

ALLEGATO 1 AL DDG n. 3831 del 19.06.2026

ASSESSORATO REGIONALE DELL'AGRICOLTURA, DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA

MEDITERRANEA

DIPARTIMENTO REGIONALE DELL'AGRICOLTURA

SERVIZIO 3

MULTIFUNZIONALITÀ E DIVERSIFICAZIONE IN AGRICOLTURA - LEADER



INTERVENTO SRG06 - LEADER –

ATTUAZIONE DELLE STRATEGIE DI SVILUPPO LOCALE

Tipo di intervento: COOP (77) - Cooperazione

**LINEE GUIDA PER L'ATTUAZIONE DELL'INTERVENTO SRG 06 - LEADER – PSP IN
SICILIA 2023-2027**

DISPOSIZIONI ATTUATIVE E PROCEDURALI

Sommario

Sommario	1
Premessa	4
Definizioni	7
1 ARTICOLAZIONE DELL'INTERVENTO SRG06 NEL PSP 2023-2027	10
1.1 <i>Sotto-intervento A - Sostegno alle Strategie di Sviluppo Locale</i>	12
1.2 <i>Sotto-intervento B - Animazione e gestione delle Strategie di Sviluppo Locale</i>	13
2 SOGGETTI COINVOLTI E QUADRO DELLE COMPETENZE	14
2.1 <i>Autorità di Gestione regionale del PSP 2023-2027 (AdGr)</i>	15
2.2 <i>Servizio LEADER</i>	15
2.3 <i>Ispettorati dell'Agricoltura (IPA)</i>	16
2.4 <i>Organismo Pagatore (O.P.) - (Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura - AGEA)</i>	16
2.5 <i>Gruppi di Azione Locale (GAL)</i>	16
3 I GRUPPI DI AZIONE LOCALE – GAL	18
3.1 <i>Natura e Compiti dei GAL</i>	18
3.2 <i>Struttura ed organizzazione del GAL per l'attuazione delle SSLTP</i>	19
3.2.1 <i>Organizzazione del GAL</i>	20
3.2.2 <i>Regolamento interno</i>	21
3.3 <i>Relazione annuale</i>	23
3.4 <i>Piano di comunicazione e animazione</i>	24
3.5 <i>Meccanismo di verifica dell'efficacia</i>	26
4 ATTUAZIONE DEL SOTTO-INTERVENTO A	27
4.1 <i>Sotto intervento A - Sostegno alle Strategie di Sviluppo Locale</i>	27
4.2 <i>Interventi a Regia Diretta e a Regia Diretta in Convenzione</i>	29
4.2.1 <i>Localizzazione degli interventi</i>	30
4.2.2 <i>Condizioni di ammissibilità</i>	30
4.2.3 <i>Aliquota di sostegno, cumulabilità e aiuti di Stato</i>	31
4.2.4 <i>Eleggibilità delle spese</i>	31
4.2.5 <i>Spese ammissibili</i>	32
4.2.6 <i>Spese per il personale GAL e indennità di trasferta</i>	33
4.2.7 <i>Spese non ammissibili</i>	33
4.2.7.1 <i>Esclusioni comuni e specifiche per la Regia Diretta</i>	33
4.2.7.2 <i>Specifiche per i progetti in Convenzione</i>	34
4.2.8 <i>Tempistiche e modalità di presentazione della domanda di sostegno</i>	35
4.2.9 <i>Documentazione da allegare alla domanda di sostegno</i>	35
4.2.9.1 <i>Documentazione comune per i progetti a Regia Diretta e in Convenzione</i>	36
4.2.9.2 <i>Ulteriore documentazione per i progetti in Convenzione</i>	37
4.2.10 <i>Determinazione della congruità delle spese</i>	40
4.2.11 <i>Istruttoria della domanda di sostegno e Decreto di concessione</i>	41
4.2.12 <i>Rispetto della normativa sugli appalti pubblici</i>	41
4.3 <i>Interventi attuati tramite avviso pubblico</i>	42
4.3.1 <i>Iter procedurale e attuativo</i>	42
4.4 <i>Interventi attuati in Modalità mista – Progetti di Comunità (PdC)</i>	45

4.4.1	Presentazione della domanda di sostegno per l'Azione di Accompagnamento	46
4.4.2	Istruttoria e approvazione del progetto	47
4.4.3	Costituzione delle coalizioni territoriali	47
4.4.4	Manifestazione di interesse	47
4.4.5	Selezione delle coalizioni e attuazione degli interventi	47
4.4.6	Requisiti di ammissibilità ai bandi	48
4.5	<i>Interventi di Cooperazione</i>	48
5	ATTUAZIONE DEL SOTTO-INTERVENTO B	49
5.1	<i>Sotto-intervento B - Animazione e gestione delle Strategie di Sviluppo Locale</i>	49
5.2	<i>Spese Ammissibili</i>	49
5.2.1	Azione B1: Gestione	50
5.2.2	Azione B2: Animazione e comunicazione (minimo 10% del sottointervento B)	52
5.3	<i>Spese non ammissibili</i>	53
5.4	<i>Domande di sostegno</i>	54
5.5	<i>Criteri per la verifica dell'ammissibilità delle spese del personale GAL</i>	55
5.5.1	Selezione del personale	55
5.5.2	Congruietà delle spese del personale a Contratto d'opera e CO.CO.CO	55
5.5.3	Congruietà delle spese del personale dipendente	57
5.5.4	Altri incarichi di consulenza	57
5.5.5	Missioni e rimborsi spesa per trasferte, anche all'estero	57
5.5.5.1	Partecipazione del personale del GAL ad eventi formativi, seminari, convegni, gruppi di lavoro, organizzati da soggetti terzi o dal GAL medesimo	58
5.6	<i>Azione di Animazione</i>	59
6	ULTERIORI CRITERI PER LA VERIFICA DELL'AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE	60
6.1	<i>Imposte</i>	60
6.2	<i>Disposizioni per affidamenti, consulenze e incarichi professionali</i>	62
7	DOMANDE DI PAGAMENTO	64
7.1	<i>Domande di pagamento - Beneficiario GAL (Sotto-interventi A e B)</i>	64
7.1.1	Anticipo	65
7.1.2	Stato di avanzamento lavori (SAL)	66
7.1.3	Saldo finale	66
7.2	<i>Domande di pagamento - Beneficiario diverso dal GAL (Sotto-intervento A) Anticipo/SAL/Saldo</i>	66
7.3	<i>Verifiche e controlli sulle domande e sulle operazioni</i>	67
8	DISPOSIZIONI IN MATERIA DI VARIANTI	68
8.1	<i>Varianti del Piano di Azione (PdA)</i>	68
8.2	<i>Varianti in corso d'opera nell'attuazione dei progetti</i>	69
8.3	<i>Varianti Sotto-intervento B</i>	69
9	DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PROROGHE	70
10	CIRCUITO FINANZIARIO	71
11	COMPENSAZIONE FINANZIARIA TRA PdA	72
12	OBBLIGHI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ	73
12.1	<i>Requisiti minimi del sito web.</i>	73
12.2	<i>Obblighi per i beneficiari</i>	74
12.3	<i>Obblighi per i GAL</i>	75
13	CONTROLLI	76
13.1	<i>Controlli amministrativi</i>	76
13.2	<i>Controlli amministrativi sugli interventi "a Regia Diretta GAL" o "a Regia GAL in Convenzione"</i>	76

<i>(beneficiario GAL)</i>	77
<i>13.3 Controlli amministrativi sulle iniziative a bando (beneficiario diverso dal GAL)</i>	77
<i>13.4 Monitoraggio e controlli</i>	78
<i>13.5 Controlli in loco e controlli ex post</i>	78
<i>13.6 Audit</i>	79
<i>13.7 Verifiche di correttezza sull'operato del GAL (controlli aggiuntivi)</i>	80
14 RIDUZIONI/SANZIONI E REVOCA DEL SOSTEGNO	81
15 DISCIPLINA DELLE PROCEDURE DI RECUPERO DEBITI (PRD)	82
<i>15.1 Notifica al beneficiario ed esecuzione del recupero</i>	83
16 AIUTI DI STATO	84
17 DISPOSIZIONI FINALI	87

Premessa

Le presenti Linee guida integrano il quadro delle disposizioni relative alla realizzazione degli interventi previsti dall'Intervento SRG 06 del Piano Strategico della PAC (PSP) 2023-2027 realizzato in Sicilia, finanziato con fondi FEASR (Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale). Nel documento vengono definite le modalità, i criteri e le procedure per l'attuazione e la gestione delle Strategie di Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo (SSLTP) ammesse a finanziamento.

Si riportano di seguito i principali riferimenti dei Regolamenti che compongono il quadro della normativa unionale di riferimento:

- Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea;
- Regolamento (UE) 2015/1588 del Consiglio del 13 luglio 2015 sull'applicazione degli artt. 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea a determinate categorie di aiuti di Stato orizzontali e ss.mm.ii.;
- Regolamento (UE) 2015/1589 del Consiglio del 13 luglio 2015 recante modalità di applicazione dell'art. 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea;
- 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, pubblicato nella GUUE L 327 del 21 dicembre 2022;
- Orientamenti dell'Unione europea per gli aiuti di Stato nel settore agricolo e forestale e nelle zone rurali 2023 (2022/C 485/01);
- Articolo 15 della legge 4 giugno 1984, n. 194, che autorizza il Ministro dell'agricoltura e delle foreste all'impianto di un sistema informativo agricolo nazionale, ai fini dell'esercizio delle competenze statali in materia di indirizzo e coordinamento delle attività agricole e della conseguente necessità di acquisire e verificare tutti i dati relativi al settore agricolo nazionale;
- Articolo 52 della Legge 24 dicembre 2012 n. 234, come sostituito dall'articolo 14 della Legge 29 luglio 2015 n. 115, che istituisce il "Registro Nazionale degli Aiuti di Stato";
- Decreto interministeriale 31 maggio 2017 n.115 recante la disciplina per il funzionamento del Registro Nazionale degli Aiuti di Stato;
- 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, e ss.mm.ii;

- 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;
- Regolamento (UE) 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;

Occorre altresì considerare che l'attuazione delle SSLTP si inquadra in un contesto programmatico e normativo adeguatamente definito anche a livello nazionale e regionale.

Dal punto di vista programmatico, lo schema attuativo dell'Intervento SRG_06 è descritto nel *PSP Italia 2023-2027, al paragrafo 5.3 Interventi di sviluppo rurale – COOP (77) – Cooperazione SRG06 - LEADER - attuazione strategie di sviluppo locale* e nel *Complemento di Programmazione per lo Sviluppo Rurale Sicilia (Scheda Intervento SRG06)*.

Dal punto di vista normativo e procedurale, le presenti Linee guida si collegano e si integrano con:

- *Disposizioni attuative e procedurali generali per gli interventi di sviluppo rurale "NO SIGC"*, di cui all'allegato A del D.D.G. n. 7063/2025 del 04/09/2025, relative all'attuazione degli interventi previsti dal Piano Strategico della PAC 2023 2027 Complemento di Programmazione Regionale per lo Sviluppo Surale Sicilia, modificato con D.D.G. n. 7162 del 22/12/2023 per ciò che riguarda il paragrafo 7.5 "stabilità delle operazioni di investimento".
- Bando per l'accesso all'intervento SRG06 - LEADER – attuazione delle strategie di sviluppo locale Allegato al DDG n. 4923/2023 del 12/10/2023.
- Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 31 marzo 2023 n. 36) aggiornato dal correttivo 2025 (D.Lgs. 209/2024).
- Legge n. 3 del 16 gennaio 2003 e ss.mm.ii., che stabilisce l'obbligatorietà del Codice Unico di Progetto (CUP) per gli investimenti pubblici.
- D.lgs. 6 settembre 2011, n. 159 Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione,

nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e ss.mm.ii.

- Legge 17 ottobre 2017, n. 161. Modifiche al codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, al codice penale e alle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale e altre disposizioni. Delega al Governo per la tutela del lavoro nelle aziende sequestrate e confiscate.
- D.P.C.M. n. 193/2014 “Regolamento recante disposizioni concernenti le modalità di funzionamento, accesso, consultazione e collegamento con il CED, di cui all'articolo 8 della L. n. 121/1981, della Banca dati nazionale unica della documentazione antimafia, istituita ai sensi dell'articolo 96 del d.lgs. n. 159/2011”.
- Legge 13 agosto 2010, n. 136 del “Piano straordinario contro le mafie” e ss.mm.ii.
- Decreto del Ministero della Giustizia n. 55 del 10 marzo 2014. Regolamento recante la determinazione dei parametri per la liquidazione dei compensi per la professione forense, ai sensi dell'articolo 13, comma 6, della legge 31 dicembre 2012, n. 247 e ss.mm.ii.
- Decreto del Ministero della Giustizia n. 140 del 20 luglio 2012. Regolamento recante la determinazione dei parametri per la liquidazione da parte di un organo giurisdizionale dei compensi per le professioni regolarmente vigilate dal Ministero della giustizia, ai sensi dell'articolo 9 del decreto-legge 24 gennaio 2012, n. 1, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 marzo 2012, n. 27 e dal decreto 2 agosto 2013, n. 106 (in G.U. 23/09/2013, n.223).
- Circolare n. 2 del 02/02/2009 del Ministero del Lavoro della Salute e delle Politiche Sociali e successive modifiche e integrazioni.

Definizioni

Aiuti di Stato: Per aiuto di Stato si intende qualsiasi trasferimento di risorse pubbliche a favore di alcune imprese o produzioni che, attribuendo un vantaggio economico selettivo, falsa o minaccia di falsare la concorrenza. La concessione di tali aiuti necessita di un previo consenso della Commissione ai sensi dell'articolo 108, paragrafo 3, del TFUE, che può avvenire attraverso la procedura di notifica, esenzione ai sensi del regolamento di esenzione nel settore agricolo (UE) 2022/2472 o del regolamento generale di esenzione per categoria (UE) n. 651/2014 e ss.mm.ii., a meno che l'aiuto non sia concesso in regime "*de minimis*" ai sensi del regolamento (UE) 2023/2831. Il Registro Nazionale Aiuti (RNA) rappresenta lo strumento efficace per verificare che le agevolazioni pubbliche siano concesse nel rispetto delle disposizioni previste dalla normativa europea, al fine di controllare il cumulo dei benefici e, nel caso degli aiuti *de minimis*, il superamento del massimale di aiuto concedibile imposto dall'Unione Europea.

Autorità di Gestione PSP 2023-2027 (AdG): L'Autorità di gestione nazionale è rappresentata dal Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste (Masaf), Dipartimento delle politiche europee e internazionali e dello sviluppo rurale (Dipeisr). È responsabile dell'efficace, efficiente e corretta gestione e attuazione degli interventi di carattere nazionale del PSP, finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (Feaga) e cofinanziati dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (Feasr). Assicura il coordinamento tra le Autorità di gestione regionali (AdGr).

Autorità di gestione regionali (AdGr): Le Autorità di gestione regionali sono rappresentate da ciascuna delle 19 Regioni e delle 2 Province autonome italiane. Sono responsabili dell'efficace, efficiente e corretta gestione e attuazione degli interventi nazionali con elementi regionali e di quelli di carattere esclusivamente regionale.

Azione:

- *Azione ordinaria:* corrispondente agli obiettivi e alle condizioni di ammissibilità degli interventi/azioni del PSP, così come declinati dall'AdG nello stesso PSP ed eventualmente nei CSR, fermo restando che i criteri di selezione dei beneficiari locali sono definiti anche dai GAL (art. 33 del Regolamento (UE) 2021/1060)

- *Azione specifica:* caratterizzata da elementi diversi da quanto specificato per le azioni ordinarie LEADER, ovvero interventi/azioni del PSP non previsti dall'AdG; interventi/azioni con obiettivi, condizioni di ammissibilità sostanzialmente differenti rispetto alle azioni ordinarie.

Gruppi di Azione Locale (GAL): strutture legalmente e giuridicamente riconosciute, composte

dai rappresentanti degli interessi socio-economici pubblici e privati, nei quali nessun singolo gruppo di interesse controlli il processo decisionale. Sono incaricati dalla normativa comunitaria a elaborare ed attuare una strategia di sviluppo locale (SSL) di cui all'articolo 31, paragrafo 2, lettera c) del Regolamento (UE) 2021/1060 e svolgono in esclusiva i compiti previsti dall'articolo 33.

Indicatori di Output: indicatori per misurare i risultati tangibili specifici dell'intervento, così come definito all'articolo 7, paragrafo 1, lettera a) del Regolamento (UE) n. 2021/2115.

Indicatori di Risultato: indicatori per misurare gli effetti degli interventi finanziati, particolarmente in riferimento ai destinatari diretti, alla popolazione mista o agli utenti dell'infrastruttura, così come definito all'articolo 7, paragrafo 1, lettera b) del Regolamento (UE) n. 2021/2115.

Intervento: strumento di sostegno con una serie di condizioni di ammissibilità specificate da uno Stato membro nel PSP in base ad un tipo di intervento previsto dal Reg. 2021/2115, che contribuisce alla realizzazione di uno o più obiettivi specifici della PAC. Nel caso di LEADER corrisponde all'intervento SRG06.

Operazione: un progetto, un contratto, un'azione o un gruppo di progetti o azioni selezionati nell'ambito della SSL che viene veicolato tramite una domanda di aiuto, o un insieme di domande di aiuto, presentata da un beneficiario o da un soggetto capofila per conto di un gruppo di beneficiari, afferenti a una o più azioni.

Organismo intermedio: Qualsiasi organismo di diritto pubblico o privato, compresi enti regionali o locali, enti regionali di sviluppo od organizzazioni non governative, che agisce sotto la responsabilità di un'autorità di gestione nazionale o regionale e che, a seguito di apposita convenzione, svolge mansioni per conto di tale autorità. I GAL siciliani sono stati designati OI nell'ambito del CSR per la Sicilia 2023-2027.

Organismo pagatore (OP): l'organismo dello Stato membro che, per quanto riguarda i pagamenti da esso eseguiti, offre adeguate garanzie circa il controllo dell'ammissibilità delle spese sullo sviluppo rurale, la procedura di attribuzione degli aiuti, nonché la loro conformità alle norme comunitarie, prima di procedere all'ordine di pagamento. Per la Regione Siciliana le funzioni di OP sono svolte da AGEA.

Piano Finanziario (PF): Il Piano Finanziario nel contesto della SSLTP rappresenta il capitolo dedicato alla programmazione economico-finanziaria, in cui vengono definite in modo dettagliato le risorse assegnate a ciascun intervento, comprensivo dei fondi europei, nazionali e regionali.

Piano di Azione (PdA): è il documento, parte integrante della Strategia di Sviluppo locale di Tipo Partecipativo (SSLTP) attraverso il quale il GAL traduce gli obiettivi in interventi e azioni concrete.

PSP: Il Piano Strategico Nazionale (PSP) 2023–2027 per l'Italia, nel quadro della nuova PAC (Politica Agricola Comune), di cui al Regolamento (UE) n. 2021/2115.

Strategia di Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo (SSLTP): un insieme coerente di operazioni rispondenti a obiettivi e bisogni locali, elaborata dal basso con il coinvolgimento della comunità locale, e che è concepito ed eseguito da un gruppo di azione locale (GAL), così come definita all'art. 32 del Reg. (UE) 2021/1060.

SIAN: il SIAN è il sistema informativo unificato dei servizi del comparto agricolo, agroalimentare e forestale, tramite il quale vengono gestite le domande di aiuto e pagamento relative agli interventi attuate a valere sul PSP 2023-2027. Inoltre, nel Registro Aiuti di Stato presente nel SIAN, vanno effettuate le visure propedeutiche alle concessioni e alle erogazioni ed inserite le concessioni individuali effettuate ai sensi del regolamento (UE) 2022/2472.

Verificabilità e controllabilità degli interventi (VECI): il VeCI è un sistema informativo, reso disponibile dall'OP AGEA, che ha lo scopo di declinare gli impegni, criteri e obblighi (ICO) definiti a livello dell'Avviso pubblico, inclusi i criteri di valutazione in base ai quali sono attribuiti i punteggi necessari per la predisposizione della graduatoria. Ciascun ICO è a sua volta costituito da uno o più "elementi di controllo" necessari alla verifica delle infrazioni o alla valutazione delle riduzioni.

1 ARTICOLAZIONE DELL'INTERVENTO SRG06 NEL PSP 2023-2027

Nella Programmazione 2023-2027, all'approccio LEADER, viene attribuito un ruolo strategico nel favorire la vitalità delle zone rurali e contrastare fenomeni di spopolamento, povertà e degrado ambientale. Un approccio che deve essere sviluppato con una prospettiva di lungo termine, per portare le zone rurali ad essere motore del progresso e dello sviluppo socio-economico del paese, superando anche il dualismo rurale-urbano.

L'intervento *SRG06 - LEADER - attuazione strategie di sviluppo locale* è quindi principalmente rivolto alle zone rurali più bisognose per rispondere alle persistenti esigenze di sviluppo (profondo divario tra zone rurali e urbane con riguardo a servizi di base, infrastrutture, disoccupazione, spopolamento, povertà, inclusione sociale, parità di genere e gruppi vulnerabili).

L'intervento è attivato, in zone omogenee e coerenti in termini geografici, sociali, economici e culturali. Le aree prioritarie di intervento in Sicilia sono prevalentemente le zone rurali C e D, mentre le Aree B sono ammissibili se sono contermini con le aree C e D ed hanno caratteristiche socio economiche ed orografiche analoghe. L'elenco dei Comuni siciliani afferenti a ciascuna area è consultabile tra gli allegati del PSR 2014-2022, aggiornato al 2025.

L'intervento contribuisce al raggiungimento dell'**Obiettivo Specifico 8** "Promuovere l'occupazione, la crescita, la parità di genere, inclusa la partecipazione delle donne all'agricoltura, l'inclusione sociale e lo sviluppo locale nelle zone rurali, comprese la bioeconomia circolare e la silvicoltura sostenibile" del Regolamento (UE) 2021/2115 attraverso l'attuazione delle Strategie di Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo (SSLTP).

Nella strategia nazionale l'OS 8 risponde alle seguenti esigenze:

- E3.3: creare e sostenere l'occupazione e l'inclusione sociale nelle aree rurali, rafforzando il sistema economico extra-agricolo attraverso la nascita di nuove imprese e favorendo diversificazione, multifunzionalità e agricoltura sociale, con particolare attenzione al ruolo dei giovani e delle donne;
- E3.4: promuovere l'innovazione orientata allo sviluppo della bioeconomia sostenibile e circolare;
- E3.5: accrescere l'attrattività dei territori, anche marginali, e favorire lo sviluppo del territorio, soprattutto sostenibile, attraverso la riqualificazione e/o valorizzazione del patrimonio agroforestale e naturale, storico-culturale, ambientale e architettonico, puntando su un'offerta turistica rurale integrata;

- E3.6: innalzare il livello della qualità della vita nelle aree rurali attraverso il miglioramento dei processi di inclusione sociale, della qualità e dell'accessibilità delle infrastrutture e dei servizi, anche digitali, alla popolazione e alle imprese, in modo da porre un freno allo spopolamento e sostenere l'imprenditorialità, anche rafforzando il tessuto sociale;
- E3.7: sostenere la progettazione integrata nelle aree rurali attivando reti di sinergia e complementarietà fra i centri locali (istituzionali, produttivi, sociali) con quelli extra-locali (es. urbani) che aiutano a sviluppare competenze di alta qualità, attrarre nuovi investitori, migliorare il rapporto fra costi di transazione e popolazione locale;
- E3.8: migliorare la capacità progettuale e la partecipazione degli attori locali stimolando le relazioni fra gli attori socio-economici pubblici e privati e la partecipazione degli abitanti locali per rafforzare il capitale sociale.

L'intervento LEADER è quindi principalmente finalizzato a favorire l'introduzione di innovazioni nei contesti locali:

- incrementando l'erogazione e la fruibilità dei beni e servizi, materiali e immateriali, presenti sui territori (privati, pubblici e comuni) per la loro trasformazione in valore sociale ed economico;
- stimolando le relazioni fra gli attori socio-economici pubblici e privati e la partecipazione degli abitanti locali per rafforzare il capitale sociale;
- sostenendo il collegamento e l'integrazione fra i diversi settori dell'economia locale per rafforzare il sistema territoriale;
- favorendo cambiamenti strutturali, intesi come nuovi processi di prodotto e modelli organizzativi nelle imprese e negli enti locali per una gestione e uso sostenibile delle risorse private e pubbliche;
- attivando reti di sinergia e complementarietà fra i centri locali (istituzionali, produttivi, sociali) con quelli extra-locali (es. urbani) che aiutano a sviluppare competenze di alta qualità, attrarre nuovi investitori, migliorare il rapporto fra costi di transazione e popolazione locale.

L'intervento SRG06 si articola nel sotto intervento A *“Sostegno alle Strategie di Sviluppo Locale”* e sotto intervento B *“Animazione e gestione delle Strategie di Sviluppo Locale”*.

1.1 Sotto-intervento A - Sostegno alle Strategie di Sviluppo Locale

articolate in azioni specifiche e azioni ordinarie. Tutti gli interventi proposti ai fini della singola SSLTP devono essere selezionati dal GAL sulla base di una adeguata giustificazione e coerenza con gli obiettivi e con gli ambiti tematici della strategia.

Per rispondere con maggiore efficacia alle esigenze di sviluppo territoriale, le SSLTP (Strategia di Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo) possono includere operazioni specifiche per favorire una migliore gestione delle risorse territoriali; questo intervento può anche sostenere, nell'ambito delle SSLTP selezionate, la preparazione e realizzazione di progetti per:

- la cooperazione transnazionale e/o interterritoriale;
- favorire lo sviluppo della co-progettazione/gestione pubblica-privata e realizzare beni e servizi collettivi, anche attraverso soluzioni tecnologie digitali (Smart Village);
- l'avvio di imprese rurali extra agricole;
- gli investimenti in infrastrutture di larga scala coerenti con altre operazioni della SSL.

La cooperazione LEADER, come previsto dall'art. 34 del Regolamento 1060/2021, è attuata attraverso proposte di progetto indicate nell'ambito delle SSLTP. La cooperazione svolge un ruolo importante nel rafforzare l'integrazione con altri partenariati e/o territori e/o programmi di sviluppo. Pertanto, le AdG ne favoriscono la pianificazione nell'ambito delle SSLTP e attraverso la Rete Rurale Nazionale si promuovono specifiche iniziative di sensibilizzazione affinché questa opportunità sia accolta pienamente.

Le eventuali operazioni di sviluppo rurale a favore dell'agricoltura non possono essere rivolte esclusivamente alla produttività e competitività delle imprese agricole. Pertanto, gli interventi di natura agricola sostenuti in ambito LEADER dovranno essere in ogni caso marginali e coerenti con le esigenze di sviluppo locale delle aree interessate.

Le azioni possono essere attuate, nel rispetto delle disposizioni definite dall'AdG, secondo le seguenti opzioni:

- **avviso pubblico** – predisposto dal GAL;
- **a Regia Diretta** – il GAL è esso stesso beneficiario di una operazione o progetto e, se necessario, può selezionare fornitori di beni e servizi ritenuti strategici per la realizzazione del progetto stesso;
- **a Regia GAL in Convenzione** – il GAL beneficiario elabora un'idea progettuale e seleziona uno o più soggetti pubblici che la realizzano in convenzione. In tali fattispecie la realizzazione

presuppone l'affidamento in convenzione a soggetti pubblici o a partenariati pubblico-privati, che il GAL individua secondo procedura di evidenza pubblica;

- **modalità mista** (a *Regia Diretta* + bando) – per alcune operazioni, come progetti complessi o *Progetti di Comunità*, è possibile prevedere la combinazione di una azione a gestione diretta e di una o più azioni attuate tramite la pubblicazione di uno o più bandi predisposti dal GAL al fine di attuare un progetto complesso nel quale il GAL definisce: l'azione a *Regia* e/o l'*Azione di Accompagnamento*, la manifestazione d'interesse comprensiva di criteri di selezione, che consente l'individuazione dei soggetti pubblici e privati che si candideranno ai bandi tramite la procedura SIAN, i bandi di attuazione di azioni specifiche e/o ordinarie.

1.2 Sotto-intervento B - Animazione e gestione delle Strategie di Sviluppo Locale

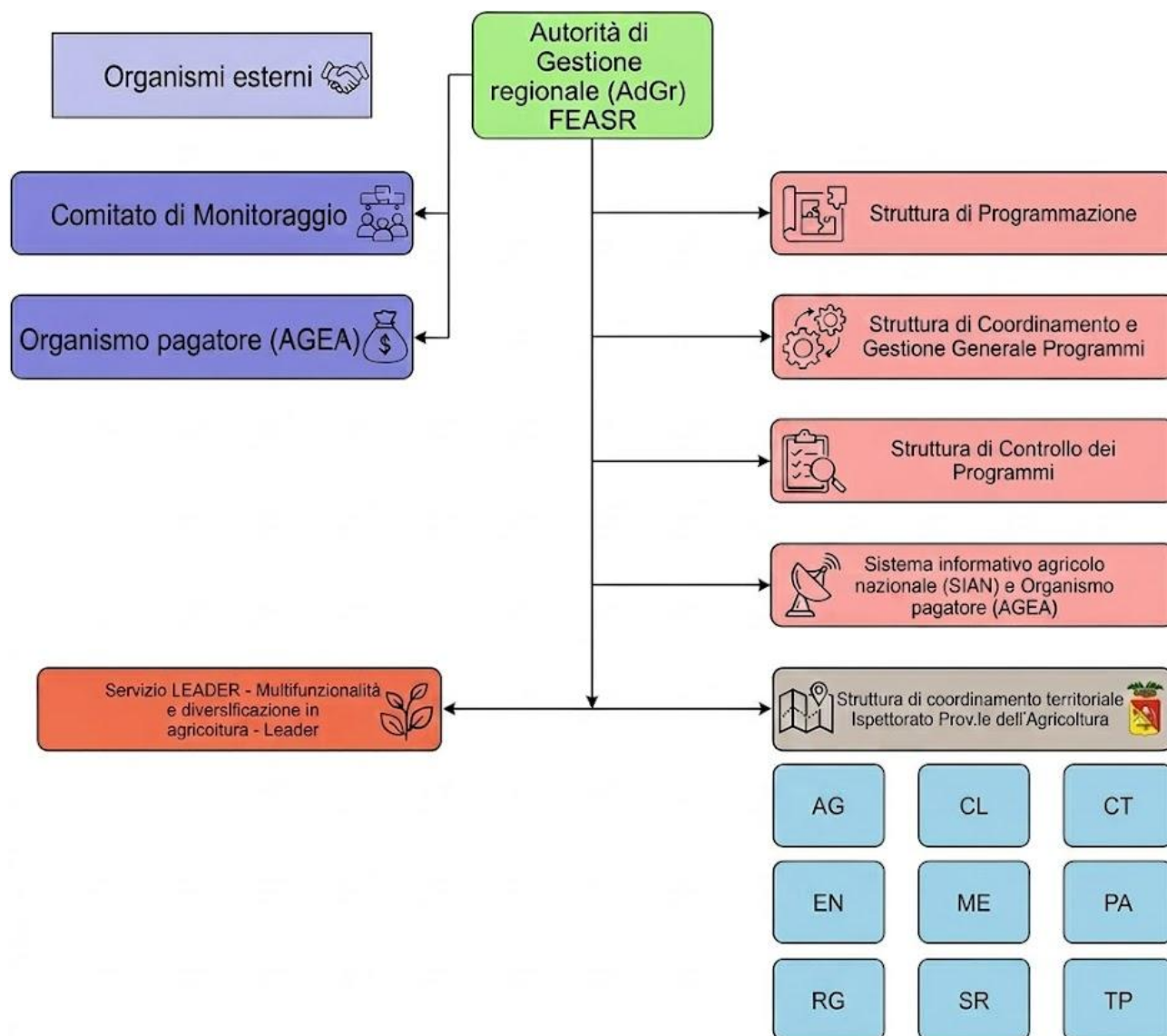
Il sotto-intervento B è articolato a sua volta in due azioni:

- B.1 – Gestione
- B.2 – Animazione e comunicazione

Il sostegno destinato al Sotto intervento B in Sicilia è calcolato al 22% del contributo pubblico totale alla strategia, nel rispetto dei limiti previsti dall'art. 34, comma 2, paragrafo 2 del Reg. (UE) 2021/1060.

2 SOGGETTI COINVOLTI E QUADRO DELLE COMPETENZE

I soggetti coinvolti nell'attuazione dell'Intervento "SRG06 - LEADER - attuazione strategie di sviluppo locale" del PSP 2023-2027 in Sicilia, e le relative competenze, sono quelli di seguito elencati.



Strutture di attuazione
Organismi intermedi - Gruppi di Azione Locale (GAL)

Elimos, Eloro, Etna, Etna Sud, Golfo di Castellammare, ISC Madonie, Kalat, Metropoli Est, Natiblel, Nebrodi Plus, Rocca di Cerere Geopark, Sicani, Sicilia Centro Meridionale, Taormina Peloritani, Terra Barocca, Terre dell'Etna e dell'Alcantara, Terre di Aci, Terre del Nisseno, Terre Normanne, Tirrenico mari monti e borghi, Tirreno Eolie, Valle del Balice, Valli del Golfo

2.1 Autorità di Gestione regionale del PSP 2023-2027 (AdGr)

Relativamente all'Intervento SRG06, l'AdGr del PSP 2023-2027 per la Sicilia, rappresentata dal Dirigente Generale del Dipartimento regionale dell'Agricoltura, è responsabile dell'efficace, efficiente e corretta gestione e attuazione dell'intervento nazionale con elementi regionali e di quelli di carattere esclusivamente regionale, ai sensi dell'Articolo 123 del Reg. (UE) n. 2021/2115.

2.2 Servizio LEADER

Il Servizio competente del Dipartimento regionale dell'Agricoltura è delegato all'attuazione dell'Intervento SRG06, fornendo il supporto tecnico operativo all'AdGr.

Il Servizio competente per l'Approccio LEADER fornisce il supporto tecnico operativo nel coordinamento dell'Intervento SRG06, sovrintende all'attuazione delle SSL selezionate e all'attività dei GAL sia per gli aspetti collegati alla loro capacità organizzativa e gestionale, sia per le funzioni di selezione delle operazioni relative a beneficiari terzi, nonché, per l'attuazione delle operazioni in cui i GAL sono beneficiari diretti.

In particolare, ha il compito di:

- Verificare e supervisionare l'attuazione delle Strategie;
- Supervisionare la capacità amministrativa e di controllo per lo svolgimento delle attività delegate ai GAL;
- Coordinare le attività istruttorie relative ai progetti nei quali il GAL è esso stesso beneficiario;
- Monitorare l'attuazione delle SSL dei GAL verificando periodicamente l'andamento degli indicatori e della spesa;
- Coordinare e supervisionare le attività LEADER a livello regionale;
- Fornire al Ministero e alla Rete Rurale tutti i dati necessari a verificare l'attuazione dell'intervento SRG06, in collaborazione con i GAL.

La verifica della capacità amministrativa e di controllo riguarda, in particolare i seguenti aspetti:

- **Organizzazione:** esistenza di un sistema procedurale rigoroso e trasparente, da verificare sulla base del regolamento interno approvato da ciascun GAL, in particolare le misure tese ad evitare conflitti di interesse e incompatibilità e a garantire la separazione delle funzioni;

- **Potenzialità operativa:** esistenza di strutture adeguate, in grado di assicurare idonee condizioni di *sicurezza* di *riservatezza*, nonché la disponibilità materiale di *mezzi e strumenti*;
- **Capacità professionale:** adeguatezza dei profili professionali che saranno chiamati a svolgere operativamente le attività delegate ai GAL.

2.3 Ispettorati dell'Agricoltura (IPA)

Gli Ispettorati dell'Agricoltura danno attuazione all'Intervento SRG06 a livello territoriale (con riferimento all'area d'intervento del GAL) e, ferme restando le responsabilità dei singoli GAL, hanno funzioni di interfaccia locale con il GAL.

All'interno di ciascun Ispettorato dell'Agricoltura è incardinata la U.O. - Investimenti strutturali in agricoltura, i cui responsabili forniscono il supporto tecnico operativo al Dirigente responsabile dell'attuazione dell'Intervento SRG06 a livello territoriale.

Ciascun GAL farà riferimento all'Ispettorato dell'Agricoltura territorialmente competente in base alla sede legale del GAL stesso o all'Ispettorato individuato con provvedimento dell'AdGr.

2.4 Organismo Pagatore (O.P.) - (Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura - AGEA)

Per la Regione Siciliana le funzioni di O.P. sono svolte dall'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (di seguito AGEA), ai sensi dei decreti legislativi 27 maggio 1999, n. 165 e 15 giugno 2000, n. 188.

Nel quadro dello sviluppo rurale, l'AGEA esercita le funzioni di autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione dei pagamenti, svolge anche i controlli relativi al Programma di Sviluppo Rurale.

Talune funzioni di competenza di AGEA, tra cui i controlli, possono essere attribuite ad altri soggetti denominati Organismi Delegati tra i quali può essere compresa la Regione Siciliana.

2.5 Gruppi di Azione Locale (GAL)

I GAL sono i soggetti attuatori dell'intervento SRG06 "LEADER" del CSR Sicilia. Le operazioni finanziate dai singoli interventi attuati dai GAL devono ricadere all'interno dell'ambito dei Comuni (soci o partner) il cui territorio è incluso nell'area di intervento del Piano di Azione (PdA), o interessare comunque in maniera diretta tale territorio.

I GAL sono strutture legalmente e giuridicamente riconosciute, costituiti da soggetti pubblici e privati rappresentativi degli interessi socio-economici del territorio, associati in una partnership pubblico-privata, con un ruolo operativo (gestionale ed amministrativo) di attuazione delle Strategie

di Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo (SSLTP).

Il GAL riveste il ruolo di soggetto responsabile dell'attuazione del suo PdA e del corretto utilizzo dei relativi fondi con riferimento al rispetto delle procedure per la selezione dei destinatari ultimi dei finanziamenti pubblici, nonché, per gli interventi gestiti direttamente, di cui sono beneficiari.

3 I GRUPPI DI AZIONE LOCALE – GAL

3.1 Natura e Compiti dei GAL

I GAL sono composti dai rappresentanti degli interessi socio-economici pubblici e privati, nei quali nessun gruppo di interesse è in grado di influenzare il processo decisionale.

I GAL sono pertanto soggetti di diritto privato partecipati da enti pubblici costituiti formalmente in una struttura giuridica legalmente riconosciuta. Nel perseguimento del proprio scopo istituzionale, gestiscono risorse pubbliche e perseguono finalità pubbliche e devono pertanto sottostare alle norme sul procedimento amministrativo (legge n.241/1990 e ss.mm.ii.) assicurando il rispetto dei principi di economicità, imparzialità e trasparenza. Inoltre, nell'ambito della loro attività sono beneficiari e gestori di finanziamenti a carico del FEASR, e ciò li colloca nel contesto delle norme e procedure unionali, statali e regionali che regolano la legittimità e la buona gestione finanziaria delle risorse pubbliche. Pertanto, in quanto assimilati a organismi di diritto pubblico, ai sensi dell'art. 3, comma 1, lett. d) del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e ai sensi dell'art. 1, comma 1 lett. e) e allegato 1.1 del D.lgs. 31 marzo 2023, n.36, qualora siano beneficiari dei progetti per l'acquisizione di beni, servizi e forniture o per l'esecuzione di lavori devono applicare il "Codice dei contratti pubblici di lavori, forniture e servizi" di cui al D.lgs. 36/2023 e ss.mm.ii.

Il GAL svolge i compiti stabiliti dal Regolamento (UE) 2021/1060 – art. 33, par. 3, lett. da a) ad f), ovvero deve:

- sviluppare la capacità degli operatori locali di elaborare e attuare le operazioni;
- 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;
- preparare e pubblicare gli inviti a presentare proposte;
- selezionare le operazioni e fissare l'importo del sostegno e presentare le proposte all'organismo responsabile della verifica finale dell'ammissibilità prima dell'approvazione;
- sorvegliare i progressi compiuti verso il conseguimento degli obiettivi della strategia;
- valutare l'attuazione della strategia.

Inoltre, come previsto dall'art. 33 comma 4 del Reg. (UE) 2021/1060, il GAL svolge ulteriori compiti non contemplati dal suddetto regolamento che rientrano nella responsabilità dell'AdGr e dell'OP. A tal fine i GAL siciliani sono stati designati dall'AdGr come **Organismi Intermedi** mediante

sottoscrizione di convenzione, secondo lo schema di convenzione approvato con D.D.G. n. 9984 del 17/12/2024. In particolare, il GAL, per le azioni per le quali non è beneficiario deve:

- ricevere e valutare le domande di sostegno e svolgere i controlli amministrativi sulle stesse;
- approvare le graduatorie definitive, effettuare l'istruttoria tecnico-amministrativa ed emettere i provvedimenti di concessione per le domande di sostegno ammissibili e finanziabili relative ai bandi pubblici attivati nell'ambito della SSL;
- effettuare la valutazione dell'applicazione delle norme sugli aiuti di Stato e, laddove richiesto, implementare gli appositi registri (Registro Nazionale Aiuti di Stato o il registro SIAN) inserendo i dati relativi ai beneficiari dei contributi;
- istruire e approvare le richieste di proroga e di varianti dei beneficiari;
- ricevere e valutare le domande di pagamento e svolgere i controlli amministrativi;
- proporre all'AdGr le domande di pagamento istruite, per la successiva revisione da parte degli uffici regionali e per l'inserimento delle stesse negli elenchi di liquidazione.

Il GAL è responsabile, inoltre, del monitoraggio e controllo tramite la verifica sul campo dell'avanzamento dei progetti, e della comunicazione, animazione e diffusione della SSL.

In quanto responsabile dell'attuazione della Strategia di Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo, ciascun GAL deve garantire il rispetto delle norme comunitarie, nazionali e regionali in vigore, del contenuto del Piano d'Azione (di seguito PdA) approvato, delle Disposizioni attuative e procedurali generali per gli interventi di sviluppo rurale "NO SIGC", delle eventuali disposizioni attuative specifiche che regolano l'attuazione dei vari interventi del PSP 2023-2027, nonché delle disposizioni contenute nel presente documento. Il rispetto delle condizioni e dell'attuazione del Piano sarà verificato annualmente attraverso la presentazione all'AdGr, e precisamente al Servizio competente responsabile dell'attuazione, della Relazione annuale di cui al successivo paragrafo 3.3.

3.2 Struttura ed organizzazione del GAL per l'attuazione delle SSLTP

Il GAL opera con la dovuta trasparenza e credibilità, adottando idonee misure per assicurare che le procedure di selezione previste garantiscano effettive parità di condizioni a tutti i potenziali partecipanti.

I GAL sono assimilati alle amministrazioni aggiudicatrici ai sensi del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 e ss.mm.ii, e quindi assoggettati a tale normativa che prevede l'applicazione dei principi di trasparenza, concorrenza, economicità, efficacia, tempestività e correttezza.

3.2.1 Organizzazione del GAL

La struttura organizzativa del GAL, definita nel *Regolamento Interno* di cui al successivo par. 3.2.2 di cui, deve prevedere una struttura tecnica, definita **Ufficio di Piano**.

La **struttura tecnica** è l'insieme delle risorse umane ("personale GAL") – e relativa organizzazione – che garantisce la capacità necessaria per un'efficace ed efficiente attuazione della SSLTP e del PdA (interesse primario del GAL). L'organizzazione della struttura tecnica del GAL deve essere conforme, sotto il profilo dei requisiti delle risorse umane impiegate, a quello indicato nell'ultima versione della SSLTP approvata, esplicitando i compiti e le funzioni effettivamente presidiate.

L'organo decisionale del GAL deve assicurare il rispetto della normativa vigente per ciò che concerne la gestione dei rapporti lavorativi del personale impiegato nella struttura tecnica, e il presidio di almeno tre funzioni obbligatorie:

- Direzione;
- Gestione amministrativa e finanziaria;
- Animazione.

I requisiti e le funzioni delle figure responsabili delle funzioni obbligatorie devono rispettare quanto indicato al paragrafo 7.1 del bando dell'intervento SRG06.

Con la formalizzazione di ciascun rapporto contrattuale inerente le funzioni/ruoli della struttura tecnica, sulla base dell'organigramma approvato, il GAL assicura la corretta destinazione delle risorse pubbliche ricevute per la propria gestione, incluse la sostenibilità di eventuali **conflitti tra impegni**, intesa come la compresenza di una pluralità di ulteriori incarichi/contratti, anche non retribuiti, in capo a una medesima persona fisica che comporta la riduzione dei tempi e delle energie dedicate all'interesse primario del GAL, e la prevenzione di eventuali **conflitti tra interessi**, intesi come la situazione in cui un proprio interesse secondario (finanziario o non finanziario) interferisce con la capacità di un soggetto (membro dell'organo decisionale, dipendente, consulente esterno, etc.) ad agire in conformità ai doveri che sono funzionali a perseguire l'interesse primario del GAL. Per tale motivo i soggetti preposti al presidio delle funzioni obbligatorie devono svolgere tale attività in maniera prevalente.

La complessità e l'articolazione della Strategia richiedono, da parte del GAL, una costante ed impegnativa attività di pianificazione, amministrazione e controllo durante tutto il periodo di programmazione, che si sviluppa parallelamente alle azioni di animazione e sensibilizzazione territoriale. Per tali ragioni il GAL deve garantire la propria partecipazione a tutti gli incontri

organizzati dall'Amministrazione regionale.

Data la natura e la specificità delle funzioni, i soggetti incaricati del presidio della funzione di direzione e il RAF non possono esercitare incarichi analoghi, né di altra natura, presso un altro GAL selezionato ai sensi degli artt. 31 e 34 del Reg. (UE) 2021/1060. È tuttavia ammessa la partecipazione a commissioni esterne presso altri GAL per l'istruttoria delle domande di sostegno relative ai bandi del GAL e per la selezione del personale, a condizione che non sussista un rapporto di reciprocità (ovvero scambio di tali incarichi tra due medesimi GAL).

Il GAL nell'organizzazione della struttura tecnico-amministrativa-finanziaria dovrà garantire l'espletamento delle proprie funzioni durante il normale orario lavorativo, assicurando l'assistenza al pubblico.

L'Organo decisionale del GAL dovrà assicurarsi che il RdP e il RAF posseggano adeguate competenze tecniche e professionali e dedichino il tempo necessario per raggiungere gli obiettivi previsti dal PdA. Dovrà inoltre assicurare il raggiungimento degli obiettivi fissati nel contratto di lavoro sottoscritto tramite valutazione annuale da parte del CdA del GAL.

3.2.2 Regolamento interno

Al fine di dare certezza e trasparenza alla propria attività ogni GAL deve dotarsi di un proprio Regolamento interno che dovrà essere formalmente approvato dall'Organo decisionale e che definisca **la separazione delle funzioni** e che regolamenti i **conflitti di interesse**.

Il Regolamento interno deve essere conforme al PSP 2023-2027, alla Strategia approvata, alle disposizioni comunitarie e alla normativa nazionale e regionale, nonché alle convenzioni sottoscritte e deve prevedere i seguenti contenuti minimi:

- la definizione di conflitto di interesse;
- l'individuazione dei soggetti interessati (ambito soggettivo di applicazione);
- l'individuazione delle situazioni (ambito oggettivo di applicazione) in cui è rilevante la necessità di identificare la possibile sussistenza di conflitti di interesse. Tali situazioni devono obbligatoriamente ricomprendere le decisioni relative alla selezione delle operazioni finanziate nell'ambito della SSLTP (adozione delle delibere relative alla proposta e adozione dei bandi, partecipazione alle attività delle Commissioni tecniche GAL);
- la previsione delle seguenti incompatibilità generali:
 - o il Direttore e il RAF non possono esercitare incarichi analoghi, né di altra natura, presso un altro GAL selezionato ai sensi degli artt. 31 e 34 del Reg. (UE) 2021/1060. È

tuttavia ammessa la partecipazione a commissioni esterne presso altri GAL per l'istruttoria delle domande di sostegno relative ai bandi del GAL e per la selezione del personale, a condizione che non sussista un rapporto di reciprocità (ovvero scambio di tali incarichi tra due medesimi GAL). non può svolgere analogo incarico presso un altro GAL selezionato ai sensi degli artt.31-34 del Reg. UE 2021/1060 (CLLD - Sviluppo locale di tipo partecipativo);

- o il personale del GAL non può assumere altri incarichi riguardanti la progettazione o l'attuazione di operazioni/domande di aiuto finanziate da bandi emessi dal GAL a valere sul PdA approvato.

In particolare, le situazioni di potenziale conflitto d'interessi possono ricorrere almeno nei seguenti casi:

- tra i componenti dell'Organo decisionale del GAL e i componenti della Commissione di valutazione dei progetti, sia delle domande di sostegno che di quelle di pagamento;
- tra i componenti della Commissione di valutazione delle domande di sostegno e di pagamento ed i partecipanti ai bandi o avvisi pubblici;
- tra i componenti dell'Organo decisionale del GAL ed i partecipanti ai bandi o avvisi pubblici.

I soggetti in potenziale conflitto di interessi dovranno, in tal caso, astenersi dal partecipare alla discussione e alla votazione.

Inoltre, si verifica una situazione di incompatibilità nei seguenti casi:

- sui progetti a "titolarità GAL", non è ammissibile l'affidamento diretto di incarichi o servizi in qualità di consulenti o di tecnici ai legali rappresentanti dei Soci/Partner componenti dell'Organo decisionale del GAL (CdA), ai loro coniugi, ai parenti e affini entro il quarto grado.
- non è ammissibile la stipula di contratti per affitto locali e/o l'affidamento diretto delle forniture di beni, servizi e lavori o quant'altro con Soci/Partner privati componenti dell'Organo decisionale del GAL (CdA), con i relativi rappresentanti legali, con loro coniugi, parenti e affini entro il quarto grado e con persone (o società ad essi riconducibili) aventi con il GAL un rapporto di lavoro.

3.3 Relazione annuale

Al fine di consentire la verifica del mantenimento dei requisiti che hanno determinato l'ammissibilità e la selezione del GAL come beneficiario dell'intervento SRG06 e l'adempimento dei compiti specifici previsti nel Reg. (UE) 2021/1060 e di quelli previsti dal riconoscimento come O.I., il

GAL è tenuto ad inviare annualmente al Servizio competente una Relazione annuale che faccia riferimento all'anno precedente e ai risultati raggiunti. La relazione deve contenere:

- a. descrizione delle situazioni e dei soggetti che hanno determinato la sussistenza di un possibile conflitto di interessi e della conseguente astensione dall'assunzione delle decisioni o dalle attività pertinenti;
- b. esplicito riferimento del rispetto delle incompatibilità generali previste dal Bando relative al direttore e al responsabile amministrativo, secondo le modalità previste nel Regolamento Interno approvato;
- c. indicazione della composizione della compagine sociale, incluse le eventuali variazioni avvenute nel corso dell'anno di riferimento, è stata regolarmente aggiornata e che le decisioni assembleari sono state prese in assenza di un singolo gruppo di interesse prevalente in grado di influenzare il processo decisionale;
- d. indicazione precisa degli URL che identificano le pagine del sito in cui sono rese disponibili le singole informazioni relative alla trasparenza e informazione (PdA ed eventuali Atti integrativi; ambito territoriale; descrizione del partenariato e organo decisionale; organigramma del GAL; procedure di selezione del personale GAL, comprensive dei relativi esiti e conseguenti atti; bilancio annuale approvato; regolamento interno che disciplina il conflitto di interessi tutti gli atti adottati dall'organo decisionale e dall'assemblea dei soci; cronoprogramma pluriennale dei bandi ed eventuali aggiornamenti; *Progetti di Comunità* e di cooperazione GAL attivati; bandi pubblicati, graduatorie e atti di concessione; piano di animazione e comunicazione; attività di animazione e comunicazione svolta; monitoraggio finanziario dell'attuazione della strategia);
- e. documentazione dell'attuazione del **Piano di comunicazione e animazione** (allegato B alle presenti Linee guida) attraverso: il riferimento alle attività di animazione e comunicazione previste dal Piano nell'annualità di riferimento; la descrizione delle modalità di attuazione di tali attività, anche con riferimento ai diversi destinatari coinvolti; l'indicazione della motivazione dell'eventuale mancata attuazione di una o più attività previste; l'indicazione della motivazione dell'eventuale attuazione di una o più attività non previste; la valutazione dell'attività svolta;
- f. descrizione dell'attuazione del cronoprogramma dei bandi con focus analitico sullo stato di attuazione dei singoli bandi e dei progetti, con evidenza per ciascun beneficiario selezionato dello stato di avanzamento dei progetti, delle istruttorie tecnico-amministrative delle

domande di sostegno e di quelle di pagamento eventualmente presentate, e descrizione delle eventuali varianti al PdA presentate e della conseguente modifica del cronoprogramma dei bandi e del quadro degli indicatori.

La relazione deve essere approvata dall'organo decisionale e sottoscritta digitalmente o tramite firma autografa da parte del responsabile di piano, e deve essere inviata in formato pdf entro il **28 febbraio** di ogni anno.

Alla conclusione del Piano Strategico PAC 2023-2027 il GAL presenta al Servizio LEADER la relazione annuale comprensiva di un rapporto finale del Piano d'Azione Locale che evidenzia:

- il grado di realizzazione delle Azioni preventivate, dal punto di vista finanziario e degli indicatori di output e di risultato previsti e raggiunti e del numero di beneficiari coinvolti;
- le attività svolte per l'attuazione del Piano di Comunicazione;
- il quadro economico consuntivo;
- i risultati ottenuti a livello territoriale descritti attraverso gli indicatori così come individuati nella SSLTP.

3.4 Piano di comunicazione e animazione

Le attività a cura dei singoli GAL devono essere realizzate conformemente al Piano di Comunicazione e Animazione (allegato B alle presenti Linee guida) da allegare alla domanda di aiuto del sotto-intervento B. Il Piano sarà costituito dalle seguenti sezioni:

- a. Premessa;
- b. Target;
- c. Obiettivi specifici;
- d. Contenuti e messaggi chiave;
- e. Animazione;
- f. Attività, canali e strumenti;
- g. Risorse;
- h. Monitoraggio;
- i. Diagramma di GANTT delle attività.
- j. Target per le azioni di informazione/comunicazione:
 - potenziali beneficiari e destinatari finali degli interventi tra cui enti locali, PMI singole o associate, imprese agricole singole o associate, Camere di Commercio, organizzazioni dei produttori e di categoria, società e consorzi a maggioranza pubblica, associazioni senza

fini di lucro, enti e istituzioni proprietarie di beni culturali e architettonici, enti di gestione delle aree protette e associazioni ambientaliste;

- autorità pubbliche, amministrazioni locali, organismi pubblici e istituzioni con una dimensione regionale, provinciale e sub-provinciale che svolgono delle attività che concorrono alla realizzazione degli interventi previsti;
- organizzazioni professionali, organizzazioni e associazioni di produttori o di settore a scala regionale, provinciale e sub-provinciale che raggruppano soggetti potenzialmente coinvolgibili a vario titolo in una o più attività inerenti ai Fondi strutturali;
- parti economiche e sociali tra cui associazioni di categoria, associazioni e consorzi di operatori economici rappresentativi della realtà economica e sociale dei territori rurali coinvolti, e come tali in grado di coinvolgerla e orientarla;
- associazioni, enti e istituzioni senza fine di lucro che svolgono azioni positive a favore della collettività, in particolare quelli finalizzati alla promozione della parità tra uomini e donne e quelli che operano nella tutela e il miglioramento dell'ambiente e dei beni culturali;
- tutta la popolazione rurale, ma anche cittadina che pur non essendo direttamente destinataria degli interventi, può tuttavia fruirne, contribuendo così al loro successo e notorietà;
- principali mezzi di informazione operanti sui territori interessati dal Programma.

Le attività devono sempre evidenziare la partecipazione del FEASR per garantire la notorietà e la trasparenza nei confronti dei beneficiari e dei gruppi sociali e economici e deve essere garantito l'aggiornamento in progress dell'informazione verso i partner e i target-bersaglio sull'andamento degli interventi durante tutto il periodo di programmazione.

Pertanto, i GAL dovranno:

- realizzare incontri sul territorio, che comprendano tutti i Comuni ricadenti nel proprio ambito territoriale, con cadenza almeno semestrale mirati a far conoscere le iniziative promosse e le forme di pubblicità previste;
- dotarsi, nel proprio sito WEB, di una bacheca informativa come specificato al paragrafo 13.1.

3.5 Meccanismo di verifica dell'efficacia

Al fine di verificare l'efficacia dell'azione dei GAL, viene stabilito il seguente obiettivo di performance:

Obiettivo	Target
Incidenza delle risorse impegnate per il Sotto-intervento A rispetto all'importo totale delle risorse programmate nella Strategia di Sviluppo Locale (SSL) al 31/12/2027.	80%

Sono considerate impegnate le risorse per le quali siano stati adottati i relativi atti di concessione.

Per garantire il pieno utilizzo della dotazione finanziaria, i GAL sono tenuti a comunicare al Servizio LEADER competente, entro il 30/06/2028, l'ammontare delle risorse non ancora impegnate che precludono il raggiungimento del target prefissato.

Successivamente, entro il 30/09/2028, l'Autorità di Gestione (AdGr) provvederà a verificare l'entità delle risorse residue dei GAL inadempienti. L'AdGr si riserva la facoltà di riallocare, laddove necessario, le somme che risulteranno non impegnate alla data della verifica.

4 ATTUAZIONE DEL SOTTO-INTERVENTO A

4.1 Sotto intervento A - Sostegno alle Strategie di Sviluppo Locale

Le operazioni finanziate dai singoli interventi attivati dal GAL devono ricadere all'interno del proprio ambito territoriale designato o interessare comunque in maniera diretta tale territorio (es: informazione), fermo restando le ulteriori condizioni specifiche previste dagli interventi.

All'interno delle SSLTP possono essere finanziati progetti sia nelle zone rurali che in quelle urbane, purché questi ultimi siano coerenti con le finalità e i risultati delle Strategie e dimostrino chiaramente di avere ricadute nelle zone rurali.

Tutti gli interventi selezionati dal GAL, nell'ambito della SSLTP approvata, sono classificati come:

- **operazioni ordinarie**, cioè interventi programmati nel PSP e che trovano la loro base giuridica nel Regolamento (UE) 2021/2115. Sono pertanto corrispondenti agli obiettivi e alle condizioni di ammissibilità degli interventi/azioni del PSP. Per questa tipologia di operazioni i beneficiari e i livelli di aiuto sono i medesimi previsti nelle corrispondenti schede intervento del PSP e del CSR;
- **operazioni specifiche**, ovvero operazioni ideate e attuate esclusivamente dai GAL in ambito LEADER e caratterizzate da elementi di contenuto e/o risultati e/o attuativi sostanzialmente differenti rispetto alle ordinarie. In questo caso i beneficiari sono individuati dai GAL nelle singole schede di azione delle SSL. Per le azioni realizzate a *Regia Diretta* i beneficiari sono gli stessi GAL. Gli interventi di Cooperazione interterritoriale e transnazionale rientrano nella categoria delle azioni specifiche.

Il gruppo di azione locale può essere un beneficiario e può attuare operazioni in conformità della strategia, a condizione che il gruppo di azione locale garantisca che sia rispettato il principio della separazione delle funzioni.

Le operazioni previste nelle SSLTP sono attivate dai GAL sulla base delle seguenti formule attuative, tenuto conto delle condizioni generali e delle modalità stabilite dagli indirizzi procedurali generali del CSR 2023-2027:

- **avviso pubblico**: il GAL predispone un avviso pubblico rivolto a beneficiari esterni che possono essere pubblici o privati, singoli o associati in funzione degli obiettivi della strategia e della tipologia di beneficiari ammissibili per il singolo intervento. L'avviso pubblico può essere attuato a graduatoria o a sportello.
- **Regia Diretta GAL**: il GAL è esso stesso beneficiario di una operazione specifica o di un progetto, in funzione degli obiettivi della strategia e della tipologia di beneficiari ammissibili per il singolo

intervento, o di progetti di accompagnamento correlati alle operazioni previste nella SSLTP. Il GAL può anche ricorrere alla selezione di fornitori di beni e servizi ritenuti strategici per la realizzazione del progetto stesso.

- **Regia Diretta in Convenzione:** il GAL beneficiario elabora un'idea progettuale e seleziona uno o più soggetti pubblici attuatori che la realizzano in convenzione. Questa modalità attuativa è finalizzata a situazioni caratterizzate da progettualità complesse e integrate, aventi finalità a ricaduta pubblica, rispetto all'area interessata e/o alle relative collettività, anche con riferimento alla tipologia di beneficiari previsti dal progetto (di natura pubblica). Il ricorso a questa formula è motivato nella proposta di SSLTP in relazione a particolari esigenze collegate ai fabbisogni del territorio e delle relative comunità. Per l'attuazione degli interventi a *Regia in Convenzione*, i GAL elaborano un progetto operativo e lo sottomette a un bando regionale per la selezione dei progetti a *Regia in Convenzione*.
- **Modalità mista:** *Regia Diretta* più avviso pubblico. Per alcune operazioni è possibile prevedere la combinazione di una azione a *Regia Diretta* e di una o più azioni attuate tramite la pubblicazione di un bando predisposto dal GAL.

I principi dei criteri di selezione relativi all'applicazione delle singole operazioni (ordinarie e specifiche) sono descritti nell'ambito dei PdA sulla base del quadro di riferimento previsto dal Piano Strategico della PAC (PSP).

Per gli *interventi ordinari* i GAL dovranno utilizzare i principi dei criteri di selezione conformi ai requisiti e condizioni definiti nell'ambito del PSP, mentre per le *operazioni specifiche* il GAL definisce quali impegni prevedere e/o includere sulla base delle esigenze locali.

Beneficiari e relative condizioni di ammissibilità, condizioni di ammissibilità delle operazioni, principi di selezione, impegni e obblighi, tipologie di spese ammissibili, forma ed entità del sostegno, inquadramento negli aiuti di stato, delle operazioni finanziate dovranno essere conformi:

- per le operazioni ordinarie, a quelli previsti dalle corrispondenti schede intervento del PSP e del CSR 2023-2027;
- per le operazioni specifiche, a quanto normato nel Reg. (UE) 2021/2115 e dagli ulteriori regolamenti attuativi, nonché dalla normativa specifica di settore applicabile.

Il termine per la conclusione delle operazioni finanziate nell'ambito dell'azione A dell'intervento SRG06 è fissato al 30/06/2029, salvo eventuali proroghe concesse dall'AdGr. Termini e durata dell'esecuzione delle singole operazioni finanziate nell'ambito del PdA vengono stabiliti dal bando o dal Progetto Operativo attraverso cui il GAL attiva gli interventi in esso programmati, in coerenza

con le condizioni ed i termini specifici previsti dagli interventi e quelli generali stabiliti dal CSR 2023-2027 e, comunque, entro il termine ultimo sopra stabilito.

Per la disciplina di Varianti e Proroghe si rimanda alle attuative e procedurali generali per gli interventi di sviluppo rurale “NO SIGC”.

4.2 Interventi a Regia Diretta e a Regia Diretta in Convenzione

Per tutti gli interventi a *Regia Diretta* e a *Regia Diretta in Convenzione*, il GAL è beneficiario del sostegno in quanto soggetto che realizza il progetto, ai sensi Reg. (UE) n. 2021/1060 articolo 33 comma 5. Il GAL elabora un progetto operativo e le relative procedure di attuazione si articolano in due modalità distinte, a seconda della natura dell'operazione:

- **Interventi a Regia Diretta:** il GAL assume la qualifica di beneficiario del sostegno in quanto soggetto responsabile della realizzazione materiale del progetto. Sotto il profilo operativo, il GAL è tenuto a elaborare un apposito progetto operativo — redatto secondo le modalità descritte al successivo paragrafo 4.2.9.1 — che deve essere allegato alla domanda di sostegno insieme a tutta la documentazione prevista; il GAL resta, in ogni fase, il responsabile ultimo dell'attuazione dell'intervento.
- **Interventi a Regia Diretta in Convenzione:** il beneficiario è sempre il GAL, il quale provvede a selezionare il soggetto pubblico da convenzionare. Tale selezione può avvenire:
 - tramite indicazione diretta all'interno della SSL o nel PdA selezionati;
 - nel pieno rispetto delle regole di trasparenza e concorrenza, attraverso una procedura di selezione ad evidenza pubblica (Manifestazione di interesse).

In entrambi i casi deve essere riportata la denominazione del soggetto convenzionato, nonché le motivazioni della scelta che devono specificare perché il soggetto individuato risulta l'unico, per specifico legame territoriale, per finalità istituzionali, per competenza o per la funzione esclusiva svolta e/o in quanto titolare della disponibilità del bene, a poter attuare l'intervento in base agli obiettivi del progetto e alle tipologie di azioni che dovranno essere realizzate.

Il soggetto convenzionato è responsabile della corretta attuazione del progetto, mentre il GAL ha l'obbligo di sovrintendere alla sua realizzazione attraverso un monitoraggio dell'esecuzione finanziaria e fisica. A tal fine il GAL predispone la scheda di progetto e lo schema di convenzione, mentre le attività di valutazione, istruttoria e approvazione del progetto e delle domande di sostegno saranno svolte dall'AdGr, che implementa ove necessario il corrispondente registro relativo alla tipologia di aiuti concessi (Registro SIAN).

I soggetti convenzionati devono possedere i seguenti requisiti soggettivi e mantenerli fino all'erogazione del saldo finale:

- Possesso del fascicolo aziendale aggiornato e validato dal CAA di riferimento;
- Regolari contratti di lavoro che rispettino i CCNL.

4.2.1 Localizzazione degli interventi

I progetti *a Regia Diretta* e *a Regia Diretta in Convenzione* possono essere attuati sia all'interno che all'esterno dell'area di competenza del GAL. Qualora l'intervento venga realizzato fuori dal territorio di riferimento, il beneficiario è tenuto a fornire una puntuale dimostrazione del valore aggiunto dell'operazione, evidenziando il contributo diretto e concreto che il progetto apporta al raggiungimento degli obiettivi strategici definiti nella SSL (Strategia di Sviluppo Locale).

Gli Interventi strutturali (per progetti in convenzione) sono ammissibili esclusivamente se realizzati all'interno del territorio del GAL.

I progetti di promozione, informazione e sensibilizzazione, possono essere realizzati sia all'interno che all'esterno del territorio del GAL, a condizione che venga fornita adeguata dimostrazione del contributo dell'iniziativa al raggiungimento degli obiettivi strategici della SSLTP.

4.2.2 Condizioni di ammissibilità

Per essere ammesso al finanziamento, ogni progetto, sia esso attuato *a Regia Diretta* dal GAL o *a Regia Diretta in Convenzione* con un soggetto pubblico, deve perseguire l'interesse collettivo e favorire lo sviluppo della comunità locale.

Sotto il profilo economico, le attività non devono generare vantaggi lucrativi né per il GAL, né per l'eventuale soggetto convenzionato, né per i destinatari finali. Pertanto, tutte le iniziative rivolte a terzi (quali *study tour*, corsi, seminari e attività di sensibilizzazione) devono essere erogate a **titolo rigorosamente gratuito**.

L'ammissibilità delle operazioni è inoltre subordinata al rispetto delle seguenti condizioni:

- **Completezza documentale:** La domanda di sostegno deve essere corredata da tutta la documentazione obbligatoria prevista al successivo paragrafo 4.2.9, differenziata in base alla modalità attuativa prescelta.
- **Motivazione della scelta (per i progetti in convenzione):** Qualora il progetto sia attuato in convenzione, costituisce condizione essenziale di ammissibilità l'esplicitazione delle motivazioni che hanno portato all'individuazione del partner pubblico. Deve essere chiarito perché tale soggetto risulti l'unico idoneo alla realizzazione dell'intervento, in virtù del suo specifico legame

territoriale, delle finalità istituzionali perseguite, delle competenze tecniche esclusive o della titolarità del bene oggetto dell'intervento.

- **Decorrenza dei termini (Avvio del progetto):** L'intervento deve essere avviato solo dopo la presentazione della domanda di sostegno. Per gli interventi immateriali (acquisizione di servizi o incarichi professionali), la data di avvio è identificata con il perfezionamento dell'obbligazione giuridicamente vincolante, che deve risultare successiva alla data di presentazione della domanda di sostegno.
- **Titolarietà e disponibilità dei beni (per i progetti in convenzione):** per gli interventi su immobili o aree, è necessario produrre la documentazione attestante la proprietà o il possesso per una durata pari ad almeno 5 anni a decorrere dalla liquidazione del saldo finale. Sono esclusi dall'obbligo di attestazione della proprietà o del possesso i terreni agricoli, forestali e gli immobili la cui titolarità sia verificabile direttamente tramite il Fascicolo Aziendale nell'Anagrafe delle aziende agricole (fermo restando quanto specificato al paragrafo 4.2.9.2. lett. e).

4.2.3 Aliquota di sostegno, cumulabilità e aiuti di Stato

Il sostegno per le operazioni previste è concesso nella misura del 100% del contributo approvato. In considerazione della copertura integrale dei costi, non è ammesso il cumulo con altre forme di sostegno o finanziamento di qualsiasi natura.

Per quanto concerne la conformità normativa, l'Amministrazione effettuerà per ogni progetto presentato una specifica valutazione relativa alla natura di **aiuto di Stato**, ai sensi degli artt. 60 e 61 del Regolamento (UE) 2022/2472, al fine di determinare il corretto inquadramento dell'intervento nel rispetto della disciplina comunitaria e nazionale vigente. (cfr. per quanto non specificato il capitolo 16. AIUTI DI STATO)

4.2.4 Eleggibilità delle spese

Il periodo di eleggibilità delle spese decorre, in linea generale, dalla data di presentazione della domanda di sostegno e termina con la presentazione della domanda di pagamento del saldo; tale termine non potrà in ogni caso essere successivo alla scadenza definita nell'atto di concessione; restano salve le eccezioni espressamente previste dal par. 4.7.3 del PSP, punto 1.2.

Una specifica deroga temporale è prevista per le spese generali relative agli investimenti, inclusi gli studi di fattibilità, che risultano eleggibili qualora siano state sostenute entro i 12 mesi antecedenti la data di presentazione della domanda di sostegno.

Si precisa, infine, che le spese sostenute nelle more dell'emanazione del provvedimento di

concessione restano a totale carico del beneficiario nell'eventualità di non ammissibilità della domanda di sostegno o di mancato riconoscimento della spesa stessa in fase istruttoria.

4.2.5 Spese ammissibili

Sono ammissibili al sostegno le voci di spesa che rientrano nelle categorie definite dall'allegato A specifico "Spese ammissibili per i progetti a *Regia*, in *Convenzione* e per le azioni specifiche (anche a bando)", a eccezione di quanto espressamente escluso nei paragrafi successivi. In linea generale, il sostegno copre:

- **Investimenti immateriali:** acquisizione di beni e servizi presso fornitori terzi, individuati mediante procedure di evidenza pubblica nel rispetto del D.Lgs. 36/2023;
- **Azioni trasversali:** attività di promozione, informazione, divulgazione delle conoscenze, nonché interventi di educazione e sensibilizzazione alla sostenibilità, all'imprenditorialità e all'integrazione sociale;
- **Spese del personale GAL:** risultano ammissibili, previa tenuta di contabilità separata al fine di garantire l'assenza di doppia imputazione della spesa. Gli importi devono rispettare i massimali previsti per le diverse funzioni dell'Ufficio di Piano e le attività svolte devono trovare puntuale riscontro nelle relazioni e nei timesheet del personale, in ogni caso le spese relative al personale del GAL nei progetti a *Regia* non potranno superare il 10% dell'importo del progetto, ad eccezione delle azioni di accompagnamento dei *Progetti di Comunità*, sempre nel rispetto dei massimali di spesa previsti per le diverse funzioni dell'Ufficio di Piano;
- **Interventi strutturali (per progetti in convenzione):** spese per costruzione, miglioramento, ristrutturazione, recupero e ampliamento di beni immobili e delle relative aree di pertinenza. Tali edifici devono essere puntualmente individuati nella pianificazione urbanistica comunale vigente; la relazione allegata alla domanda deve richiamare esplicitamente la pianificazione territoriale di riferimento (comunale, intercomunale, provinciale, di Città Metropolitana o statale). Tutti gli interventi sopra riportati dovranno essere realizzati in piena conformità alla normativa nazionale (D.P.R. n. 380/2001) alle disposizioni regionali in materia di governo del territorio, nonché alle norme contenute nei regolamenti edilizi e negli strumenti urbanistici vigenti a livello comunale.

Per quanto concerne l'Imposta sul Valore Aggiunto (IVA), essa è ammissibile a contributo purché sia effettivamente e definitivamente sostenuta dal beneficiario (GAL o soggetto convenzionato) e qualora non risulti in alcun modo recuperabile dallo stesso. L'IVA che sia comunque recuperabile

secondo la normativa fiscale non potrà essere considerata ammissibile, indipendentemente dal fatto che venga o meno effettivamente recuperata.

Per ogni ulteriore dettaglio tecnico non espressamente citato, si rimanda alle prescrizioni del paragrafo 3.3 “Spese ammissibili” delle Disposizioni Attuative e Procedurali Generali per gli Interventi di Sviluppo Rurale “NO SIGC”.

4.2.6 Spese per il personale GAL e indennità di trasferta

Le spese relative al personale del GAL, incluse le eventuali spese di trasferta, sono considerate ammissibili esclusivamente qualora le risorse umane siano direttamente impiegate nelle attività di attuazione del progetto.

Ai fini del riconoscimento della spesa, il personale coinvolto deve essere formalmente individuato tramite un'apposita lettera di incarico rilasciata dall'organo competente, che ne specifichi il ruolo e le mansioni nell'ambito del progetto stesso.

In ogni caso le spese relative al personale del GAL nei progetti a *Regia* non potranno superare il 10% dell'importo del progetto, ad eccezione delle azioni di accompagnamento dei *Progetti di Comunità*, sempre nel rispetto dei massimali di spesa previsti per le diverse funzioni dell'Ufficio di Piano.

4.2.7 Spese non ammissibili

In linea generale, per tutte le azioni a *Regia* GAL (sia a *Regia Diretta* che in *Convenzione*), non sono considerate ammissibili le spese relative ad attività avviate in data antecedente alla presentazione della domanda di sostegno.

4.2.7.1 Esclusioni comuni e specifiche per la *Regia Diretta*

Per le azioni a *Regia Diretta* del GAL, non sono ammissibili le seguenti voci:

- costruzione, acquisizione o miglioramento, ristrutturazione, recupero e ampliamento di beni immobili;
- acquisto di mezzi di trasporto, a meno che non siano specifici per la realizzazione delle azioni e sempre nel rispetto del principio DNSH (*Do No Significant Harm* - "non arrecare un danno significativo");
- acquisto di macchinari e impianti;
- acquisto di dotazioni informatiche, a meno che non siano specifiche per la realizzazione delle azioni e sempre nel rispetto del principio DNSH;
- spese per la promozione di singoli imprenditori o operatori;

- spese di partecipazione di operatori privati alle iniziative;
- spese per la realizzazione di siti internet o di materiale promozionale dell'evento, a meno che non si tratti di una manifestazione organizzata dal GAL;
- attività di informazione o promozione riferite a marchi commerciali di imprese private;
- progettazione e realizzazione di packaging, confezioni ed etichette per la commercializzazione di prodotti o beni identificati da un marchio commerciale;
- acquisto di brevetti o licenze;
- spese per spedizione postali, ad eccezione di quelle legate ad eventi promozionali;
- beni di consumo non inventariabili;
- spese per la partecipazione/presenza di soggetti terzi a incontri/tavoli tecnici, ad eccezione di relatori e docenti;
- spese per formazione del personale del GAL;
- spese del personale del GAL per attività amministrative, di rendicontazione e monitoraggio che devono essere imputate al sotto intervento B, operazione B1, ad esclusione delle spese per il personale direttamente coinvolto nell'attuazione del progetto, nel rispetto dei massimali di spesa previsti per le diverse funzioni dell'Ufficio di Piano;
- spese di rappresentanza e trasferta dei componenti del CdA del GAL, salvo che sia dimostrata l'effettiva correlazione al progetto in essere;
- qualsiasi attrezzatura produttiva utilizzabile per attività economiche;
- beni e attrezzature specializzati o esclusivi, per i quali non sia possibile reperire più preventivi;
- acquisto di beni usati.
- Spese generali (fatta eccezione per quelle strettamente riferite al progetto);

4.2.7.2 Specifiche per i progetti in Convenzione

Per le azioni attuate in convenzione, si applicano le medesime esclusioni sopra elencate, con le seguenti integrazioni ed eccezioni:

Esclusioni specifiche:

- Spese per la gestione corrente e l'attività ordinaria del soggetto convenzionato;
- Spese per l'erogazione dei servizi oggetto di finanziamento, incluse le spese di personale del soggetto convenzionato;
- Opere realizzate dal beneficiario in amministrazione diretta.

Deroghe ammissibili: a differenza dei progetti a *Regia* non in convenzione, sono ammissibili le spese per:

- il miglioramento, ristrutturazione, recupero e ampliamento di beni immobili;
- l'acquisto di macchinari e/o attrezzature, purché strettamente funzionali al progetto;

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente paragrafo, si rimanda alle **“Disposizioni generali per gli interventi NO SIGC”**.

4.2.8 Tempistiche e modalità di presentazione della domanda di sostegno

Il GAL deve presentare apposita istanza online a fronte di apposito Avviso pubblico del Servizio 3° con le modalità definite dalle Disposizioni attuative vigenti per il PSP 2023-2027. La domanda deve essere indirizzata all'Assessorato Regionale dell'Agricoltura, dello Sviluppo Rurale e della Pesca Mediterranea – Dipartimento Regionale Agricoltura presso l'Ispettorato dell'Agricoltura territorialmente competente.

L'istruttoria della domanda di sostegno con beneficiario GAL verrà svolta dall'amministrazione regionale che provvederà alla determinazione della ricevibilità, alla presa in carico di tutte le domande di aiuto presentate tramite acquisizione nel sistema SIAN e all'esecuzione delle verifiche di ammissibilità:

- rispetto dei criteri di ammissibilità/selezione secondo le modalità previste dal PSP;
- conformità dell'operazione per la quale è chiesto l'aiuto con la normativa comunitaria e nazionale, in particolare, ove applicabile, in materia di appalti pubblici, di aiuti di Stato e di altre norme obbligatorie previste dalla normativa nazionale e regionale o dal PSP 2023-2027;
- Ragionevolezza dei costi.

L'Amministrazione regionale in seguito alle verifiche di ammissibilità dà comunicazione formale al GAL dell'avvenuta ammissibilità o dell'eventuale richiesta di documentazione integrativa per il riesame delle domande di aiuto non conformi che possono essere regolarizzate.

4.2.9 Documentazione da allegare alla domanda di sostegno

La domanda di sostegno, pena l'inammissibilità, deve essere sottoscritta digitalmente e caricata sul sistema SIAN in formato elettronico, corredata dalla documentazione specifica per la modalità di intervento prescelta.

4.2.9.1 Documentazione comune per i progetti a *Regia Diretta* e in *Convenzione*

a) Progetto operativo contenente:

- Titolo;

- Indicazione degli obiettivi generali e specifici che si intendono raggiungere con l'intervento;
 - Ambito tematico di riferimento;
 - Obiettivo specifico del PSP;
 - Fabbisogno/motivazione alla base della definizione del progetto e collegamento con gli obiettivi delle SSL;
 - Descrizione degli interventi e delle diverse fasi di realizzazione;
 - Ruolo del personale del GAL e dei collaboratori e consulenti esterni;
 - Determinazione della congruità della spesa;
 - Prodotti da realizzare;
 - Cronoprogramma;
 - Piano finanziario – comprensivo del costo stimato del personale complessivo e per ciascun dipendente;
 - Risultati attesi e indicatori (output e risultato, coerenti con quanto indicato del PdA approvato);
 - Responsabile del progetto;
 - Delibera del CdA del GAL che approva il progetto;
- b) Ai fini della dimostrazione della congruità dei costi dovrà essere sinteticamente riportata la modalità di determinazione dei costi utilizzata e in aggiunta dovrà essere allegata la seguente documentazione:
- Per le acquisizioni di beni, servizi e forniture almeno 3 preventivi di fornitori indipendenti o una relazione attestante l'indagine di mercato svolta anche tramite consultazione di cataloghi elettronici del mercato elettronico propri o di altre stazioni appaltanti;
 - Per il personale dipendente/co.co.co. e professionisti strutturati del GAL impegnati nel progetto: prospetto che riporti il numero di dipendenti/collaboratori/professionisti strutturati da impiegare, le attività da svolgere, la quantificazione delle ore uomo ipotizzate, calcolati secondo quanto riportato al paragrafo 5.2.1 "Costi del personale GAL" del sotto-intervento B, e prospetto sintetico per ogni dipendente della durata, motivazione, destinazione e mezzo di trasporto per ogni trasferta prevista;
 - Per i collaboratori e i consulenti esterni, per i quali non si preveda l'attivazione di una procedura di acquisizione di servizi, prospetto con il numero di collaboratori/consulenti da selezionare e per ciascuno le attività da svolgere, la quantificazione delle

giornate/uomo ipotizzate e il costo giornaliero. Per la determinazione del costo giornaliero è possibile fare una indagine di mercato o ricorrere a: tariffari degli ordini professionali; tariffari applicati dalle PA, al DM n. 147 del 13.08.2022, al DM 140/2012 e ss.mm.ii. e alla Circ. Min. Lavoro n. 2/2009. In ogni caso l'indagine di mercato deve essere pertinente rispetto alla tipologia di incarico e professionalità da individuare;

- c) Per il personale del GAL, ordine di servizio/lettera di incarico dell'organo competente che riporti l'attività da svolgere e il tempo per cui sarà impegnato in giornate/uomo;
- d) Check List appalti pre-gara;
- e) dichiarazione a firma del legale rappresentante del GAL per ogni tipologia di spesa prevista per l'esecuzione del progetto che identifica la metodologia di scelta del contraente nel rispetto delle norme unionali e nazionali sugli appalti pubblici;
- f) dichiarazione del GAL relativa all'ammissibilità o meno dell'imposta sul valore aggiunto (IVA).

La mancata o incompleta presentazione della documentazione di cui sopra comporta l'inammissibilità della domanda di sostegno.

4.2.9.2 Ulteriore documentazione per i progetti in *Convenzione*

Oltre alla documentazione di cui al precedente paragrafo 4.2.9.1, la domanda dovrà essere corredata dai seguenti allegati dematerializzati:

- a. **convenzione** avente ad oggetto la realizzazione del progetto approvato e sottoscritta digitalmente dai legali rappresentanti del GAL e del soggetto convenzionato. Le convenzioni devono assolvere agli obblighi sull'imposta di bollo fin dall'origine ai sensi del DPR n. 642/72, pertanto, in assenza di bollo il GAL dovrà richiederne la regolarizzazione.
- b. In alternativa alla convenzione, potrà essere allegata una **Dichiarazione di impegno** (GAL/partner pubblico) a sottoscrivere la convenzione o qualsivoglia accordo con analoga funzione, immediatamente dopo la notifica del decreto di approvazione e finanziamento del progetto operativo.
- c. **relazione descrittiva del progetto**, a firma del legale rappresentante, che dovrà evidenziare, oltre a quanto già previsto al punto 4.2.9.1, quanto di seguito indicato:
 - Indicazioni di conformità agli obiettivi di programmazione locale e regionale e alle previsioni degli strumenti di pianificazione territoriale e urbanistica;
 - Elenco delle autorizzazioni previste dalle norme vigenti in relazione alla tipologia

dell'intervento e/o del soggetto realizzatore, e loro stato di acquisizione. I progetti strutturali insistenti su aree della Rete Natura 2000 (SIC e ZPS) sono assoggettati alla procedura di valutazione d'incidenza ambientale di cui alla L.R. n. 4/2021 e successive modificazioni;

- Dichiarazione del tecnico competente sulla cantierabilità dell'opera o dei tempi previsti per la sua raggiungibilità;
- Piano finanziario che riporta le spese da sostenere per la realizzazione dell'intervento, con l'indicazione dei mezzi di copertura della spesa.

- d. **atto di approvazione del progetto** da parte del competente organo del soggetto convenzionato, da presentare entro 30 giorni dalla data di presentazione della domanda di sostegno;
- e. copia della documentazione attestante la **titolarità della proprietà** o della convenzione/contratto che regola i rapporti in merito alla titolarità/possesso degli immobili o delle aree su cui viene realizzato l'intervento ai fini della verifica della effettiva disponibilità per tutto il periodo di durata del vincolo di destinazione disposto dalla normativa applicabile. ove tali immobili o aree siano di proprietà di soggetti terzi potranno essere validamente considerati anche convenzioni/contratti la cui durata risulti inferiore al termine sopra indicato, a condizione che unitamente alla domanda di sostegno venga presentata una dichiarazione del/i proprietario/i che attesti l'assenso all'esecuzione degli interventi e la disponibilità a prolungare idoneamente la validità della convenzione/contratto. Resta inteso che all'atto della presentazione della domanda di pagamento il titolo di conduzione dovrà avere durata idonea a garantire il rispetto del vincolo di destinazione. In caso di contratto di comodato gratuito, lo stesso dovrà risultare debitamente registrato;
- f. per tutti gli interventi che hanno necessità di Valutazione di Impatto Ambientale (VIA), Valutazione di Incidenza Ambientale (VInCA), preavalutazione per gli interventi da attuare in zone SIC-ZPS, per i quali l'Ente competente per il rilascio non è la Regione: il beneficiario deve fornire l'attestazione di esito positivo, incluso il protocollo e l'Ente che lo ha rilasciato (ove previsto); se l'Ente competente è la Regione, l'autorizzazione dovrà risultare richiesta agli uffici preposti ed il controllo dell'avvenuto rilascio sarà effettuato d'ufficio in sede di istruttoria delle domande;
- g. disegni progettuali ed eventuali layout;
- h. per gli interventi edilizi:

- per le tipologie di intervento che necessitano di Permesso di costruire, una dichiarazione sostitutiva sottoscritta dal legale rappresentante che dovrà riportare gli estremi del protocollo della richiesta presentata al Comune o al SUAP;
 - per tipologie di intervento che necessitano di Comunicazione di inizio lavori asseverata (CILA) o di Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA), una dichiarazione del tecnico progettista che le opere sono soggette a CILA/SCIA;
- i. dichiarazione del tecnico progettista in cui sono elencate le ulteriori autorizzazioni cui l'intervento è soggetto secondo la normativa vigente;
 - j. nel caso di affidamenti di lavori pubblici, progetto di fattibilità tecnico-economica (P.F.T.E.) secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia di lavori pubblici, unitamente all'atto di validazione dello stesso secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 36/2023. È possibile presentare la domanda di sostegno anche senza l'atto di validazione e in questo caso il beneficiario ha l'obbligo di presentare il progetto validato entro 80 giorni dalla presentazione della domanda di sostegno e comunque prima dell'adozione dell'atto di concessione, pena la decadenza;
 - k. computo metrico estimativo calcolato adottando i prezzi unitari previsti per analoghi interventi dai prezziari regionali vigenti. Per eventuali interventi o spese non contemplate nei suddetti prezziari dovrà essere Allegata analisi dei costi predisposta da tecnico abilitato o un'indagine comparativa di almeno tre preventivi;
 - l. per servizi tecnici di progettazione relativi al progetto e per forniture, arredi e dotazioni, per stabilire il valore stimato dell'acquisizione dovranno essere presentati almeno tre preventivi di fornitori o una relazione attestante l'indagine di mercato svolta anche tramite la consultazione di cataloghi elettronici del mercato elettronico propri o delle altre stazioni appaltanti;
 - m. dichiarazione a firma del rappresentante del soggetto convenzionato che identifica, per ogni tipologia di spesa prevista per l'esecuzione del progetto, la metodologia di selezione del contraente nel rispetto delle norme unionali e nazionali sugli appalti pubblici;
 - n. copia dei mappali catastali su scala 1: 2.000 riferiti alle particelle su cui si intende eseguire opere, impianti e strutture fisse (di natura edile e non) con evidenziata l'esatta ubicazione delle stesse;
 - o. documentazione fotografica dell'area e degli immobili oggetto dell'intervento (una foto per prospetto e dei più importanti dettagli oggetto di intervento);

- p. ulteriore eventuale documentazione necessaria per la realizzazione dello specifico progetto;
- q. per servizi di consulenza per stabilire il valore stimato è possibile fare una indagine di mercato o ricorrere a: tariffari degli ordini professionali; tariffari applicati dalle PA, al DM n. 147 del 13.08.2022, al DM 140/2012 e ss.mm.ii. e alla Circ. Min. Lavoro n. 2/2009. In ogni caso l'indagine di mercato deve essere pertinente rispetto alla tipologia di incarico e professionalità da individuare.

Laddove le autorizzazioni necessarie per la realizzazione degli interventi non risultino ancora posseduti al momento della presentazione della domanda di sostegno, sarà cura del GAL richiedere la documentazione o gli estremi delle autorizzazioni, al fine di consentire il perfezionamento dell'istruttoria di ammissibilità. Resta inteso che al momento della presentazione della domanda di pagamento gli interventi dovranno risultare realizzati nel pieno rispetto delle normative applicabili agli stessi, in particolare di quelle in materia ambientale, paesaggistica ed urbanistica, pena la revoca del relativo sostegno e la decadenza dai benefici concessi.

Resta ferma la possibilità da parte della Commissione di valutazione dei progetti a *Regia* GAL di richiedere ulteriore documentazione che si riterrà necessaria per l'ammissibilità del progetto.

4.2.10 Determinazione della congruità delle spese

Con riferimento all'acquisizione di beni, servizi e fornitura, alle spese del personale del GAL e agli incarichi di consulenti ed esperti, la determinazione della congruità è effettuata sulla base della documentazione di cui al paragrafo precedente.

Per tutti gli altri casi si fa riferimento alle Disposizioni attuative e procedurali generali per gli interventi di sviluppo rurale "NO SIGC" al paragrafo 3.3 "Spese ammissibili".

Con riferimento alla realizzazione di opere e all'acquisizione di beni e servizi, la determinazione della congruità dei costi è effettuata sulla base della documentazione prevista nei punti precedenti. Nel caso in cui la congruità sia determinata tramite il confronto tra preventivi, il valore scelto deve essere debitamente motivato con la logica della proposta economicamente più vantaggiosa e congrua rispetto al fabbisogno.

4.2.11 Istruttoria della domanda di sostegno e Decreto di concessione

L'iter istruttorio delle domande di sostegno è affidato all'Autorità di Gestione (AdGr), che opererà in conformità alle modalità e alle procedure stabilite nelle Disposizioni attuative e procedurali generali per gli interventi di sviluppo rurale "NO SIGC".

Al completamento delle verifiche istruttorie con esito favorevole, l'Amministrazione provvederà

all'adozione del Decreto di concessione, che costituisce l'atto formale di approvazione del finanziamento. Il provvedimento verrà trasmesso al GAL tramite comunicazione formale.

Si precisa che all'interno del Decreto di concessione sarà riportato il codice CUP (Codice Unico di Progetto) assegnato all'intervento, necessario per la tracciabilità finanziaria e per tutti gli adempimenti successivi legati alla rendicontazione e al monitoraggio del progetto.

4.2.12 Rispetto della normativa sugli appalti pubblici

Il GAL e/o il soggetto convenzionato sono tenuti a garantire che la selezione dei fornitori di beni, servizi e l'affidamento dei lavori avvengano nel rigoroso rispetto delle normative vigenti in materia di appalti pubblici, di cui al Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36 e successive modificazioni e integrazioni. La conformità a tali disposizioni sarà oggetto di specifica verifica da parte dell'Amministrazione in sede di istruttoria delle domande di pagamento.

In merito all'utilizzo delle risorse finanziarie derivanti dall'esecuzione dei contratti, si applicano le seguenti disposizioni:

- **Riutilizzo dei ribassi d'asta:** Le somme derivanti dai ribassi d'asta possono essere utilizzate, entro il limite massimo del contributo concesso, esclusivamente per compensare eventuali incrementi dei prezzi verificatisi durante l'esecuzione del contratto. Tale utilizzo è consentito nei limiti e secondo le modalità definite dagli artt. 9, 60 e 120 del D.Lgs. 36/2023. Non è, invece, ammesso il riutilizzo di economie derivanti dal mancato riconoscimento di spese in sede di istruttoria.
- **Spese impreviste:** Le spese non prevedibili al momento della stipula del contratto di appalto, finalizzate al miglioramento funzionale dell'opera e che non comportino modifiche sostanziali alla stessa, sono ammissibili entro la soglia del 10% dell'importo dei lavori, in conformità a quanto disposto dall'art. 120 del D.Lgs. 36/2023; per tale ragione, esse non sono configurate come varianti.

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente paragrafo 4.2, si rimanda alle disposizioni relative agli interventi a titolarità GAL e alle norme generali del Codice dei Contratti Pubblici.

4.3 Interventi attuati tramite avviso pubblico

I GAL possono attuare gli interventi previsti nel PdA tramite l'emanazione di avvisi pubblici rivolti a beneficiari terzi, che possono avere ad oggetto:

- **azioni ordinarie attivate anche dalla Regione Siciliana:** i GAL si attengono a quanto previsto dai

rispettivi avvisi emanati dalla Regione, ad eccezione dei criteri di selezione che possono essere definiti dai GAL restando nell'ambito dei principi stabiliti nelle schede intervento del PSP e nel CSR Sicilia, secondo quanto stabilito dal Reg. (UE) 2021/1060 articolo 33. In questo caso i criteri di selezione possono riportare una parte comune ed invariabile ed una parte specifica che sarà curata da ciascun GAL nel rispetto delle specificità dei diversi territori. Nella parte comune vengono riproposti i medesimi criteri adottati per le azioni regionali in quanto coerenti con il CSR Sicilia 2023-2027 e validi per tutte le Strategie di Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo approvate. Il peso dei criteri della parte comune dovrà essere preponderante rispetto ai criteri variabili (pari a 60 punti su 100);

- **azioni ordinarie attivate soltanto tramite l'approccio LEADER:** i GAL si attengono a quanto previsto nel PSP (ad esempio intervento SRE04);
- **azioni specifiche:** caratterizzate da elementi diversi da quanto specificato per le azioni ordinarie LEADER, ovvero si tratta di interventi/azioni del PSP non previsti dall'AdG e con obiettivi, condizioni di ammissibilità sostanzialmente differenti rispetto alle azioni ordinarie. Le azioni specifiche possono basarsi sui criteri di ammissibilità, categorie di spesa e beneficiari come indicati nelle relative schede delle strategie approvate.

I GAL devono in ogni caso garantire, nell'elaborazione dei bandi, il rispetto di quanto approvato nella SSL e nel PdA, e quindi il rispetto della scheda di intervento del PSP e/o della legislazione sullo sviluppo rurale, assicurando che vengano rispettati gli aspetti procedurali previsti dalle Disposizioni attuative e procedurali per gli interventi NO SIGC del Complemento di programmazione regionale.

4.3.1 Iter procedurale e attuativo

Le procedure di preparazione e pubblicazione dei bandi per la selezione degli interventi prevedono che:

- il GAL elabora il bando, conformemente all'azione del PdA approvato;
- all'interno del singolo bando/avviso devono essere individuate le tipologie di beneficiari, i tempi e i modi di presentazione della domanda di sostegno, la relativa documentazione, le condizioni di ammissibilità, l'aliquota di sostegno, la cumulabilità e la normativa sugli aiuti di Stato applicata, l'eleggibilità delle spese, le spese ammissibili, le spese non ammissibili, la documentazione da allegare alla domanda di sostegno, la determinazione della congruità delle spese, varianti e proroghe in coerenza con il quadro normativo regionale e comunitario;
- in quanto organismo intermedio, il GAL garantisce la verificabilità e la controllabilità degli

interventi (VeCI), attraverso il sistema informatico predisposto da AGEA, assicurando la declinazione dei Criteri Aggiuntivi (CA) e dei corrispondenti Elementi di Controllo (EC), e il controllo del rispetto dei criteri di valutazione e di ammissibilità, degli impegni e degli altri obblighi definiti nel sistema VeCI e presenti nel bando ed in eventuali aggiornamenti del sistema di verificabilità e controllabilità;

- il GAL trasmette il bando, con gli eventuali allegati, nonché il VeCi, al Servizio LEADER per le verifiche di conformità necessarie alla pubblicazione. Il Servizio, con le competenti strutture del Dipartimento, provvede a validare il VeCi e a richiederne autorizzazione ad AGEA. A conclusione delle verifiche, il Servizio LEADER ne comunica l'esito al GAL e, nel caso di esito positivo, autorizza la pubblicazione del bando;
- il GAL provvede quindi alla profilatura del Bando sul sistema SIAN, raccordandosi con la competente Struttura regionale;
- una volta completata la procedura di profilatura del bando sul sistema SIAN, il GAL è tenuto ad assicurarne la massima diffusione. A tal fine, attiverà idonee iniziative di animazione territoriale, provvederà alla pubblicazione dell'avviso sul proprio sito istituzionale e lo trasmetterà ai Comuni partner affinché lo inseriscano nei rispettivi albi e portali web;
- per la pubblicazione del bando sul sito istituzionale del PSP 2023-2027, il GAL deve inoltrare al Servizio LEADER una richiesta indicando i termini iniziali e finali di presentazione delle istanze, con accluso il bando e gli allegati.

Il GAL, in quanto organismo intermedio, deve inoltre:

- ricevere e istruire le richieste di sostegno, operando secondo quanto previsto dalle "Disposizioni attuative e procedurali generali per gli interventi di sviluppo rurale "NO SIGC";
- formulare ed approvare le graduatorie provvisorie delle istanze ammissibili al finanziamento e gli elenchi di quelle escluse e non ricevibili. Gli elenchi, a firma del Responsabile di Piano, devono essere inviati al competente Ufficio del Dipartimento regionale dell'Agricoltura per la verifica di correttezza dell'operato dei GAL (controlli aggiuntivi). Operati i controlli e dopo gli eventuali adeguamenti alle correttive suggerite dall'Amministrazione, il CdA potrà procedere all'approvazione definitiva delle graduatorie provvisorie, che saranno trasmesse al Servizio competente del Dipartimento regionale dell'Agricoltura per la successiva pubblicazione sul sito istituzionale del PSP 2023-2027: <https://svilupporurale.regione.sicilia.it> e sul sito del GAL. La pubblicazione nel suddetto sito assolve all'obbligo della comunicazione ai soggetti partecipanti. Tutti gli interessati, entro i successivi 15 giorni dalla data di pubblicazione degli elenchi, potranno

richiedere, motivandolo, il riesame del punteggio attribuito, nonché la verifica delle condizioni di esclusione o di non ricevibilità. Entro i successivi 15 gg. il GAL provvede all'eventuale riesame e dà comunicazione agli interessati dell'esito, procedendo, altresì, alla stesura delle graduatorie definitive delle domande ammesse ed escluse;

- formulare ed approvare le graduatorie definitive delle istanze ammissibili al finanziamento e gli elenchi di quelle escluse e non ricevibili con le relative motivazioni. Gli elenchi definitivi, approvati con delibera dell'Organo decisionale del GAL, saranno pubblicati sul sito istituzionale del GAL; gli stessi verranno inviati al Servizio competente per la pubblicazione nel sito istituzionale: <https://svilupporurale.regione.sicilia.it>. La pubblicazione degli elenchi definitivi sul sito istituzionale del GAL assolve all'obbligo della comunicazione ai soggetti richiedenti del punteggio attribuito, nonché di avvio del procedimento di archiviazione per le istanze che non hanno raggiunto il punteggio minimo, per quelle escluse e per quelle non ricevibili;
- registrare, ove pertinente, l'aiuto nel Registro Aiuti di Stato SIAN, richiedendo il rilascio dello specifico codice identificativo da inserire negli atti di concessione. **Si ricorda a riguardo che l'assenza del codice di aiuto sull'atto di concessione rende nullo l'atto stesso;**
- effettuare l'istruttoria delle domande di sostegno per la determinazione delle spese ammissibili e dell'importo del sostegno;
- **Emettere gli atti di concessione** secondo le modalità definite al paragrafo 4 delle *Disposizioni attuative e procedurali per gli interventi NO SIGC*. Ciascun atto deve obbligatoriamente riportare il **CUP** (Codice Unico di Progetto) generato dal GAL;
- effettuare i controlli amministrativi, di cui al Reg. 2021/2116 e al Reg. di esecuzione (UE) 2022/128, per l'autorizzazione al pagamento sul 100% delle richieste pervenute;
- inviare le domande di pagamento, la relativa documentazione amministrativa, tecnica e di rendicontazione e gli esiti istruttori all'Ispettorato dell'Agricoltura competente per la successiva revisione e liquidazione
- comunicare all'Ispettorato eventuali procedure di recupero di contributo per revoche e/o economie di progetto.

Avverso il mancato accoglimento o finanziamento della domanda di sostegno, è data ai beneficiari la possibilità di presentare ricorso secondo le modalità indicate nel paragrafo 7.8 - *Ricorsi delle Disposizioni attuative e procedurali generali per gli interventi di sviluppo rurale "NO SIGC"*.

4.4 Interventi attuati in Modalità mista – *Progetti di Comunità (PdC)*

Modalità mista (a Regia Diretta + bando pubblico): combinazione di uno o più interventi a *Regia Diretta* e di uno/più interventi attuati tramite la pubblicazione di un bando pubblico predisposto dal GAL. Questa formula deve essere utilizzata quando il GAL intende attivare l'intervento specifico "*Azioni di accompagnamento GAL*" nell'ambito dei "*Progetti di Comunità*" o l'intervento specifico "*Cooperazione interterritoriale e transnazionale*". Se l'intervento attuato in modalità mista non è finalizzato all'attuazione di un Progetto di Comunità, i GAL elaborano un progetto operativo e un bando.

Nelle azioni di accompagnamento il GAL è beneficiario. Nell'ambito di questa tipologia di azioni, le attività devono essere già state previste all'interno del PdA approvato, e le relative spese devono essere strettamente collegate allo specifico progetto, già previsto nella SSLTP, e chiaramente distinte da quelle già finanziate dal sotto-intervento B.

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.

I *Progetti di Comunità (PdC)* costituiscono uno strumento attuativo della Strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo (SSLTP) finalizzato a promuovere interventi integrati e partecipati a favore delle Comunità locali. Attraverso i *Progetti di Comunità* il GAL sostiene iniziative che coinvolgono una pluralità di soggetti del territorio — pubblici e/o privati — organizzati in forme di collaborazione stabile, al fine di realizzare azioni coordinate e coerenti con i fabbisogni individuati nella strategia locale.

I *Progetti di Comunità* si caratterizzano per:

- un approccio integrato, basato sulla combinazione di più azioni e interventi tra loro complementari;
- il coinvolgimento diretto degli attori locali, organizzati in coalizioni territoriali;

- la presenza di una *Azione di Accompagnamento* realizzata dal GAL, finalizzata a supportare l'animazione territoriale, la costruzione delle partnership e il coordinamento delle attività progettuali.

L'*Azione di Accompagnamento* rappresenta pertanto l'elemento abilitante per l'avvio e l'attuazione del Progetto di Comunità e consente al GAL di svolgere attività di facilitazione, animazione e coordinamento delle iniziative previste.

4.4.1 Presentazione della domanda di sostegno per l'*Azione di Accompagnamento*

Per ciascun Progetto di Comunità previsto nell'ambito della SSLTP, il GAL presenta una domanda di sostegno a valere sul bando per i progetti a titolarità (detta *Regia*) GAL di cui al paragrafo 5.2, riferita esclusivamente all'*Azione di Accompagnamento* del PdC.

L'*Azione di Accompagnamento* costituisce il presupposto operativo per l'avvio e l'attuazione del progetto di Comunità.

La domanda di sostegno è presentata per un importo corrispondente alle sole spese relative all'*Azione di Accompagnamento*, come previsto dal Piano di Azione (PdA). Alla domanda deve essere allegato il progetto operativo del PdC, contenente almeno i seguenti elementi:

- gli obiettivi del progetto e la coerenza con la SSLTP;
- la descrizione delle modalità di attuazione del PdC e di quelle di accompagnamento del GAL nei confronti dei beneficiari (costituzione delle coalizioni e attuazione);
- il dettaglio delle azioni e degli interventi previsti nell'ambito del progetto;
- il piano finanziario del PdC e dei singoli interventi;
- l'individuazione delle tipologie di beneficiari per ciascuna azione o intervento;
- gli indicatori di output e di risultato;
- il cronoprogramma di attivazione delle azioni e degli interventi;
- il cronoprogramma di attuazione e di spesa dell'intero progetto.

4.4.2 Istruttoria e approvazione del progetto

L'Autorità di Gestione regionale (AdGr) riceve la domanda di sostegno e il progetto operativo allegato e procede alla relativa istruttoria tecnico-amministrativa.

Qualora necessario, l'AdGr può richiedere al GAL integrazioni o chiarimenti. A conclusione dell'istruttoria, l'AdGr provvede:

- alla decretazione della domanda di sostegno relativa all'*Azione di Accompagnamento*;
- alla contestuale approvazione del progetto operativo del Progetto di Comunità.

La presentazione della domanda di pagamento del saldo dell'*Azione di Accompagnamento* è subordinata alla realizzazione delle azioni che riguardano l'accompagnamento che il GAL esplica nei confronti dei beneficiari, come previste dal progetto operativo.

4.4.3 Costituzione delle coalizioni territoriali

Ai fini della partecipazione agli interventi previsti nell'ambito del Progetto di Comunità, i potenziali beneficiari sono tenuti a costituirsi in (Comunità di Progetto) *coalizioni territoriali*, nell'ambito delle quali sono definiti ruoli, responsabilità e modalità di collaborazione tra i soggetti partecipanti.

I rapporti tra i componenti della coalizione sono disciplinati da un Accordo di collaborazione territoriale, formalizzato secondo le modalità previste dal GAL.

4.4.4 Manifestazione di interesse

Il GAL pubblica una manifestazione di interesse ad evidenza pubblica finalizzata alla selezione dei soggetti o delle coalizioni interessate a partecipare all'attuazione del Progetto di Comunità.

La manifestazione di interesse è aperta:

- a coalizioni già formalmente costituite;
- a singoli soggetti che intendono costituire una coalizione;
- a soggetti che intendono aderire a coalizioni da costituirsi anche con il supporto dell'*Azione di Accompagnamento* del GAL.

La procedura garantisce adeguata pubblicità, trasparenza e parità di accesso.

4.4.5 Selezione delle coalizioni e attuazione degli interventi

Le coalizioni, o i singoli soggetti che intendono costituirsi in coalizione successivamente alla manifestazione di interesse, possono candidarsi alla procedura di selezione pubblicata dal GAL, finalizzata all'individuazione dei soggetti in grado di contribuire al raggiungimento degli obiettivi del Progetto di Comunità.

L'attuazione delle diverse azioni previste nel PdC avviene, di norma, mediante la pubblicazione di bandi pubblici predisposti dal GAL, secondo le modalità di cui al par. 4.3 "Interventi attuati tramite avviso pubblico".

Qualora necessario ai fini della corretta realizzazione del progetto e previa adeguata motivazione nel progetto operativo approvato, i *Progetti di Comunità* possono prevedere, oltre all'attivazione di bandi pubblici, anche l'attuazione di interventi *a Regia GAL in Convenzione*, secondo le modalità previste nel paragrafo 4.2.

4.4.6 Requisiti di ammissibilità ai bandi

I bandi attuativi collegati al Progetto di Comunità devono prevedere, tra i requisiti di ammissibilità dei beneficiari, l'appartenenza ad una coalizione selezionata nell'ambito della manifestazione di interesse di cui al precedente punto 4.4.3.

4.5 Interventi di Cooperazione

Gli interventi di Cooperazione interterritoriale e transnazionale sono definiti "specifici" e, come previsto dall'art. 34 del Reg. (UE) 2021/1060, sono declinati all'interno delle singole SSLTP tramite una definizione di massima degli obiettivi che si vogliono raggiungere con la cooperazione, in coerenza con le Strategie. Per attivare l'azione, il GAL selezionato dovrà presentare, a valere su un bando apposito emanato dall'AdGr, una domanda di sostegno corredata dal progetto esecutivo indicando le informazioni di dettaglio sull'accordo di cooperazione sottoscritto con i partner, le modalità di attuazione, la formula organizzativa adottata e gli aspetti finanziari.

Per tutti i dettagli relativi ai progetti di cooperazione (requisiti di accesso, tempistiche, spese ammissibili, modalità tecnico-attuative, etc.) occorre fare riferimento a quanto previsto nel bando di cui al D.D.G. n. 3942/2023 e ss.mm.ii.

Ogni ulteriore specifica o chiarimento operativo saranno stabiliti e regolamentati all'interno del relativo bando che l'amministrazione riterrà di pubblicare.

5 ATTUAZIONE DEL SOTTO-INTERVENTO B

5.1 Sotto-intervento B - Animazione e gestione delle Strategie di Sviluppo Locale

Il sotto-intervento B sostiene le attività di gestione, sorveglianza e valutazione delle Strategie e la relativa animazione, compresa l'agevolazione degli scambi tra portatori di interessi, ai sensi dell'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/1060. **Le spese relative al sotto-intervento B saranno considerate ammissibili e liquidate solo se rispetteranno, in sede di saldo finale, la proporzione massima del 25% del sostegno totale dell'intera strategia** (art. 34 del Regolamento (UE) 2021/1060 paragrafo 2).

Il sotto-intervento è articolato in due azioni:

- **Azione B.1 – Gestione.** Fornisce il supporto al funzionamento e all'acquisizione di competenze per il corretto svolgimento delle attività di gestione, monitoraggio e valutazione della Strategia
- **Azione B.2 – Animazione e comunicazione.** Fornisce informazione ed animazione della stessa verso gli attori del territorio oggetto di intervento.

Il sostegno al sotto-intervento B non può superare il 22% del totale della strategia.

Entrambe le sotto-azioni sono strutturate in tre tipologie di spese:

- **costi del personale,**
- **costi diretti,**
- **costi indiretti,** che sono quantificati forfettariamente al 15% dei costi diretti ammissibili per il personale, in ottemperanza al Reg. UE 1060/2021 – art.54, senza che vi sia un obbligo per i GAL di eseguire un calcolo per determinare il tasso applicabile.

5.2 Spese Ammissibili

I costi relativi al *Sotto intervento B - Animazione e gestione delle Strategie di Sviluppo*, sono riconducibili alle seguenti categorie:

- costi per il personale subordinato;
- costi per collaboratori/consulenti;
- costi per forniture di beni, prestazioni di servizi e/o lavori legati all'implementazione delle SSL;
- costi per informazione, comunicazione, pubblicità e trasparenza legate all'implementazione delle SSL;
- costi per l'organizzazione di eventi legati all'implementazione delle SSL;

- costi per la partecipazione del personale del GAL ad eventi (seminari, convegni, workshop, gruppi di lavoro tematici, ecc.) connessi all'implementazione delle SSL;
- costi per la formazione del personale, dei collaboratori e dei rappresentanti dell'organo decisionale del GAL impegnati nell'elaborazione e all'implementazione della SSL;
- costi per micro-interventi materiali per adeguare spazi e ambienti destinati alle attività di gestione e animazione delle SSL, compresi impianti, arredi e dotazioni tecnologiche ed altri interventi funzionali (es. traslochi ed attività affini). Per micro-intervento si intende l'acquisto di beni materiali per una spesa complessiva non superiore a 10.000 euro per l'intera durata della programmazione;
- costi per la progettazione degli interventi legati alla strategia integrata di sviluppo locale;
- costi per il funzionamento del partenariato e delle strutture tecnico-amministrative del GAL;
- costi per la realizzazione e divulgazione di studi, ricerche e materiale informativo;
- costi legati al monitoraggio e alla valutazione della strategia;
- altri costi di carattere tecnico - amministrativo inerenti all'attuazione e gestione delle SSLTP (a titolo esemplificativo ma non esaustivo costi per adempimenti camerali, incentivi funzioni tecniche, contributi Anac, altri oneri derivanti da procedure di affidamento e/o gara svolte in conformità al D.Lgs. 36/2023, altri oneri derivanti da procedure di selezione, costi di abbonamento, gestione di piattaforme di e-procurement etc.);
- imposte e tasse non recuperabili.

La spesa relativa al Sotto-intervento B sarà ritenuta ammissibile a decorrere dalla data di pubblicazione sul sito dello Sviluppo Rurale Sicilia 2023-2027 del D.D.G. di approvazione del Piano di Azione Locale e del relativo Piano Finanziario, purché adeguatamente supportata da idonea documentazione amministrativa e contabile.

5.2.1 Azione B1: Gestione

COSTI DEL PERSONALE (rimborso a costo reale)	
VOCE DI SPESA O INTERVENTO	SPECIFICHE O DETTAGLIO DELLE SPESE
Costi per il personale – dipendente	Compensi ed oneri previdenziali e assistenziali al personale dipendente a tempo determinato e indeterminato del GAL nella misura in cui svolge l'attività dedicate alla gestione della SSLTP e del PdA (Oneri fiscali, sociali e previdenziali - compresi accantonamenti obbligatori, trattamento di fine rapporto).

Costi per i collaboratori	Compensi ed oneri previdenziali e assistenziali per collaboratori
----------------------------------	---

COSTI DIRETTI (rimborso a costi reali)	
VOCE DI SPESA O INTERVENTO	SPECIFICHE O DETTAGLIO DELLE SPESE
Consulenze legali, amministrative, specialistiche	Compensi ed oneri previdenziali e assistenziali a Consulenti. Sono compresi i costi legati al monitoraggio e alla valutazione della strategia.
Forniture di beni, prestazioni di servizi, lavori	Corrispettivo inclusivo di tutti gli oneri pertinenti.
Organizzazione di eventi	A titolo esemplificativo e non esaustivo: costi per locazione spazi; costo del servizio/attività di organizzazione; incarichi professionali per organizzazione di convegni, workshop, le spese per viaggio, trasferte dei partecipanti ospiti etc.
Partecipazione ad eventi (seminari, convegni, workshop)	A titolo esemplificativo e non esaustivo: locazione spazi; spese di viaggio, vitto ed alloggio, etc.; costi di iscrizione a corsi.
Formazione	A titolo esemplificativo e non esaustivo: costi diretti per la partecipazione a seminari di formazione per personale e collaboratori, rappresentanti dell'organo decisionale (a titolo esemplificativo e non esaustivo costi di iscrizione, spese di viaggio, vitto e alloggio in conformità al disposto delle circolari sulle missioni).
Attività istituzionale di informazione pubblicità raccolta dati siti web	A titolo esemplificativo e non esaustivo: costo per acquisto degli spazi; costo per l'ideazione, la produzione e la diffusione del materiale promozionale.
Rimborsi spese per trasferte e missioni	Rimborso spese per trasferte e missioni per dipendenti e collaboratori comprese le spese per incontri di coordinamento dei GAL.
Fidejussioni	Costi finanziari da contratto di fidejussione su anticipi.
Micro-interventi materiali	Micro-interventi materiali (max 10.000 €) per adeguare spazi e ambienti destinati alle attività di gestione e animazione delle SSL, compresi impianti arredi e dotazioni tecnologiche ed altri interventi funzionali (es. traslochi ed attività affini)

COSTI INDIRETTI – Rimborso a costi forfettari max 15% dei costi diretti ammissibili per il personale

VOCE DI SPESA O INTERVENTO	SPECIFICHE O DETTAGLIO DELLE SPESE
Costi della gestione operativa	Costo di utilizzo dei locali e delle attrezzature da ufficio (canoni di locazione costi per elettricità, riscaldamento, acqua, collegamenti telematici e telefonici, acquisto o noleggio di arredi e dotazioni, materiale di consumo); cancelleria.
Costi della gestione finanziaria	Costi di tenuta conto (es. apertura e gestione del conto corrente dedicato, Servizi di tesoreria e cassa); assicurazioni infortuni, assicurazione responsabilità civile sugli immobili.
Spese societarie	Costi per sindaci revisori; spese societarie (spese di registrazione o costituzione qualora tali spese siano sostenute successivamente all'approvazione della SSL, variazioni statutarie, notarili); spese di adesione a organismi associative tra GAL e relative eventuali spese di gestione.
Costi di carattere tecnico – amministrativo inerenti all'attuazione e gestione delle SSL e imposte e tasse non recuperabili ad esclusione dell'IVA*	A titolo esemplificativo ma non esaustivo: costi per adempimenti camerali, incentivi funzioni tecniche, contributi Anac, altri oneri derivanti da procedure di affidamento e/o gara svolte in conformità al D.Lgs. n. 36/2023, altri oneri derivanti da procedure di selezione, costi di abbonamento e gestione di piattaforme di e-procurement etc. visure camerali, oneri per registrazione gare di affidamento/appalto. Non sono ammesse imposte e tasse qualora siano detraibili secondo la legislazione vigente o che sono connesse all'attività d'impresa intesa come generale capacità di produrre reddito (IRES e IRAP – vedi nota della UE RTD/A4/MSR/MB/VM (2007) del 10 gennaio 2008).

* NOTA: l'IVA laddove ammissibile viene qualificata sulla base della tipologia di costo (diretto o indiretto) del bene o servizio cui fa riferimento.

5.2.2 Azione B2: Animazione e comunicazione (minimo 10% del sotto-intervento B)

COSTI DEL PERSONALE (rimborso a costo reale)	
VOCE DI SPESA O INTERVENTO	SPECIFICHE O DETTAGLIO DELLE SPESE
Costi per il personale – dipendente	Compensi ed oneri previdenziali e assistenziali al personale dipendente a tempo determinato e indeterminato del GAL nella misura in cui svolge l'attività dedicata alla animazione e comunicazione della SSL e PdA (oneri fiscali, sociali e previdenziali compresi accantonamenti obbligatori, trattamento di fine rapporto).
Costi per i collaboratori	Compensi ed oneri previdenziali e assistenziali per collaboratori

COSTI DIRETTI (rimborso a costo reale)	
VOCE DI SPESA O INTERVENTO	SPECIFICHE O DETTAGLIO DELLE SPESE
Costi per personale – dipendenti e collaboratori, per animazione	Rimborsi spese per attività di animazione svolte da dipendenti, collaboratori e amministratori.
Consulenze legali, amministrative, specialistiche	Compensi ed oneri previdenziali e assistenziali.
Analisi di fattibilità, studi ed indagini sul territorio finalizzati ad attività di animazione	Servizi esterni finalizzati all'attività di animazione.
Iniziative di animazione (seminari, convegni, work shop)	A titolo esemplificativo e non esaustivo: costi per locazione spazi, costo servizio di organizzazione, incarichi professionali per convegni, workshop e seminari di animazione.
Informazione, comunicazione, pubblicità e trasparenza legate all'implementazione delle SSLTP	A titolo esemplificativo e non esaustivo: costo per la realizzazione o aggiornamento di siti web; costi per spazi su canali televisivi o giornali per campagne pubblicitarie; campagne di informazione e animazione sul web; materiali di divulgazione.

COSTI INDIRETTI – Rimborso a costi forfettari max 15% dei costi diretti ammissibili per il personale	
Costi di gestione connessi all'attività di animazione	Costo di utilizzo dei locali (affitti, elettricità, riscaldamento, acqua, collegamenti telematici, attribuibili eventualmente in proporzione all'attività lavorativa dell'animatore o in rapporto ai mq occupati o al numero di locali occupati), cancelleria e attrezzature da ufficio (acquisto o noleggio di arredi e dotazioni, materiale di consumo).

5.3 Spese non ammissibili

Non sono ammissibili le seguenti spese:

- l'acquisto di immobili;
- gli interessi passivi, esclusi i costi sulle commissioni di garanzia;
- il costo delle polizze volte ad assicurare gli amministratori e/o dipendenti per i danni eventualmente arrecati ai terzi (beneficiari, pubblica amministrazione, ecc.);
- ammende penali e finanziarie;
- spese per controversie legali, ad eccezione dei contenziosi promossi dai beneficiari dei bandi GAL;

- spese effettuate precedentemente alla data di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione delle Strategie di Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo.

5.4 Domande di sostegno

Le Domande potranno essere presentate e rilasciate sul portale SIAN di AGEA secondo le modalità e i tempi che verranno stabiliti dall'AdGr con apposito atto, coerentemente con le procedure riportate nelle Disposizioni attuative e procedurali generali per gli interventi di sviluppo rurale "NO SIGC".

L'ammissibilità e finanziabilità dei costi delle SSLTP (Sotto-intervento B) decorrono dalla data di pubblicazione sul sito dello Sviluppo Rurale Sicilia 2023-2027 del D.D.G. di approvazione del Piano di Azione Locale e del relativo Piano Finanziario, secondo le modalità stabilite in ultimo dalla nota prot. n. 102243 del 19/05/2026.

L'istruttoria delle Domande di Sostegno sarà curata dagli Uffici periferici in collaborazione con il Servizio competente. Per le modalità di acquisizione e il trattamento delle domande stesse si rinvia alle Disposizioni attuative e procedurali vigenti, in attuazione del PSP 2023-2027.

La domanda di aiuto contiene almeno le seguenti informazioni: nome del GAL; descrizione del progetto o dell'attività, comprese le date di inizio e fine; ubicazione del progetto o dell'attività; elenco dei costi ammissibili; tipologia degli aiuti; importo del finanziamento pubblico necessario per il progetto.

In allegato alla domanda di sostegno il GAL dovrà presentare:

- una Relazione Previsionale in cui siano riportate le attività relative ai costi di gestione (massimo il 90% del sostegno al sotto-intervento B) e le attività relative ai costi di animazione (minimo il 10% del sostegno al sotto-intervento B), comprensiva del piano dei fabbisogni che riporti i requisiti professionali così come previsti nel bando di selezione. La suddetta relazione avrà un carattere meramente previsionale e programmatico e potrà essere rimodulata durante la realizzazione del PdA, in funzione delle esigenze di volta in volta manifestatesi.
- Un Piano di Animazione e Comunicazione (allegato B alle presenti Linee guida).

Il GAL prima della Domanda di SAL/Saldo opererà uno o più assestamenti delle spese riportate nella Relazione Previsionale volta al pieno ed ottimale utilizzo delle risorse e allegherà alla Domanda il Piano Finanziario rimodulato.

5.5 Criteri per la verifica dell'ammissibilità delle spese del personale GAL

5.5.1 Selezione del personale

Le procedure di selezione del personale, in particolare del Direttore, del Responsabile Amministrativo e Finanziario (RAF) e dell'Animatore devono essere svolte nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità e parità di trattamento previsti dalla normativa vigente e dal bando di selezione approvato con D.D.G. n. 3942 del 31/08/2023.

A tal fine, gli avvisi pubblici devono essere pubblicati sia sui siti istituzionali dei GAL sia sul sito del PSP Sicilia 2023-2027 relativo alla Programmazione unionale della Regione Siciliana (www.svilupporurale.regione.sicilia.it), per un periodo non inferiore a 15 giorni.

Le figure professionali assunte a tempo determinato o mediante incarichi di consulenza nell'ambito della programmazione PSR Sicilia 2014-2022 devono essere nuovamente selezionate mediante procedure ad evidenza pubblica, nel rispetto della normativa vigente.

Nelle more dell'espletamento delle suddette procedure e limitatamente alla fase di avvio delle SSLTP, sono ritenute ammissibili le spese relative al personale a tempo determinato e alle consulenze già in essere nella precedente programmazione, esclusivamente al fine di garantire la continuità operativa e l'adeguamento degli assetti organizzativi del GAL. Tale ammissibilità è subordinata all'esecuzione delle procedure di selezione per il nuovo reclutamento e cessa inderogabilmente alla data di sottoscrizione dei nuovi contratti e, comunque, non oltre il 30/06/2026, salvo diverse disposizioni dell'AdGr.

Nel caso in cui il personale risulta già assunto con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e impiegato nel medesimo ruolo nell'ambito della programmazione PSR Sicilia 2014-2022, il GAL deve adottare una specifica delibera del Consiglio di Amministrazione che ne confermi l'impiego anche per la programmazione 2023-2027, qualora tale atto non sia stato già precedentemente adottato.

In ogni caso, la spesa relativa al personale è ritenuta ammissibile a decorrere dalla data di pubblicazione sul sito dello Sviluppo Rurale Sicilia 2023-2027 del D.D.G. di approvazione del Piano di Azione Locale e del relativo Piano Finanziario, purché adeguatamente supportata da idonea documentazione amministrativa e contabile, quali ordini di servizio e/o time-sheet.

5.5.2 Congruità delle spese del personale a Contratto d'opera e CO.CO.CO

Ai fini della congruità delle spese, si specifica quanto segue.

- Incarichi di prestazione professionale (contratto d'opera):

- per il **Direttore** il compenso massimo lordo onnicomprensivo non potrà superare € 50.000,00 all'anno oltre cassa di previdenza ed eventuale IVA;
- per il **RAF** e per ciascun collaboratore dell'Ufficio di Piano il compenso massimo lordo onnicomprensivo non potrà superare € 30.000,00 all'anno oltre cassa di previdenza ed eventuale IVA.

Per il personale in possesso di "*partita IVA*", sono riconosciute le seguenti componenti:

- imponibile in fattura (o in altro documento di valore probatorio equivalente);
 - F24 (per la ritenuta d'acconto);
 - cassa di previdenza in fattura;
 - eventuale IVA.
- Contratto di collaborazione coordinata e continuativa (Contratto parasubordinato CO.CO.CO.):
- per il Direttore il compenso massimo lordo onnicomprensivo non potrà superare € 50.000,00 all'anno, oltre oneri previdenziali. Tale importo non comprende l'IRAP che è considerata spesa ammissibile e rendicontabile, ma non rappresenta un elemento retributivo per il collaboratore;
 - per il RAF e per ciascun collaboratore dell'Ufficio di Piano il compenso massimo lordo onnicomprensivo non potrà superare € 30.000,00 all'anno, oltre oneri previdenziali. Tale importo non comprende l'IRAP che è considerata spesa ammissibile e rendicontabile, ma non rappresenta un elemento retributivo per il collaboratore.

Trattandosi di importi previsionali, i predetti massimali, ai soli fini della congruità della spesa, sono riferiti a un tempo produttivo annuo stabilito nella misura forfettaria di 1.720 ore annue (c.d. "*1.720 fixed hours*"), inteso come il numero totale delle ore che possono essere dedicate all'attività lavorativa in un anno solare. Gli stessi verranno poi verificati al momento della presentazione della domanda di pagamento. Si precisa che se in esito alla rendicontazione il costo reale risulta inferiore al tetto si riconosce il costo effettivamente sostenuto, mentre se il costo reale risulta superiore al tetto si riconosce un importo pari al tetto stabilito.

In caso di contrattualizzazione del personale con contratto o CO.CO.CO., atteso il carattere intellettuale delle autonome prestazioni che i collaboratori rendono al GAL, dovrà prevedersi l'assenza del vincolo di subordinazione e di orario di lavoro predefinito.

Le prestazioni rese al GAL da parte del personale dell'Ufficio di Piano contrattualizzato con

contratto d'opera o CO.CO.CO. non si configurano come prestazione di servizi in quanto carenti del carattere imprenditoriale del soggetto esecutore.

Per i titolari di incarichi di collaborazione coordinata e continuativa sono riconosciute le seguenti componenti: netto in busta, eventuale TFR, F24, eventuali conguagli, IRAP.

5.5.3 Congruità delle spese del personale dipendente

Per la contrattualizzazione di personale dipendente, sia a tempo pieno che a tempo parziale, il monte ore annuo ed il relativo trattamento economico sono desumibili dai Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro (CCNL) applicati in coerenza con il livello di inquadramento funzionale allo svolgimento delle mansioni e delle responsabilità di ruolo.

Gli eventuali oneri relativi al lavoro straordinario possono essere riconosciuti soltanto nella misura in cui risultino effettivamente sostenuti nell'ambito della specifica attività del GAL, purché debitamente giustificati.

In ogni caso i compensi devono rispettare i massimali fissati per le diverse figure che compongono la struttura tecnica.

Nel caso di contratto a tempo determinato o a tempo indeterminato, dai massimali degli importi sopra indicati (50.000,00 € per il RdP e 30.000,00 € per il RAF) sono esclusi gli oneri previdenziali e assistenziali a carico del datore di lavoro (GAL).

Per il personale dipendente a tempo determinato o indeterminato vengono riconosciuti: netto in busta, TFR, F24, eventuali conguagli, IRAP.

5.5.4 Altri incarichi di consulenza

Per la contrattualizzazione di altri professionisti, vedasi il successivo par. 6.2 *“Disposizioni affidamenti, consulenze e incarichi professionali”*. Nel caso il professionista svolga, con il GAL, attività ulteriori rispetto a quelle LEADER, il monte ore annuo massimo non potrà complessivamente superare 1.720 ore annue.

È consentito ai partner pubblici di mettere a disposizione del GAL personale tecnico-amministrativo e strutture (in comodato d'uso); in tal caso il GAL ne darà comunicazione all'Ispettorato competente, allegando i relativi atti amministrativi.

5.5.5 Missioni e rimborsi spesa per trasferte, anche all'estero

Oltre ai compensi sopra descritti, sono ammissibili i rimborsi delle spese vive, nei limiti dei massimali previsti dalla normativa regionale in vigore, inequivocabilmente imputabili ad attività previste nel PdA.

Sono compresi in questa voce i costi relativi ai viaggi, ai trasporti, al vitto, all'alloggio, alle altre spese sostenute nell'espletamento dell'incarico conferito al personale del GAL ed ai componenti dell'organo decisionale nell'ambito dell'attuazione del PdA e dell'attività di informazione e animazione, purché debitamente giustificate e realmente legate alle attività da svolgere.

Il rimborso delle spese per missioni e trasferte comprende le spese effettuate dal personale del GAL e i componenti dell'organo decisionale con l'utilizzo di mezzo proprio, derivanti da oggettive esigenze funzionali all'attuazione del PdA. Relativamente alla componente chilometrica il riconoscimento delle spese verrà effettuato applicando l'indennità chilometrica prevista dalle tabelle ACI dell'anno di riferimento. Resta a carico del GAL, prima della missione, provvedere alla verifica della copertura finanziaria, alla autorizzazione della stessa con disposizione del Dirigente competente a rilasciare l'autorizzazione, che legittima, ravvisata l'impossibilità al ricorso dei mezzi pubblici, il ricorso all'utilizzo del mezzo proprio, sollevando il GAL da eventuali responsabilità; rispettare nel calcolo dei km percorsi il principio della minore distanza (rispetto al punto di arrivo della missione) tra la sede di servizio e la sede di residenza; le suddette spese di missione devono essere gestite nel rispetto del limite del budget di spesa specifica per azione del PdA che non può essere superato.

5.5.5.1 Partecipazione del personale del GAL ad eventi formativi, seminari, convegni, gruppi di lavoro, organizzati da soggetti terzi o dal GAL medesimo

In relazione alle spese per la partecipazione del personale del GAL (dipendenti, collaboratori, consulenti, rappresentanti dell'Organo decisionale) ad eventi formativi, seminari, convegni, workshop, gruppi di lavoro tematici, ecc., connessi alle strategie di sviluppo locale e/o attinenti alle attività di animazione, valgono le considerazioni già espresse precedentemente. In particolare, nel caso di partecipazione a tali eventi, i costi ammissibili sono quelli delle spese di viaggi, trasferte e le spese di iscrizione e/o adesione/partecipazione, per i quali valgono le condizioni già esplicitate precedentemente. Nel caso di organizzazione di tali eventi da parte del GAL, invece, si tratta dei costi sostenuti per la loro realizzazione, tra cui rientrano sia le spese per viaggi e trasferte dei partecipanti ospiti (per i quali valgono le condizioni sopra specificate), che le spese di preparazione, accoglienza e gestione (sala, allestimenti particolari, servizi di reception, traduzioni, catering, impiantistica di supporto, ecc.).

5.6 Azione di Animazione (minimo il 10% del sotto-intervento B)

L'animazione territoriale rappresenta uno strumento fondamentale per stimolare la capacità progettuale delle comunità rurali, favorire lo scambio di idee e promuovere la partecipazione attiva di partner pubblici e privati. Data la centralità di queste azioni nel generare un reale impatto sul territorio, si rende necessario valorizzarle attraverso una gestione trasparente e tracciabile, in linea con gli standard richiesti per i finanziamenti pubblici.

In quest'ottica di proficua collaborazione e al fine di consentire un'efficace e costante azione di controllo e monitoraggio sulle attività di animazione svolte da tutti i GAL, il GAL è tenuto a dare preventiva comunicazione all'Ispettorato competente di ogni evento programmato, sia esso organizzato direttamente o in forma compartecipata.

La relativa segnalazione — da trasmettere via email, PEC o *brevi manu* — dovrà pervenire con un preavviso minimo di 5 giorni consecutivi rispetto alla data dell'evento. Per garantire un quadro chiaro, completo e coerente dell'iniziativa, la comunicazione dovrà obbligatoriamente specificare la data di svolgimento, i soggetti e i partner formalmente coinvolti, nonché l'importo stimato della spesa preventivata.

Il sostegno concedibile per le attività di informazione e animazione non può essere inferiore al 10% della spesa pubblica concessa al sotto-intervento B. La verifica del rispetto di tale limite sarà effettuata al momento della presentazione della Domanda di Pagamento di saldo.

6 ULTERIORI CRITERI PER LA VERIFICA DELL'AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE

Ai fini dell'ammissibilità a contributo pubblico, le spese effettuate dai beneficiari (siano essi i GAL che i beneficiari degli Avvisi emanati dai GAL) nell'ambito delle operazioni sostenute da LEADER devono essere conformi alle condizioni generali previste al cap. 4 del PSP.

Le regole generali per l'ammissibilità delle spese e per la ragionevolezza dei costi sono disciplinate all'interno delle *Disposizioni attuative e procedurali per gli interventi di sviluppo rurale "NO SIGC"* ai paragrafi 3.3 e seguenti.

Allo scopo di garantire un'efficace ed efficiente attuazione della Strategia di Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo (SSLTP), si riportano di seguito ulteriori criteri per la verifica dell'ammissibilità delle spese.

6.1 Imposte

L'IVA¹ non è ammissibile, salvo nel caso in cui la stessa non sia recuperabile a norma della legislazione nazionale sull'IVA divenendo, quindi, un costo reale e definitivo per il beneficiario.

L'IVA che è "recuperabile", con qualsiasi mezzo, è considerata una spesa non ammissibile per il beneficiario, anche se, di fatto, il beneficiario stesso non esercita il diritto al recupero disposto dalla legislazione nazionale. L'IVA quindi non sarà ammissibile, in quanto recuperabile, nelle seguenti

¹ L'Articolo 9, paragrafo 1 della Direttiva IVA 2006/112/CE, definisce "soggetto passivo", ai fini dell'assoggettabilità all'IVA, «chiunque eserciti indipendentemente un'attività economica, a prescindere dallo scopo o dai risultati di tale attività». Si considera "attività economica" ogni attività di produzione, di commercializzazione o di prestazione di servizi, comprese le attività estrattive, agricole, nonché quelle di professione libera o assimilate. Nel caso in cui il beneficiario è un soggetto di diritto privato che esercita preminentemente attività economica, si configura come soggetto passivo e quindi l'IVA sostenuta

per l'operazione non gli può essere riconosciuta ai fini del cofinanziamento UE, in quanto può essere detratta o recuperata.

Parimenti, un soggetto privato che non svolge normalmente attività di impresa, ha diritto al rimborso dell'IVA sostenuta per la realizzazione dell'operazione, a meno che le spese sostenute non siano collegabili ad una attività economica generatrice di entrate con riscossione di IVA.

Nel caso in cui il soggetto di diritto privato passivo ai fini IVA svolga attività esenti, di cui all'art. 10 del DPR 633/1972, o attività istituzionali con IVA non recuperabile, l'IVA potrà essere ammissibile. Se invece il beneficiario insieme alle attività esenti, svolge altre attività di carattere economico per le quali è soggetto passivo, e non tiene per queste una contabilità separata, si provvederà ad ammettere la percentuale di IVA non detraibile determinata con il calcolo del pro rata, così come desumibile dalla dichiarazione IVA. Oltre alla "recuperabilità" dell'IVA da parte del beneficiario, a norma della legislazione nazionale, pertanto, è necessario stabilire, caso per caso:

- l'utilizzo a cui è destinato l'investimento materiale o immateriale oggetto di agevolazione e, in particolare, se dall'utilizzo del progetto possa derivare, anche in futuro un'entrata con riscossione dell'IVA;
- eventuale possibilità di recuperare l'IVA, anche attraverso regimi di compensazione a livello nazionale, regionale o locale. In tali casi, l'IVA sostenuta per l'intervento non è considerata ammissibile.

situazioni:

- il beneficiario, in virtù del suo status di “soggetto passivo”, ha il diritto di richiedere una detrazione o un rimborso dell'IVA da lui pagata in conformità alla legislazione nazionale applicabile in materia di IVA;
- nell'ambito delle operazioni, oggetto di agevolazione, che generano entrate con riscossione di IVA indipendentemente dallo “status” (passivo o non passivo) del soggetto beneficiario attuatore e/o gestore (anche se diverso dal soggetto attuatore) dell’iniziativa;
- il progetto è attuato e gestito da un beneficiario costituito da un “soggetto non passivo”, ma esiste un sistema di compensazione nazionale, regionale o locale (al di fuori della legislazione sull'IVA), che andrebbe a coprire le spese IVA per l'attuazione.

L'imposta di registro, se afferente ad un'operazione finanziata, costituisce spesa ammissibile.

Ogni altro tributo e onere fiscale, previdenziale e assicurativo funzionale alle operazioni oggetto di finanziamento costituisce spesa ammissibile a condizione che non sia recuperabile dal beneficiario, vale a dire nei casi in cui esso rappresenti un costo per quest'ultimo.

L'**IRAP**² è considerata ammissibile nelle seguenti casistiche:

- quando riguarda Enti Non Commerciali (ENC) di cui all'art. 3, comma 1, lettera e) del D. Lgs. 446/97, che esercitano attività non commerciale in via esclusiva, per i quali la determinazione del valore della produzione netta è disciplinata dall'art. 10 del citato decreto;
- quando riguarda le Amministrazioni Pubbliche (AP) di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 3/2/1993 n. 29, di cui all'art. 3, comma 1, lettera e bis) del D. Lgs. 446/97, come definite dall'art. 1 comma 2 del D. lgs 165/2001 (ivi comprese tutte le amministrazioni dello Stato, le istituzioni universitarie, gli enti locali, ecc.), per le quali la determinazione del valore della produzione netta è disciplinata dall'art. 10 del D. Lgs. 446/97; sempre che le citate amministrazioni non siano impegnate, nell'ambito del progetto, in attività configurabile come commerciale;
- quando la base imponibile IRAP, come previsto dalla legislazione vigente per i soggetti passivi sopra richiamati, sia calcolata, per le attività non commerciali, esclusivamente con il metodo retributivo, ossia determinata dall'ammontare delle retribuzioni erogate al personale dipendente, dei redditi assimilati a quelli di lavoro dipendente e dei compensi erogati per collaborazione coordinata e continuativa, nonché per attività di lavoro autonomo non

² Nota Mipaaf prot. n. 9084726 del 02/09/2020, trasmessa agli Assessorati Agricoltura ed alle Autorità di Gestione del PSR 2014-2022

esercitate abitualmente. In tutti gli altri casi, ovvero per i soggetti passivi che determinano la base imponibile ai fini IRAP in base alla differenza tra il valore e i costi della produzione (c.d. metodo contributivo o analitico), l'imposta non costituisce costo ammissibile e quindi il relativo costo non può essere rendicontato sull'operazione finanziata.

6.2 Disposizioni per affidamenti, consulenze e incarichi professionali

Nell'ambito dell'intervento SRG06 i GAL, quando sono beneficiari, dovranno sottostare alle seguenti regole:

- **Forniture di beni, servizi e lavori:** Nell'acquisizione di beni, servizi e lavori, i GAL devono applicare le disposizioni di cui al Decreto legislativo 36/2023 - Codice dei contratti pubblici, attuativo dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale il 31 marzo 2023, che stabilisce le norme relative alla gestione e all'affidamento dei contratti pubblici in Italia. Il decreto è stato successivamente integrato e modificato dal D.Lgs. 31 dicembre 2024, n. 209, per garantire una maggiore trasparenza e concorrenza nel settore.
- **Collaborazioni e consulenze:** La spesa relativa ai costi per consulenze specialistiche (compensi per esperti impegnati nelle commissioni di valutazione, incarichi per la realizzazione di attività di informazione e pubblicità, costi relativi ad eventuali incarichi per la sorveglianza e la valutazione della strategia, spese per collaborazioni e/o consulenze amministrative, fiscali, contabili, del lavoro, legali, ecc.) deve essere determinata sulla base dei costi di riferimento stabiliti nel modo seguente:
 - **per le consulenze legali:** nel rispetto del decreto del Ministero della Giustizia n. n. 147 del 13 agosto 2022 *Regolamento recante modifiche al decreto 10 marzo 2014, n. 55, concernente la determinazione dei parametri per la liquidazione dei compensi per la professione forense, ai sensi dell'articolo 13, comma 6, della legge 31 dicembre 2012, n. 247;*
 - **per le altre consulenze professionali:** nel rispetto del decreto del Ministero della Giustizia n. 140 del 20 luglio 2012 - *Regolamento recante la determinazione dei parametri per la liquidazione da parte di un organo giurisdizionale dei compensi per le professioni regolarmente vigilate dal Ministero della giustizia, ai sensi dell'articolo 9 del decreto-legge 24 gennaio 2012, n. 1, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 marzo 2012, n. 27 e ss.mm.ii.* e del Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali 21 febbraio 2013, n. 46 - *Regolamento recante la determinazione dei parametri per la*

liquidazione da parte di un organo giurisdizionale, dei compensi spettanti agli iscritti all'albo dei consulenti del lavoro.

- **Spese relative ad incarichi professionali inerenti alle attività di animazione, informazione e formazione e per tutte le collaborazioni attivate dal GAL che non rientrino nel campo di applicazione della specifica disciplina delle consulenze professionali:** il costo di tali prestazioni è determinato in base a parametri retributivi previsti dal Ministero del Lavoro della Salute e delle Politiche Sociali con la Circolare n. 2 del 02/02/2009 e successive modifiche e integrazioni.

7 DOMANDE DI PAGAMENTO

Secondo quanto previsto nel PSP 2023-2027 e come disciplinato dal CSR Sicilia nella scheda relativa all'intervento SRG06 i tipi di pagamento ammissibili possono essere:

- **Rimborso dei costi ammissibili** effettivamente sostenuti da un beneficiario;
- **Costi unitari** (Reg. UE 2021/2115 art. 83, par. 2, lett. a);
- **Somme forfettarie** (Reg. UE 2021/2115 art. 83, par. 2, lett. b).

Gli aiuti possono essere erogati secondo le seguenti modalità:

- anticipo;
- stato di avanzamento lavori (SAL);
- saldo.

Tutti i giustificativi di spesa e di pagamento (fatture, bonifici, liberatorie, ecc.) dovranno riportare necessariamente il Codice Univoco di Progetto (CUP) assegnato e la dicitura: "*Fondo FEASR – PSP 2023- 2027 - CSR Sicilia, Intervento _____, Bando n. _____ del _____ Annualità _____*".

Tutte le spese eventualmente sostenute prima dell'assegnazione del CUP, dovranno comunque assicurare la tracciatura di tutti i documenti di spesa e di pagamento e riportare, se del caso, il numero SIAN della domanda di sostegno a cui la spesa è correlata nonché la dicitura "*Fondo FEASR – PSP 2023-2027 - CSR Sicilia, Intervento _____, Bando n. _____ del _____ Annualità _____*".

Le fatture prive di CUP o di indicazione equipollente non saranno considerate ammissibili.

7.1 Domande di pagamento - Beneficiario GAL (Sotto-interventi A e B)

Il GAL può procedere alla richiesta di erogazione dei contributi ad esso spettanti per le spese di gestione e animazione (Sotto-intervento B) e per la realizzazione degli interventi a *Regia Diretta* (Sotto-intervento A) per i quali risulta beneficiario. A tale scopo, il GAL presenterà la domanda di pagamento tramite il portale SIAN, secondo i termini e le modalità indicati nei singoli bandi, e ne darà comunicazione via PEC all'Ispettorato competente e al Servizio regionale competente.

L'Amministrazione regionale (Ispettorati dell'Agricoltura e Servizio LEADER), effettuate le verifiche e gli accertamenti previsti dal sistema di gestione e controllo, nonché i controlli amministrativi, invierà l'autorizzazione alla liquidazione all'O.P.

Le domande di pagamento per gli interventi in cui il GAL è beneficiario devono essere corredate da una relazione dettagliata sul progetto operativo con il seguente indice:

- fasi procedurali;

- descrizione delle attività realizzate e modalità di attuazione;
- destinatari finali degli interventi;
- quadro finanziario con singole voci di interventi e percentuali di contribuzione (FEASR/Stato/Regione);
- attività di coordinamento e crono-programma.

Oltre alla relazione di accompagnamento, le domande di pagamento devono essere presentate unitamente alle Check List Appalti. L'iter procedimentale è individuato nelle piste di controllo previste dal CSR Sicilia - Sistema di gestione e controllo e nelle *Disposizioni attuative e procedurali generali per gli interventi di sviluppo rurale "NO SIGC"*.

7.1.1 Anticipo

In base all'articolo 44, paragrafo 3, del Reg. (UE) n. 2021/2116, i beneficiari del sostegno ai tipi di intervento "investimenti" e "cooperazione" possono chiedere il versamento di un anticipo non superiore al 50% del contributo pubblico per l'operazione.

Per attività per le quali si rende necessario far ricorso a procedure di gara, l'importo liquidabile da parte dell'AdGr dovrà essere quello risultante dopo l'espletamento della gara in modo che l'importo dell'anticipazione sia commisurato all'importo definitivo. Se invece il GAL intende chiedere l'erogazione dell'anticipazione prima dell'espletamento delle procedure di gara, l'importo concedibile sarà massimo il 35% dell'importo ammesso a finanziamento.

L'erogazione dell'anticipo viene effettuata previa presentazione sul portale SIAN della domanda di pagamento e di una fideiussione bancaria o polizza assicurativa irrevocabile, incondizionata ed escutibile a prima richiesta, di durata corrispondente al periodo previsto per la realizzazione dell'intervento, di importo pari all'anticipazione concessa, a favore dell'OP AGEA, utilizzando il modello predisposto dallo stesso OP. Nel caso in cui il GAL abbia già effettuato le procedure di gara, per l'ottenimento di una anticipazione pari al 50% dell'importo effettivo, dovrà allegare la relativa documentazione inerente alle procedure di gara.

Le garanzie fideiussorie dovranno essere stipulate con istituti bancari o con imprese di assicurazione autorizzate dall'Organismo Pagatore sulla base degli elenchi pubblicati sul sito IVASS (Istituto di Vigilanza delle Assicurazioni). Per i dettagli in merito alla procedura di gestione delle garanzie ed i modelli di garanzia e dichiarazione di impegno si rimanda - nelle more di disposizioni aggiornate al quadro giuridico del periodo 2023-2027 - alle istruzioni operative n. 39 del 26/09/2017 e n. 49 del 19/09/2019 dell'OP AGEA.

7.1.2 Stato di avanzamento lavori (SAL)

Nell'ambito dell'Intervento SRG06 è prevista l'erogazione degli stati di avanzamento lavori che avviene a seguito della presentazione da parte del GAL di una domanda di pagamento con le modalità previste dal punto 5.2 Domanda di pagamento acconto/Stato di Avanzamento Lavori (SAL) delle *Disposizioni attuative e procedurali generali per gli interventi di sviluppo rurale "NO SIGC"* - All. A al DDG 7063/2025 del 04/09/2025. Oltre alla documentazione prevista nelle citate *Disposizioni attuative e procedurali*, è necessario che il GAL alleggi anche evidenza delle procedure di gara svolte, ove non già presentate in sede di anticipazione.

I GAL hanno la possibilità di richiedere l'erogazione di acconti il cui importo, tenuto conto dell'eventuale anticipazione erogata, può arrivare complessivamente sino al 100% del contributo concesso, al netto degli eventuali ribassi d'asta, salvo diverse indicazioni previste nei bandi.

7.1.3 Saldo finale

Il pagamento del saldo finale può essere effettuato in funzione della spesa sostenuta per la realizzazione degli interventi comprovata da fatture, da documenti probatori e documenti aventi forza probatoria equivalente.

La documentazione da presentare per la rendicontazione finale dei lavori, le disposizioni per la presentazione della domanda di pagamento, nonché le altre modalità da seguire sono indicate al punto 5.3 Domanda di pagamento Saldo delle *Disposizioni attuative e procedurali generali per gli interventi di sviluppo rurale "NO SIGC"* – All. A al DDG 7063/2025 del 04/09/2025.

La domanda di pagamento per la richiesta del saldo finale deve essere presentata da parte del beneficiario sul portale SIAN entro e non oltre i 60 giorni successivi ai termini di scadenza concessi per la realizzazione delle attività, salvo specifiche diverse disposizioni previste nei singoli bandi/avvisi, nei provvedimenti di concessione o di proroga.

7.2 Domande di pagamento - Beneficiario diverso dal GAL (Sotto-intervento A) Anticipo/SAL/Saldo

Il bando GAL conterrà le indicazioni previste dal CSR, dalle disposizioni attuative generali e dalle schede intervento di riferimento per le operazioni ordinarie, a cui si rimanda, ivi comprese le modalità di concessione degli anticipi e la percentuale degli stessi.

A conclusione dell'iter amministrativo di ciascuna domanda di pagamento, il GAL provvede all'inoltro della domanda di pagamento e della documentazione tecnico-amministrativa all'Ispettorato dell'Agricoltura competente per la successiva attività di revisione che prevede la

verifica della correttezza e completezza della documentazione tecnico-amministrativa inerente alla singola domanda di pagamento oggetto di revisione. L'iter amministrativo dell'attività di revisione si conclude con l'implementazione delle risultanze scaturite dalle verifiche sul portale SIAN tramite compilazione di specifica CHECK-LIST di ricevibilità, istruttoria e ammissibilità.

Gli Ispettorati dell'Agricoltura trasmetteranno all'Area 4 – Controlli, l'elenco delle domande pervenute per il seguito di competenza.

Ricevuta l'autorizzazione dell'Area 4 – Controlli, gli IPA procederanno alla revisione delle domande e, in caso di esito positivo, inoltreranno l'elenco di liquidazione al Responsabile autorizzazione Regione (Servizio LEADER). Gli elenchi di liquidazione, a seguito dell'autorizzazione da parte del Responsabile del Servizio competente, verranno inviati all'O.P (AGEA).

7.3 Verifiche e controlli sulle domande e sulle operazioni

Gli impegni presi in carico dai beneficiari sulla base del bando sono oggetto di controlli amministrativi e di controlli in loco ai sensi del Reg. (UE) n.2021/2116, dei relativi atti di esecuzione e delegati della Commissione europea e delle norme nazionali di attuazione.

A seconda dell'intervento interessato, detti controlli includono verifiche relative a:

- a) l'esattezza e la completezza dei dati contenuti nella domanda di aiuto, nella domanda di pagamento o in altra dichiarazione;
- b) il rispetto di tutti i criteri di ammissibilità, degli impegni e degli altri obblighi inerenti all'intervento.

A seconda dell'intervento interessato e del tipo di beneficiario, i controlli hanno ad oggetto diverse verifiche che sono dettagliate nel Reg. (UE) 2021/2116 e relativi atti di esecuzione e delegati della Commissione europea (a titolo di esempio: visite in azienda o sul luogo di realizzazione dell'operazione, verifiche sul rispetto delle norme vigenti relative ad appalti pubblici per gli organismi di diritto pubblico, assenza di doppio finanziamento, controlli sulle superfici, etc.).

8 DISPOSIZIONI IN MATERIA DI VARIANTI

Le disposizioni delle varianti si distinguono in:

- Varianti del Piano di azione (PdA);
- Varianti in corso d'opera dei progetti;
- Varianti Sotto-intervento B.

8.1 Varianti del Piano di Azione (PdA)

Il Piano d'Azione (PdA), approvato dall'Amministrazione regionale, costituisce la versione iniziale del PdA di ciascuno dei GAL ammessi nella programmazione 2023-2027 in Sicilia.

Qualunque modifica che i GAL intendono apportare a tale versione iniziale comporta una variante del PdA.

Resta ferma la possibilità dell'AdGr di richiedere ai GAL, in qualsiasi momento, di effettuare modifiche e variazioni al PdA per sopravvenute necessità tecniche e amministrative.

Le varianti devono essere coerenti con la SSLTP approvata, consentire il mantenimento dei requisiti di ammissibilità e, nel caso di modifica del punteggio, deve essere comunque garantito il mantenimento del punteggio minimo previsto per l'intervento SRG06.

Considerata l'architettura del PSP nazionale, che prevede il contributo diretto degli indicatori di output e risultato valorizzati da ciascun GAL selezionato, si considerano **varianti sostanziali** tutte quelle modifiche che determinano una variazione del piano degli indicatori di risultato e di output, come riportato nell'ultima versione del PdA approvato.

Le modifiche sostanziali alla SSL prevedono:

- Riallocazione delle risorse assegnate alle schede di azione della SSL tra diversi ambiti tematici o all'interno dello stesso ambito;
- Spostamenti di risorse all'interno della stessa azione/intervento, se determinano variazioni degli indicatori;
- Introduzione di una nuova azione nella SSL o soppressione di una esistente;
- Riallocazione delle risorse assegnate tra sotto-intervento A e sotto-intervento B, sempre nel limite massimo del 22% assegnato al sotto-intervento B.

La nuova versione del PdA avrà una numerazione progressiva rispetto alla versione iniziale.

Si considerano varianti non sostanziali:

- Le modifiche al PdA che non determinano variazioni del piano degli indicatori, e che

concernono esclusivamente spostamenti di economie generate a seguito dell'attivazione degli interventi,

- Le modifiche aventi ad oggetto precisazioni o integrazioni testuali alle schede di azione delle SSL esistenti, aventi ad oggetto: obiettivi operativi; beneficiari; costi ammissibili; importi; aliquote di aiuto; modalità attuative e adozione di condizioni di ammissibilità o criteri di selezione aggiuntivi.

In questo caso la nuova versione del PdA avrà la stessa numerazione della versione precedente e sarà denominata con una sotto-numerazione.

I GAL devono inviare tramite PEC all'AdGr la richiesta di modifica approvata dal CdA, contenente: l'illustrazione puntuale della proposta di modifica adeguatamente motivata tramite relazione di accompagnamento e file word in formato revisione di tutto il PdA; le tabelle economico-finanziarie; le tabelle degli indicatori aggiornate in base alle modifiche richieste; cronoprogramma aggiornato e la dichiarazione del rispetto di (eventuali) vincoli. In caso di riscontro positivo, l'AdGr approva la nuova SSL con proprio atto.

8.2 Varianti in corso d'opera nell'attuazione dei progetti

Le varianti in corso d'opera ai progetti approvati seguono la disciplina delle varianti prevista al punto 7.1 delle *Disposizioni attuative e procedurali generali per gli interventi di sviluppo rurale "NO SIGC"* – PSP 2023-2027 CSR Sicilia.

Le eventuali varianti saranno esaminate e approvate per i beneficiari dei GAL, dal GAL stesso, o dall'AdGr nel caso di progetti a titolarità GAL.

Per quanto attiene ai lavori pubblici le varianti in corso d'opera possono essere concesse solo nei limiti della normativa vigente in materia di lavori pubblici.

8.3 Varianti Sotto-intervento B

Per il Sotto-intervento B costituisce variante qualsiasi modifica nella previsione di spesa tra l'Azione B1 (*costi di gestione*) e l'Azione B2 (*animazione*) superiore al 10%. Tali varianti dovranno essere preventivamente autorizzate dall'Ispettorato dell'Agricoltura competente, su richiesta motivata del GAL (domanda di variante al SIAN), accompagnata da una relazione tecnica e amministrativa. In relazione alla singolarità del sotto-intervento, non costituiscono varianti le modifiche della previsione di spesa all'interno di una stessa Azione; in questi casi sarà sufficiente la presentazione di una comunicazione e una relazione tecnica giustificativa.

9 DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PROROGHE

Le proroghe sono normate secondo quanto previsto dalle *Disposizioni attuative e procedurali generali per gli interventi di sviluppo rurale "NO SIGC"* al par. 7.2.

In generale, per le iniziative che riguardano interventi in cui il GAL è beneficiario, la richiesta di proroga (solo in casi eccezionali e debitamente motivati) dovrà essere ordinariamente inoltrata alla struttura regionale che ha curato l'istruttoria della domanda di sostegno almeno **10 giorni** prima della scadenza prevista dal decreto di concessione. La proroga è autorizzata compatibilmente con i limiti temporali del PSP 2023-2027 e con la necessità di evitare qualunque disimpegno delle somme in dotazione.

In caso di interventi con beneficiario diverso dal GAL, la concessione o meno della proroga richiesta è di competenza del GAL che agirà in conformità alle eventuali direttive emanate dall'Autorità di Gestione in materia.

Salvo diverse e ulteriori determinazioni da parte dell'AdGr, la durata delle singole proroghe non può eccedere 6 mesi, ed è rinnovabile in casi eccezionali.

10 CIRCUITO FINANZIARIO

Al fine di rendere trasparenti e documentabili tutte le operazioni finanziarie connesse alla realizzazione degli interventi cofinanziati, il GAL dovrà provvedere, prima della presentazione della domanda di sostegno a valere sull'Intervento SRG06, all'indicazione di un apposito conto corrente bancario/postale “*dedicato*” alle operazioni dell'Intervento SRG06.

Nel caso di apertura di nuovo c/c, deve essere data tempestiva comunicazione all'Amministrazione regionale dell'apertura e degli estremi di tale conto unitamente alla base documentale per l'esecuzione degli accertamenti e controlli (contratto di apertura, estratti conto, ecc.).

All'obbligo di indicazione del c/c dedicato sono soggetti anche i beneficiari/destinatari delle azioni messe a bando dai GAL, ad esclusione degli Enti Pubblici che operano attraverso un sottoconto dedicato esclusivamente ai finanziamenti ottenuti attraverso un conto di Tesoreria.

La movimentazione di tutte le risorse finanziarie (pubbliche e private) necessarie per l'attuazione del PdA dovrà avvenire esclusivamente sul c/c indicato.

Per i GAL, le entrate del conto corrente indicato e relative all'attuazione del PdA saranno costituite da:

- contributi concessi ed accreditati da AGEA al GAL quale beneficiario a titolo di anticipazioni, di pagamenti per liquidazioni intermedie e di saldo;
- mezzi propri depositati dal GAL.

Le spese di gestione e quelle relative alla eventuale apertura del c/c “*dedicato*”, sono riconosciute come ammissibili nell'ambito delle spese forfettarie riconosciute a valere sul sotto-intervento B. Non sono invece ammissibili gli interessi debitori, le spese e le perdite su cambio e altri oneri finanziari.

11 COMPENSAZIONE FINANZIARIA TRA PdA

Nell'eventualità si manifestino palesi inadempienze da parte dei singoli GAL (scioglimento del GAL; utilizzo del finanziamento, anche in parte, per finalità diverse da quelle previste dal PDA approvato; il GAL non si conforma alle prescrizioni dell'Amministrazione o disattende gli obblighi di collaborazione con la stessa; inadempienze di cui al paragrafo 3.5 "*Meccanismo di verifica dell'efficacia*") che possono pregiudicare il raggiungimento degli obiettivi definiti nei PdA, l'Amministrazione regionale potrà procedere alla risoluzione della convenzione stipulata. Le risorse derivanti dalla rescissione potranno essere destinate a vantaggio dei GAL che dimostrino, nel contempo, una maggiore capacità nella realizzazione degli interventi programmati.

L'AdGr si riserva la facoltà di verificare in qualsiasi momento, anche con l'ausilio della valutazione in itinere e del monitoraggio, il livello di realizzazione dei PdA.

12 OBBLIGHI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

Ai fini dell'articolo 123, paragrafo 2, lettera j), del regolamento (UE) 2021/2115, l'Autorità di Gestione garantisce che i beneficiari nell'ambito di interventi finanziati dal FEASR, diversi da interventi connessi alla superficie e agli animali, riconoscano il sostegno erogato dal piano strategico della PAC.

Il soggetto beneficiario del sostegno FEASR ha l'impegno di rispettare gli obblighi in materia di informazione e pubblicità, di cui all'art. 5 del Regolamento UE 2022/129 e relativo Allegato II, affinché tutte le azioni di informazione e pubblicità poste in essere siano coerenti con le condizioni d'uso e caratteristiche tecniche dei loghi e dell'emblema dell'Unione.

I GAL e i loro beneficiari sono tenuti:

- ad indicare, in tutti i materiali di comunicazione utilizzati, che il progetto è finanziato con i fondi comunitari FEASR;
- ad assicurare la promozione del progetto attraverso il sito web o sui siti dei social media ad uso professionale del beneficiario e tramite la collocazione, in un luogo facilmente visibile al pubblico, di una targa o un display elettronico che contengano le informazioni essenziali sul progetto finanziato e il richiamo al sostegno fornito dall'Unione.

Le indicazioni dettagliate relative agli obblighi in materia di informazione, pubblicità e visibilità sono chiarite all'interno del manuale operativo "Linee guida sugli obblighi di informazione, pubblicità e visibilità" approvato con D.D.G. n. 63 del 15/01/2024.

12.1 Requisiti minimi del sito web.

Il sito istituzionale del GAL deve esplicitare – almeno nella pagina iniziale – il contributo del FEASR.

Il sito web del GAL dovrà contenere:

- i documenti in formato pdf dell'ultima versione approvata sia della Strategia di Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo (SSLTP) che del PdA;
- una sintesi della suddetta Strategia con la descrizione delle operazioni del PdA, ai fini di divulgazione;
- le graduatorie, provvisorie e definitive, esitate dal GAL;
- gli atti di concessione e di proroga emessi dal GAL.
- una apposita sezione dedicata all'"**Amministrazione trasparente**" con i seguenti contenuti

minimi:

- Organizzazione;
- Personale;
- Consulenti e collaboratori;
- Avvisi per il reclutamento del personale;
- Bandi di gara e contratti relativi a lavori, forniture e servizi;
- Bilanci;
- Servizi erogati all'utenza;
- Pagamenti del GAL;
- Anticorruzione;
- Regolamento interno;
- Atto costitutivo e Statuto.

È auspicabile che i siti web di tutti i Comuni soci/partner del GAL evidenzino un link di collegamento con il sito web del GAL.

12.2 Obblighi per i beneficiari

Il GAL è tenuto a verificare il rispetto degli obblighi da parte dei beneficiari, conformemente alla normativa comunitaria di riferimento, ai sensi del Reg. UE 2022/129 e delle Linee Guida Obblighi di Comunicazione e Responsabilità dei beneficiari allegato C) alle presenti Linee Guida.

In sintesi, per gli interventi finanziati nell'ambito dell'Intervento SRG06, si dovrà riportare:

- Emblema dell'Unione europea
- Il logo della Repubblica Italiana e del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste (Masaf)
- Il logo della Regione Siciliana
- Il logo del PSP nazionale
- Il logo del PSP regionale
- Un riferimento al fondo FEASR – “Finanziato dall'Unione europea” o “Cofinanziato dall'Unione europea”
- Il logo Leader
- Il logo del GAL

12.3 Obblighi per i GAL

Presso la sede del GAL deve essere affissa una targa informativa della misura minima di 29,7 x 42 cm (formato A3) o display elettronico 4:3 o 16:9. Il sito web istituzionale del GAL deve contenere tutti gli elementi che sono indicati nel precedente punto 12.2.

Nei casi in cui gli obblighi informativi costituiscono specifico impegno a carico del beneficiario, l'eventuale accertamento di inadempienze può determinare l'applicazione delle riduzioni dell'aiuto previste dal REG. (UE) 2021/2116 e dal Regolamento Delegato 2022/1172 riguardante il sistema integrato di gestione e di controllo della politica agricola comune e l'applicazione e il calcolo delle sanzioni amministrative per la condizionalità, secondo le modalità stabilite dai provvedimenti in materia di riduzioni e sanzioni. Le disposizioni applicabili in materia di violazioni, riduzioni e sanzioni sono sancite nelle seguenti disposizioni normative:

- Legge n. 898/1986 "Sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti comunitari nel settore agricolo";
- Decreto Legislativo del 17 marzo 2023 n. 42 avente ad oggetto "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 PAC";
- Decreto legislativo del 23 novembre 2023, n. 188 (G.U. n. 292 del 15/12/2023) avente ad oggetto "Disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo del 17 marzo 2023 n. 42 in 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 Reg. (UE) 1306/2013, recante l'introduzione di un meccanismo sanzionatorio, sotto forma di riduzione dei pagamenti ai beneficiari degli aiuti della politica agricola comune". In aggiunta alla sanzione prevista dall'art. 11 del D.Lgs. n. 42/2023, per l'applicazione di ulteriori riduzioni, esclusioni e sanzioni, si rimanda alle successive disposizioni nazionali entrate in vigore con il D.M. n.93348 del 26/02/2024.

Il GAL ha l'obbligo di realizzare attività informative e pubblicitarie rivolte ai potenziali beneficiari delle azioni cofinanziate. Nell'ambito dei progetti operativi, le spese sostenute per le attività informative e pubblicitarie sono eleggibili a cofinanziamento nell'ambito delle spese generali di progetto. È possibile ricorrere all'assistenza ed alla collaborazione di esperti, di operatori economici e di associazioni operanti nel campo della comunicazione pubblica ed istituzionale.

13 CONTROLLI

13.1 Controlli amministrativi

Ai sensi del Reg. 2021/2116 e del Reg. di esecuzione (UE) 2022/128, tutte le domande di sostegno e di pagamento devono essere sottoposte a controlli amministrativi.

I controlli amministrativi devono rispettare i criteri e le modalità previste all'art. 3 del Decreto ministeriale n. 410727 del 04/08/2023 recante "Modalità di accertamento della legittimità e regolarità delle operazioni finanziate dal FEASR per i tipi di intervento che non rientrano nel campo di applicazione del Sistema Integrato di Gestione e Controllo di cui al Titolo IV, Capitolo II del regolamento (UE) n. 2021/2116" al quale si rimanda integralmente.

I controlli si applicano sul 100% delle domande di sostegno e di pagamento e le procedure di controllo attuate presuppongono la registrazione dell'attività di verifica svolta (check list, verbali ed altre modalità), dei risultati della verifica e delle misure adottate in caso di constatazione di discrepanze.

I controlli amministrativi sulle domande di sostegno prevedono una verifica:

- a) dell'ammissibilità del beneficiario;
- b) del rispetto di: criteri di ammissibilità dell'operazione, impegni e altri obblighi inerenti all'intervento per cui si chiede il sostegno;
- c) del rispetto dei criteri di selezione, laddove applicabili;
- d) l'ammissibilità dei costi dell'operazione che devono essere conformi, pertinenti e ragionevoli.

I controlli amministrativi sulle domande di pagamento prevedono una verifica:

- a) della conformità dell'operazione rendicontata con l'operazione per la quale era stata accolta la domanda di sostegno;
- b) dei costi sostenuti e dei pagamenti effettuati, tranne se si applicano una delle forme o dei metodi di cui all'articolo 83, paragrafo 1, lettere b), c) o d), del regolamento (UE) n. 2115/2021;
- c) il rispetto degli impegni assunti e il rispetto degli obblighi applicabili stabiliti dalla legislazione unionale e/o nazionale e/o dal PSP, compresi quelli in materia di appalti pubblici, aiuti di Stato e altre norme e requisiti obbligatori;
- d) la verifica della regolarità e della conformità della garanzia prestata nel caso delle domande di pagamento anticipo.

I controlli amministrativi comprendono procedure intese a evitare doppi finanziamenti irregolari tramite altri regimi nazionali o unionali o periodi di programmazione precedenti. In presenza di altre

fonti di finanziamento compatibili, nell'ambito dei suddetti controlli si verifica che l'aiuto totale non superi i limiti massimi consentiti o le aliquote di sostegno.

13.2 Controlli amministrativi sugli interventi “a Regia Diretta GAL” o “a Regia GAL in Convenzione” (beneficiario GAL)

Per quanto riguarda gli interventi per i quali il GAL ha il ruolo di beneficiario dell'intervento cofinanziato, le attività di controllo amministrativo saranno svolte dall'Amministrazione regionale.

Tali controlli riguardano:

- Sotto-intervento A - Sostegno alle Strategie di Sviluppo Locale – a *Regia Diretta* o a *Regia GAL in Convenzione*;
- Sotto-intervento B - Animazione e gestione delle Strategie di Sviluppo Locale

Nell'ambito di tali controlli, che riguarderanno la totalità delle spese sostenute, il GAL dovrà esibire tutta la documentazione ritenuta necessaria dall'Amministrazione regionale.

13.3 Controlli amministrativi sulle iniziative a bando (beneficiario diverso dal GAL)

Ai GAL che hanno sottoscritto la convenzione con l'Amministrazione regionale è delegato lo svolgimento dei controlli amministrativi ai sensi del Regolamento (UE) n.2116/2021 e così come sinteticamente descritti al paragrafo 13.1.

Una volta effettuati i controlli amministrativi sulla domanda di sostegno o pagamento, il GAL trasmetterà al competente ufficio provinciale del Dipartimento regionale dell'Agricoltura gli atti necessari alla successiva fase di liquidazione della spesa corredandoli della necessaria documentazione dalla quale risulti lo stato dell'intervento oggetto del sostegno FEASR nonché gli esiti dell'attività di istruttoria svolta, secondo le modalità stabilite dall'AdGr e nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 123 par.4 del Reg. (UE) 2021/2115, e dall'art.4 della convenzione tra l'Organismo Pagatore AGEA e la Regione Siciliana per l'attuazione del PSP 2023-2027.

Il GAL è tenuto a vigilare sul rispetto degli obblighi assunti dai beneficiari, anche mediante sopralluoghi in qualsiasi fase di vita del progetto ogni qual volta si ravvisi la necessità di vigilare sul corretto andamento dell'operazione/investimento. In tutti i casi le attività di verifica *in situ* saranno concluse con la stesura di un apposito verbale firmato in contraddittorio dal controllore e dal beneficiario.

Il GAL dovrà dare tempestiva comunicazione all'Ispettorato dell'Agricoltura competente circa irregolarità/errori riscontrati a seguito delle attività di controllo ordinario. Le informazioni relative a

ciascun intervento vanno riepilogate per beneficiario e per tipologia di intervento, dandone comunicazione all'Amministrazione regionale e allegando tutta la documentazione relativa.

Il GAL dovrà inoltre assicurare la propria collaborazione e la disponibilità di atti e documenti endoprocedimentali in occasione di controlli, audit, verifiche ed altre tipologie di accesso, che il Servizio LEADER, l'AdG, le altre Autorità del PSP, nonché i Servizi comunitari, dovessero ritenere necessari.

13.4 Monitoraggio e controlli

I competenti Uffici del Dipartimento provvederanno a monitorare lo stato di realizzazione delle azioni, fino al momento della loro ultimazione. A tal fine il GAL dovrà fornire, a richiesta, tutte le informazioni necessarie nei tempi stabiliti dal competente Ufficio regionale.

Inoltre, in base a quanto stabilito dall'allegato VII del Reg. (UE) 2022/1475 il GAL collaborerà con i competenti Uffici del Dipartimento per tutti i dati di monitoraggio obbligatori secondo le seguenti tempistiche:

- **30 aprile 2026**: dati relativi all'attuazione finanziaria e dati relativi al contributo agli indicatori di risultato pertinenti. Periodo di riferimento dal 2023 al 15 ottobre 2025;
- **30 aprile 2030**: dati relativi all'attuazione finanziaria e dati relativi al contributo agli indicatori di risultato pertinenti. Periodo di riferimento dal 16 ottobre 2025 al 31 dicembre 2029.

Il GAL si impegna a fornire i dati richiesti secondo le esigenze di monitoraggio che verranno individuate a livello regionale, nazionale e comunitario.

13.5 Controlli *in loco* e controlli *ex post*

L'OP AGEA sulle domande di pagamento presentate annualmente organizza i controlli *in loco* ed *ex post* in base a un idoneo campione secondo i principi e le modalità riportate agli art. 4, 5, 6, 7 e 8 del Decreto ministeriale n. 410727 del 04/08/2023. I controlli *in loco* sono eseguiti di norma prima del versamento del saldo finale, i controlli *ex post* a partire dall'anno successivo a quello del pagamento del saldo finale.

Qualora l'estrazione del campione per il controllo in loco sul sistema SIAN, eseguito dal competente ufficio del Dipartimento dell'Agricoltura, abbia determinato il campionamento di una o più domande di pagamento, il GAL non è in alcun modo autorizzato a darne comunicazione al beneficiario interessato. Esso sarà informato nei modi e nei tempi previsti, dall'organismo delegato da AGEA allo svolgimento dei controlli *in loco* (comma 2 art. 4 D.M. 410727 del 04/08/2023).

13.6 Audit

L'Amministrazione ha la facoltà di promuovere attività di verifica e monitoraggio (*Audit*) nei confronti dei GAL. Questa prerogativa nasce dall'esigenza di accompagnare i GAL nel loro percorso, accertando che le strutture possiedano e mantengano nel tempo i requisiti necessari a garantire una gestione efficiente, trasparente e dotata di un'adeguata capacità amministrativa.

Il corretto svolgimento di queste verifiche rappresenta un passaggio chiave per consolidare la piena operatività dei GAL e per assicurare il regolare proseguimento delle attività.

L'azione dell'Amministrazione e degli Ispettorati competenti si concentra su un'analisi complessiva della struttura, focalizzandosi in particolare su tre pilastri:

- Assetto organizzativo e forma giuridica: si esamina la solidità della struttura del GAL, accertando la conformità della sua veste giuridica (tra quelle previste dal Codice Civile), l'adozione dei regolamenti interni e l'efficacia dei sistemi di protocollazione e archiviazione dei documenti.
- Risorse logistiche e operative: viene valutata l'idoneità della sede e degli spazi di lavoro, la disponibilità di attrezzature informatiche e di connessione alla rete, oltre agli elementi che garantiscono la visibilità e la trasparenza delle attività, come i canali web dedicati e la targa informativa istituzionale.
- Competenze professionali: l'attenzione si rivolge alla qualificazione del team di lavoro, verificando la presenza e l'adeguatezza delle figure chiave necessarie al funzionamento della struttura, tra cui il Responsabile di Piano, il RAF, gli animatori e il personale di segreteria.

L'attività di verifica è finalizzata a stimolare la crescita costante della struttura. Nel caso in cui emergano aree di miglioramento o scostamenti rispetto agli standard attesi, l'Amministrazione supporta il GAL indicando le opportune azioni correttive e raccomandazioni, concordando i tempi entro i quali implementare i necessari adeguamenti per garantire la piena e stabile operatività della struttura.

13.7 Verifiche sulla correttezza dell'operato del GAL (controlli aggiuntivi)

Il Dipartimento regionale dell'Agricoltura adatterà un sistema di supervisione sui Gruppi di Azione Locale che comprende controlli a campione sulle procedure adottate dai GAL per l'istruttoria amministrativa delle domande di sostegno e delle domande di pagamento.

Tali controlli saranno svolti:

- sulle graduatorie provvisorie, prima della approvazione della graduatoria definitiva, per ciascun bando emesso dal GAL. Oggetto del controllo saranno le domande di sostegno;
- sulle domande di pagamento, dopo la chiusura dell'istruttoria amministrativa da parte del GAL e prima della liquidazione della domanda di pagamento da parte del competente Ispettorato provinciale. Oggetto del Controllo: domande di SAL e/o saldo.

I controlli saranno svolti a campione per ciascun bando su almeno una domanda di sostegno e su almeno una domanda di pagamento. Tuttavia, in relazione alle irregolarità riscontrate e alla disponibilità del GAL a recepire e attuare le indicazioni correttive formulate, l'Amministrazione potrà elevare la percentuale di campionamento fino a comprendere il 100% delle domande ammesse a contributo.

14 RIDUZIONI/SANZIONI E REVOCA DEL SOSTEGNO

Il mancato rispetto degli impegni, dei criteri e degli obblighi assunti dal beneficiario all'atto della concessione del sostegno comporta l'applicazione delle sanzioni, riduzioni ed esclusioni approvate dall'AdGr con appositi atti sulla base di quanto contenuto nei pertinenti decreti ministeriali aggiornati annualmente. Si rimanda ai singoli bandi/avvisi per le specifiche griglie relative agli interventi.

La rilevazione, da parte degli uffici regionali, di talune violazioni può determinare l'avvio del procedimento di revoca del sostegno e la richiesta di restituzione delle somme eventualmente già pagate più i relativi interessi. L'avvio del procedimento di revoca è notificato al beneficiario insieme con i termini e le modalità per la presentazione di proprie controdeduzioni. Se le controdeduzioni sono ritenute valide, il procedimento di revoca è archiviato. In caso contrario, l'amministrazione emana un provvedimento di revoca del sostegno concesso e, ove pertinente, procede al recupero delle somme indebitamente erogate.

15 DISCIPLINA DELLE PROCEDURE DI RECUPERO DEBITI (PRD)

Il beneficiario, sia esso il GAL (per operazioni a *Regia*, in *Convenzione*, *sotto-intervento B*) o un soggetto terzo (selezionato tramite bandi emanati dal GAL), decade, in tutto o in parte, dai benefici concessi qualora vengano accertate irregolarità e/o in caso di mancato rispetto delle disposizioni attuative e procedurali previste per le operazioni di riferimento.

L'attivazione della procedura di recupero discende dall'individuazione di un'irregolarità o di un'inosservanza degli obblighi, che può emergere nell'ambito dei diversi livelli di controllo previsti.

L'irregolarità può essere rilevata dai controlli eseguiti direttamente dal GAL, dalle verifiche di competenza dell'AdGr o dell'Autorità di Audit, dai controlli di competenza dell'Organismo Pagatore, oppure a seguito di verifiche e audit condotti dagli organismi dell'Unione Europea (Commissione Europea, Corte dei Conti europea).

Accertata l'irregolarità a qualsiasi livello, l'Amministrazione procede alla revoca, totale o parziale, del contributo e al recupero delle somme eventualmente già liquidate o anticipate, maggiorate degli interessi di legge, secondo la ripartizione di competenze definita nei paragrafi seguenti.

Quando il beneficiario è un soggetto terzo (selezionato tramite bandi emanati dal GAL), la gestione della procedura di recupero è ripartita secondo la distinzione tra accertamento tecnico e operatività contabile:

- Ruolo del GAL e relazione istruttoria: il GAL è responsabile esclusivamente della fase istruttoria di accertamento del debito (in sede di domanda di pagamento di SAL, di saldo, revoca o rinuncia). A tal fine, il GAL redige un verbale istruttorio contenente la descrizione dell'irregolarità rilevata, l'esatto importo da recuperare e tutta la documentazione di supporto pertinente. Il GAL provvede alla tempestiva trasmissione all'IPA di competenza di tali risultanze istruttorie per consentire l'attivazione della PRD.
- Ruolo degli Ispettorati Provinciali (IPA): gli IPA hanno la competenza esclusiva per la gestione delle PRD sul sistema informativo SIAN e provvedono successivamente all'eventuale notifica del debito, al perfezionamento dell'atto di recupero e allo svincolo delle eventuali garanzie fidejussorie.

Quando il destinatario del finanziamento è il GAL stesso, l'intero procedimento è in capo all'IPA della provincia di competenza.

15.1 Notifica al beneficiario ed esecuzione del recupero

Per entrambe le tipologie di beneficiario (GAL o soggetti terzi), una volta formalizzato l'importo del debito, si applicano le medesime modalità di esecuzione del recupero, articolate come segue:

- **Notifica al beneficiario:** viene inviata al debitore una comunicazione formale (notifica) contenente l'indicazione dettagliata delle violazioni riscontrate, le modalità e i termini per l'effettuazione della restituzione e l'eventuale applicazione degli interessi di legge.
- **Termine per la restituzione:** il soggetto debitore è tenuto a restituire le somme dovute entro il termine perentorio di 30 giorni dalla data di ricevimento del provvedimento di revoca/recupero.

In questa fase il recupero può realizzarsi tramite:

- **Versamento diretto:** pagamento spontaneo eseguito dal beneficiario secondo le modalità indicate nella notifica.
- **Recupero Coattivo:** decorso inutilmente il termine perentorio di 30 giorni, la posizione viene passata in gestione ad AGEA. L'Organismo Pagatore procederà al recupero coattivo delle somme per garantire la tutela degli interessi finanziari del programma.

16 AIUTI DI STATO

Ai sensi dell'articolo 145 comma 2, del Regolamento (UE) 2021/2115, gli articoli 107, 108 e 109 TFUE non si applicano al sostegno fornito dagli Stati membri in forza e in conformità dello stesso regolamento né ai finanziamenti nazionali integrativi di cui al successivo articolo 146, che rientrano nell'ambito di applicazione dell'articolo 42 TFUE.

Pertanto, l'intervento SRG06 (che non rientra nell'ambito di applicazione dell'articolo 42 TFUE) è attuato in conformità al Capo I nonché agli articoli 60 o 61 del Capo III del regolamento (UE) 2022/2472 della Commissione del 14 dicembre 2022 *che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e del 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali*, pubblicato nella GUUE L327 del 21.12.2022 e ss.mm.ii.

Sono esclusi aiuti a favore di:

- attività attinenti all'esportazione verso paesi terzi o Stati membri, in particolare aiuti direttamente connessi ai quantitativi esportati, alla costituzione e all'esercizio di reti di distribuzione o ad altre spese correnti connesse alle attività di esportazione;
- la cui concessione è subordinata all'obbligo per il beneficiario di utilizzare prodotti o servizi nazionali rispetto a quelli di importazione;
- che limitano la possibilità per il beneficiario di sfruttare i risultati nel settore della ricerca, sviluppo e innovazione in altri Stati membri.

È escluso il pagamento di aiuti individuali a favore di una impresa, come definita nell'allegato I, articolo 1 del Regolamento (UE) 2022/2472, destinataria di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione europea che dichiara gli aiuti illegittimi e incompatibili con il mercato interno. Non è ammessa la concessione di aiuti alle imprese in difficoltà, come definite all'art. 2, punto 18 del Regolamento (UE) n. 651/2014. Tali esclusioni non si applicano agli aiuti concessi ai sensi dell'art. 61 del Regolamento (UE) 2022/2472.

In accordo con le linee guida sugli Aiuti di Stato nell'ambito LEADER della Rete Rurale Nazionale, le attività di gestione e animazione a valere del sotto-intervento B e le attività relative alle azioni di accompagnamento sostenute nell'ambito delle attività del sotto-intervento A, sono da considerarsi un non-aiuto di Stato, in quanto tali risorse sono sostenute dal GAL per costi relativi a fornitori e personale del GAL individuati con selezione pubblica o nel rispetto della normativa sugli appalti pubblici.

Relativamente agli aiuti concessi dal GAL a beneficiari terzi o ai progetti a *Regia in Convenzione* in cui il beneficiario è il GAL, a valere sul sotto-intervento A, le attività possono configurarsi:

- come un non-aiuto;
- come un sostegno che non rientra nel campo di applicazione dell'art. 42 del TFUE, nel qual caso soggetto all'applicazione della normativa in materia di aiuti di Stato.

La valutazione deve essere effettuata dal GAL nella singola scheda intervento del PdA o dal Servizio competente e il riferimento e le informazioni relative al regime di aiuto di Stato applicato devono essere espressamente riportate nei singoli bandi attuativi. Gli aiuti possono essere concessi ai sensi degli artt. 60 o 61 del regolamento (UE) 2022/2472.

Si precisa che in caso di applicazione dell'articolo 60 del Reg. (UE) 2022/2472, sono esclusi aiuti individuali il cui equivalente sovvenzione lordo superi i **2 milioni di euro** per impresa e per progetto (tale soglia non deve essere elusa mediante il frazionamento artificiale dei progetti di aiuto). Inoltre si applicano le condizioni di cui al capo I nonché dello stesso articolo 60 del regolamento citato. Pertanto l'intensità di aiuto non supera le aliquote di sostegno massime previste per ciascun tipo di operazione dal regolamento (UE) 2021/2115.

In caso di applicazione dell'articolo 61 del regolamento (UE) 2022/2472, sono esclusi aiuti individuali il cui equivalente sovvenzione lordo superi i **200.000 euro** per progetto CLLD (tale soglia non deve essere elusa mediante il frazionamento artificiale dei progetti di aiuto). In tal caso, inoltre, in considerazione che gli aiuti di importo limitato hanno un effetto limitato sugli scambi e sulla concorrenza, non vige la clausola Deggendorf, gli aiuti si possono concedere anche alle imprese in difficoltà, l'effetto di incentivazione è presunto.

I costi sostenuti dai Comuni che partecipano a progetti CLLD ai sensi degli articoli 60 e 61 devono essere riferibili ai seguenti ambiti:

- ricerca, sviluppo e innovazione;
- ambiente;
- occupazione e formazione;
- cultura e conservazione del patrimonio;
- silvicoltura;
- promozione di prodotti alimentari non elencati nell'allegato I del trattato;
- sport.

Per quanto riguarda gli obblighi di pubblicazione e informazione, come specificato dal MASAF - DISR 2 con nota prot. n. 0107070 del 7 marzo 2025, in applicazione del decreto interministeriale 31

maggio 2017, n. 115, si opererà nel Registro Aiuti di Stato SIAN in cui saranno effettuate le visure propedeutiche alle concessioni/erogazioni e saranno registrati gli aiuti individuali da parte dei referenti abilitati dei GAL e del Servizio competente del Dipartimento Agricoltura. I decreti di concessione e di erogazione degli aiuti individuali dovranno indicare espressamente l'avvenuto inserimento delle informazioni nel registro e l'avvenuta interrogazione dello stesso riportando i relativi codici.

17 DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto nelle presenti disposizioni dovrà farsi riferimento al quadro normativo vigente di cui al paragrafo “Premessa” delle presenti Linee Guida.

L'Amministrazione si riserva di impartire ulteriori disposizioni ed istruzioni che dovessero rendersi necessarie o apportare modifiche alle presenti Linee che saranno trasmesse con note dell'AdGr.

Si allegano i seguenti atti e documenti:

- A) Spese ammissibili per i progetti a *Regia*, in *Convenzione* e per le azioni specifiche (anche a bando);
- B) Piano di animazione e comunicazione;
- C) Linee Guida Obblighi di Comunicazione e Responsabilità dei beneficiari.

IL DIRIGENTE GENERALE

Fulvio Bellomo

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3, comma 2 del d.lgs.39/1993