto degli aspetti procedurali previsti dalle disposizioni comuni.

Durante questa fase la AdG può richiedere al GAL di integrare/modificare le parti del bando, e conseguentemente della modulistica, ritenute non corrette/complete. L'AdG verifica, inoltre, il rispetto da parte del GAL di quanto prescritto dalle normative comunitarie, nazionali e regionali e in particolare in merito:

- al rispetto della tempistica dell'N+2;
- alle modalità di pubblicizzazione;
- alla rispondenza della modulistica a quanto previsto dal bando;
- alla verifica della conformità alle regole comunitarie;
- al rispetto della normativa sugli Aiuti di Stato;
- alla verifica del rispetto delle eventuali normative settoriali interessate acquisendo anche il parere di altri responsabili di interventi del CSR, nonché di altri settori dell'amministrazione regionale afferenti alle tematiche presenti nel bando.

L'AdGR emette, nei trenta giorni successivi al ricevimento del bando il nulla osta e lo trasmette via PEC al GAL per la successiva pubblicazione.

Nel caso in cui l'AdGR riscontri delle incongruenze/incompletezze nel bando e nella relativa modulistica trasmette le proprie indicazioni al GAL e per conoscenza al responsabile dell'intervento SRG06.

Il GAL è tenuto entro cinque giorni a recepire le indicazioni ricevute dal AdG in modo che quest'ultima possa emettere il nulla osta.

Contestualmente l'AdG provvede tramite la sua struttura tecnica a predisporre il modulo relativo alla domanda di sostegno sul sistema informatizzato entro 30 gg dal ricevimento della documentazione, a trasmettere il testo del bando e la relativa modulistica all'OP ARCEA che procede alla validazione del Bando dandone, a sua volta, ad operazione effettuata, comunicazione alla struttura tecnica dell'AdGR.

Pertanto, la procedura di gestione della conformità è suddivisa nelle seguenti fasi:

1. invio del bando e della modulistica della domanda di sostegno predisposto dal GAL alla AdGR e per conoscenza al Responsabile dell'intervento SRG06;
2. verifica della conformità (AdGR);
3. acquisizione parere responsabili interventi CSR e/o altri settori amministrazione regionale (AdGR);
4. analisi ed emanazione nulla osta (AdG);
5. approvazione e pubblicazione del bando (CdA GAL).

Pubblicità del bando

L'articolo n. 123 del Reg. CE 2021/2115, comma 2, lett. k), p.to ii, prevede che l'AdG del CSR provveda ad informare gli agricoltori, gli altri beneficiari e il pubblico circa i contributi dell'Unione all'agricoltura e allo sviluppo rurale tramite il piano strategico della PAC.

I GAL devono realizzare l'attività di pubblicizzazione dei bandi attraverso la pubblicazione di redazionali, anche su quotidiani locali on line, che riportino le opportunità offerte dai bandi in modo conforme al sopra citato dettato comunitario, I GAL devono pubblicare l'estratto dell'avviso pubblico rispondendo così ad un obbligo di conformità alla normativa comunitaria e assicurare una maggiore rispondenza alla normativa nazionale in materia anche in termini di pubblicità legale.

I GAL devono pubblicare i bandi con le relative disposizioni attuative e procedurali e successivamente le graduatorie provvisorie e finali sul proprio sito istituzionale e sulle altre piattaforme previste dal piano di comunicazione (pagine social, newsletter, app, ecc).

I GAL devono inoltre verificare che beneficiari finali pubblicizzino il sostegno ricevuto, il tutto almeno secondo le modalità stabilite dall' allegato III del Reg. (UE) n. 129/2022.

Presentazione delle domande di sostegno, loro ricevibilità, fase istruttoria, atti di assegnazione e graduatorie

L' istruttoria delle domande di sostegno, la loro valutazione fino alla formazione delle graduatorie e la produzione degli atti di concessione sono a cura del GAL, che dovrà implementare nel contempo il portale *Sistema informativo di interfaccia con la regione* con le domande di sostegno, la relativa documentazione a corredo, le check list di ricevibilità, ammissibilità e criteri di assegnazione punteggio, la documentazione necessaria per l'interrogazione della BDNA, la lettera di concessione con relativo quadro economico approvato, altra documentazione richiesta dal bando.

Qualora nelle domande appartenenti ad una graduatoria di soggetti potenzialmente finanziabili si verificano economie e/o si rendano disponibili eventuali maggiori risorse finanziarie derivanti da fondi aggiuntivi, le economie e le maggiori risorse finanziarie devono essere utilizzate per finanziare domande ammissibili e non finanziate per carenza di risorse, seguendo l'ordine della graduatoria, se non diversamente previsto dal bando.

Il GAL procederà all'adozione di ulteriori provvedimenti che determineranno lo scorrimento della graduatoria e l'individuazione di ulteriori domande di sostegno potenzialmente finanziabili.

Tale scorrimento, se non disposto diversamente dal bando, è fatto sulla base delle economie e/o delle maggiori risorse finanziarie che si rendono disponibili fino all'approvazione di un nuovo bando per lo stesso intervento.

Nel caso in cui la dotazione messa a bando non consenta di finanziare tutti i progetti per intero (caso in cui l'ultimo progetto in elenco prevede un contributo superiore alle disponibilità) si può procedere a finanziamento parziale su espressa accettazione del beneficiario e fermo restando l'impegno dello stesso a coprire con proprie risorse la quota non finanziata.

6. SUPERVISIONE DEI GAL

Il sistema di supervisione sull'attività dei GAL si articola su quattro modalità complementari:

1. sistema dei controlli;
2. sistema del monitoraggio;
3. sistema di valutazione;
4. incontri periodici.

Contribuisce al sistema di supervisione anche la modifica al piano finanziario del GAL di cui al par 3.2 e seguenti.

La Regione garantisce mediante l'Autorità di Gestione e il responsabile dell'intervento SRG06, le verifiche del possesso da parte dei GAL della capacità amministrativa.

6.1 Il sistema dei controlli

Controlli sulle attività del GAL

Il controllo sulle spese sostenute dal GAL in qualità di beneficiario finale è svolto dai controllori incaricati che validano e verificano l'ammissibilità e la coerenza di tali spese e il rispetto del regolamento interno con la relativa normativa comunitaria, nazionale e regionale per l'acquisizione di forniture e servizi, nonché degli

obblighi in carico al GAL anche in merito all'informazione dei beneficiari e degli altri organismi coinvolti nella realizzazione dei singoli progetti e alla verifica della conformità a quanto prescritto in merito alle attività informative svolte dai beneficiari

Il controllo sulla correttezza e coerenza delle spese è svolto dall'ufficio controlli regionale e riguarda tutte le spese sostenute fino a quel momento dal GAL per l'attuazione della SSL; gli esiti di tali controlli sono trasmessi da parte dell'ufficio regionale controlli al responsabile della misura per i successivi adempimenti.

Il Settore/responsabile dell'intervento SRG06 rilascia il nulla osta alla liquidazione dopo aver valutato il positivo avanzamento procedurale e finanziario, evincibile anche dai rapporti di monitoraggio semestrali, nonché dall'esito dei controlli effettuati dall'apposito ufficio regionale.

In particolare, l'avanzamento procedurale e finanziario, realizzato sulla base di apposite check-list, interesserà i seguenti elementi:

- l'espletamento delle procedure per la selezione dei beneficiari finali;
- la pubblicazione delle graduatorie provvisorie e finali;
- l'attività di animazione sui bandi pubblicati e di prossima pubblicazione;
- l'attività di informazione ai beneficiari privati e pubblici;
- i contratti di assegnazione emessi;
- gli indicatori fisici di realizzazione e il livello di spesa raggiunto;
- gli accertamenti per SAL e saldi effettuati;
- la regolarità e completezza dei rapporti di esecuzione e di ogni altro tipo di adempimento a carico dei GAL;
- la partecipazione ad eventi e a corsi di aggiornamento e informazione organizzati dalla Regione Calabria e dalla Rete Rurale Nazionale;
- l'esito dei controlli sull'attività dei GAL da parte dell'ufficio controlli.
- Il GAL è soggetto a verifica periodica da parte del responsabile dell'intervento SRG06.

All'ufficio controlli competente spetta il ruolo di vigilanza sulla correttezza delle azioni di pubblicità messe in campo dal GAL per l'emissione delle procedure per la selezione dei beneficiari finali, della correttezza e coerenza delle spese effettuate con segnalazione al responsabile dell'intervento SRG06 dei casi di mancato rispetto delle presenti norme.

Controlli in loco con beneficiario GAL

I controlli in loco possono essere preceduti da un preavviso, purché ciò non interferisca con il loro scopo o la loro efficacia. Il preavviso è strettamente limitato alla durata minima necessaria e non può essere superiore a quattordici giorni.

Il controllo in loco viene effettuato, dalla struttura regionale preposta ai controlli presso la sede del GAL ed è finalizzato alla verifica della rispondenza e coerenza con i progetti presentati nelle domande di sostegno/variante nonché alla coerenza e congruità dei documenti tecnico-amministrativi e contabili prodotti dal Gal, relativamente alla domanda di pagamento.

I controlli in loco verificano che l'operazione sia stata attuata in conformità alle norme applicabili e coprono tutti i criteri di ammissibilità, gli impegni e gli altri obblighi relativi alle condizioni per la concessione del sostegno che è possibile controllare al momento della visita. Essi garantiscono che l'operazione possa beneficiare di un sostegno del FEASR e rispondono all'obbligo di controllo in conformità con le procedure definite ai sensi degli art. 59 e 77 del Reg. 2021/2116.

I controlli in loco verificano, inoltre, che la destinazione o la prevista destinazione dell'operazione corrisponda a quella descritta nella domanda di sostegno/variante e per la quale il sostegno è stato concesso.

I controlli saranno condotti sulla base di apposite check-list predisposte dalla struttura preposta ai controlli, d'intesa con il Settore Responsabile dell'intervento SRG06, e potranno essere effettuati ogni qual volta se ne ravvisi l'opportunità e comunque almeno due volte nel corso del periodo di programmazione, di cui una in sede di liquidazione dell'ultimo SAL.

Controlli ex post con beneficiario non GAL

L'obiettivo principale del sistema di controlli ex-post è quello di verificare l'efficacia e l'efficienza del sistema di gestione e controllo adottato dal GAL per la gestione degli interventi finanziati nell'ambito del programma LEADER (intervento SRG06 – sotto intervento A) del CSR e garantire che lo stesso sia in grado di prevenire, individuare e correggere le eventuali carenze/anomalie/irregolarità, in particolare quelle di natura sistematica, al fine di assicurare la sana gestione finanziaria degli interventi sostenuti.

Tale verifica viene pertanto effettuata attraverso l'esame delle procedure e dei principali aspetti organizzativi adottati dal GAL.

I controlli ex-post sono infatti finalizzati a verificare il rispetto degli impegni, la realtà e la finalità dei pagamenti effettuati dal beneficiario, e a garantire che lo stesso investimento non abbia beneficiato in maniera irregolare di altri contributi pubblici (nazionali o comunitari).

Il controllo ex post è svolto sulle operazioni finanziate, successivamente alla liquidazione del saldo, per verificare il rispetto degli impegni contemplati dai bandi.

7. SISTEMA DI MONITORAGGIO

7.1 Monitoraggio ordinario

Ai fini del monitoraggio procedurale il GAL deve comunicare alla AdG e al Responsabile dell'intervento SRG06 l'avviso della pubblicazione sul proprio sito web di ciascuna procedura per la selezione dei beneficiari finali.

Per ciascun semestre solare, entro il giorno 15 del mese successivo, il GAL è tenuto a relazionare all'ADG e al Responsabile dell'intervento SRG06 in merito allo stato di avanzamento procedurale e finanziario, attraverso la trasmissione via pec di un'apposita check list, fornita dall'AdG.

7.2 Monitoraggio annuale

Ogni GAL deve inviare annualmente all'Autorità di Gestione del CSR e per conoscenza al Settore Responsabile dell'intervento SRG06 una relazione per consentire la verifica dell'attività svolta dal GAL stesso.

Lo stesso Settore deve poi inviare all'Autorità di Gestione del CSR anche la sua parte di rapporto annuale di esecuzione sull'avanzamento dell'intervento SRG06, redatto anche sulla base delle relazioni dei GAL. Nei suddetti elaborati devono indicati chiaramente lo stato di attuazione del programma e i problemi incontrati nel corso dell'anno.

7.3 Sistema di valutazione

L'Autorità di Gestione del CSR svolge azione di supervisione dell'attuazione della SSL da parte del GAL attraverso sia le attività di autovalutazione poste in essere dal GAL stesso, sia attraverso la valutazione del CSR posta in essere dal valutatore indipendente, scelto con procedura ad evidenza pubblica.

7.3.1 Incontri periodici

L'Autorità di Gestione del CSR convoca, almeno ogni 45 gg, una riunione con tutti i GAL, con il responsabile dell'intervento SRG06 e con ARCEA al fine di monitorare congiuntamente l'andamento delle SSL e di risolvere le principali difficoltà riscontrate nella loro attuazione.

8. RIDUZIONI ED ESCLUSIONI (sui bandi emanati dai GAL)

Ai sensi del Decreto Legislativo 17 marzo 2023, n. 42 "Attuazione del regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il regolamento (UE) n. 1306/2013, recante l'introduzione di un meccanismo sanzionatorio, sotto forma di riduzione dei pagamenti ai beneficiari degli aiuti della politica

agricola comune” è competenza dell’organismo pagatore la relativa disciplina e del Dipartimento Agricoltura l’applicazione delle sanzioni e delle esclusioni.

9. PROCEDIMENTO DI DECADENZA DEI GAL

Il mancato rispetto di uno solo degli impegni sottoscritti nella convenzione tra Regione Calabria e GAL di cui al paragrafo 2.1 “Responsabilità” comporta l’immediata sospensione dell’operatività del GAL in riferimento all’attuazione della Strategia di Sviluppo LEADER e la sospensione dei trasferimenti al GAL dei fondi previsti per il sotto intervento B; la reiterazione dell’inadempienza produce la decadenza del riconoscimento regionale.

Nel caso di decadenza del riconoscimento sono comunque riconosciuti al GAL i contributi relativi alle attività completate e regolarmente rendicontate alla Regione prima della sospensione dei trasferimenti. Saranno oggetto di recupero gli eventuali trasferimenti relativi a contributi già anticipati ma non corrispondenti ad attività regolarmente completate e rendicontate.

Si considerano attività completate e regolarmente rendicontate quelle afferenti tutte le domande di pagamento per stato di avanzamento lavori (SAL) istruite positivamente.

In conseguenza di tale provvedimento, l’Autorità di Gestione del CSR individua uno o più Settori del Dipartimento Agricoltura cui affidare la gestione delle operazioni di attuazione e di chiusura della Strategia di sviluppo locale del GAL a cui è stato revocato il riconoscimento.