



**ASSESSORATO REGIONALE DELLE RISORSE AGRICOLE E ALIMENTARI  
DIPARTIMENTO DEGLI INTERVENTI INFRASTRUTTURALI PER L'AGRICOLTURA  
SERVIZIO IV – INTERVENTI DI SVILUPPO RURALE ED AZIONI LEADER**



**ASSE 4 “ATTUAZIONE DELL’APPROCCIO LEADER”**

**2° BANDO PER LA SELEZIONE DEI GRUPPI DI AZIONE LOCALE (GAL)  
E DEI PIANI DI SVILUPPO LOCALE (PSL)**

**ALLEGATO 4  
SCHEMA E LINEE GUIDA PER LA PREDISPOSIZIONE DEI PSL**

### ***Premessa e avvertenze***

L'obiettivo dell'allegato –riprendendo le indicazioni sull'articolazione del PSL contenute nel Programma di Sviluppo Rurale 2007–2013, paragrafo 5.3.4. – è fornire ai soggetti proponenti un modello di redazione del PSL.

Si forniscono, quindi, gli elementi minimi, ritenuti indispensabili e obbligatori, per la predisposizione del Piano di Sviluppo Locale oggetto di valutazione, così come dettato nel “Bando per la selezione dei Gruppi di Azione Locale (GAL) e dei Piani di Sviluppo Locale (PSL)”, d'ora in avanti “BANDO”.

In nessuna maniera l'allegato può essere considerato sostitutivo rispetto a quanto definito dal PSR della Regione Siciliana e nel “BANDO”. Qualsiasi difformità e/o il mancato rispetto dei requisiti di ammissibilità stabiliti nell'ambito di tale documentazione comporterà l'esclusione del GAL e del relativo PSL.

Nell'elaborazione dei PSL, ai fini della valutazione degli stessi, oltre ai criteri di ammissibilità, devono essere considerati i criteri di valutazione così come descritti nel “BANDO”.

Nella redazione del PSL, al fine di agevolare la lettura, il confronto e la valutazione da parte di più persone ed a più livelli, si dovrà obbligatoriamente:

- seguire la numerazione e la titolazione dei capitoli, dei paragrafi e i modelli di tabella proposti nello schema di cui al presente Allegato; l'uniformità formale dei PSL, del resto, è un elemento che concorre alla migliore gestione dell'Asse 4, tanto da parte delle strutture regionali quanto da parte dei GAL (per quanto attiene ai loro specifici compiti di attuazione dei PSL);
- inserire sottoparagrafi senza che sia alterata la numerazione dei paragrafi;
- inserire numerazione delle pagine del PSL;
- iniziare ogni capitolo a capopagina;
- iniziare ogni scheda di azione a capopagina;
- come specificato all'art.12 del “BANDO”, i PSL devono essere redatti utilizzando carattere “Times new roman”, corpo 12, interlinea “singola” e devono essere siglati in ogni pagina da parte del legale rappresentante del GAL. Si precisa, infine, che il testo esplicativo, in corsivo, dei contenuti dei capitoli e paragrafi riportato nel presente allegato non deve essere riportato nel PSL presentato.

**SCHEMA DI PSL****COPERTINA (prima pagina)**

La copertina (o prima pagina) del PSL contiene gli elementi identificativi del documento.

Emblemi, loghi	<i>Sulla copertina (o prima pagina) del documento vengono riportati gli emblemi dei cofinanziatori (Unione Europea, Repubblica Italiana, Regione Siciliana) e il logo Leader (Reg. CE n. 1074/2006, Allegato VI)</i>
Intestazione	<i>Regione Siciliana – Assessorato regionale delle risorse agricole e alimentari Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013 Regolamento CE 1698/2005 del Consiglio del 20 settembre 2005 Decisione C(2008)735 del 18/02/2008 che approva il PSR 2007-2013 della Regione Siciliana</i>
Titolo	<i>Asse 4: Piano di Sviluppo Locale “.....” del Gruppo di Azione Locale “.....”</i>
Luogo e Data	<i>Località (sede del GAL), data</i>
Firma	<i>Nome e Cognome del legale rappresentante del GAL Firma</i>

## **INDICE (seconda pagina)**

*La seconda pagina deve contenere il sommario del Piano di Sviluppo Locale. Nella compilazione del sommario si dovrà utilizzare la funzione del programma di videoscrittura che permette il rinvio automatico alla pagina quando si lavora sul “file”.*

### **DATI IDENTIFICATIVI DEL GAL**

#### **Capitolo 1 - ANALISI TERRITORIALE**

##### **1.1. Dati sul territorio interessato dal PSL**

##### **1.2 Analisi dei bisogni e delle potenzialità del territorio – SWOT**

#### **Capitolo 2 - IL GRUPPO DI AZIONE LOCALE**

##### **2.1 Costituzione e compagine**

##### **2.2 Funzionamento e attività del GAL**

##### **2.3 Precedenti esperienze di gestione/attuazione di progetti comunitari**

#### **Capitolo 3 - CARATTERISTICHE DELLA STRATEGIA DI INTERVENTO**

##### **3.1 Quadro strategico per tematiche principali e complementari e obiettivi del PSL**

##### **3.2 Indicatori**

#### **Capitolo 4 - IL PIANO DI SVILUPPO LOCALE: MISURE E AZIONI E SUB-AZIONI**

##### **4.1 Articolazione della misura 413**

##### **4.2 Dotazione finanziaria**

##### **4.3 Articolazione della misura 431**

##### **4.4 Attività di cooperazione interterritoriale e transnazionale (misura 421)**

##### **4.5 Coinvolgimento attivo dei partner**

#### **Capitolo 5 - MODALITÀ DI ATTUAZIONE E GESTIONE DEL PIANO E DEI FINANZIAMENTI**

##### **5.1 Struttura organizzativa e modalità di funzionamento del GAL**

##### **5.2 Cronogramma degli interventi e coerenza con la strategia**

##### **5.3 Capacità finanziaria e garanzia sul cofinanziamento**

##### **5.4 Modalità di autovalutazione**

#### **Capitolo 6 - PIANO FINANZIARIO**

##### **6.1 Piano finanziario del PSL per misure, azioni e sub-azioni**

##### **6.2 Piano finanziario del PSL per annualità**

### **ELENCO DELLA DOCUMENTAZIONE ALLEGATA AL PSL**

#### **SEZIONE AGGIUNTIVA**

**DATI IDENTIFICATIVI DEL GAL (terza pagina)**

Riportare nello schema le seguenti informazioni.

Nome del <u>GAL</u>							
Sede legale							
Codice fiscale							
Sede operativa (*)							
Rappresentante legale del GAL	<i>Nome e Cognome</i>						
	<i>Telefono</i>				<i>E-mail</i>		
	<i>Indirizzo</i>						
Ragione sociale	<i>Indicare il tipo di società: srl, soc. consortile di diritto pubblico, ecc</i>						
Capitale sociale	<i>Euro</i>						
Iscrizione alla CCIAA	data		n° iscrizione				
	Specificare se e con quale programma la società era già attiva			Leader 1991-1993	SI	NO	
Leader II 1994-1999				SI	NO		
Leader+ 2000-2006				SI	NO		
Se sì, la compagine societaria è variata rispetto al periodo di gestione precedente?					SI	NO	
Se sì, come?							
<i>Eventuali indicazioni aggiuntive</i>							

(\*) La sede operativa deve essere localizzata nell'area del GAL

## Capitolo 1 - Analisi territoriale

*Il capitolo dovrà essere articolato nei seguenti sottoparagrafi:*

### 1.1. Dati sul territorio interessato dal PSL

*Il presente capitolo deve riportare la rappresentazione cartografica dalla quale si evincano chiaramente i territori comunali coinvolti, l'elenco dei Comuni interessati dal PSL e le informazioni relative all'analisi territoriale).*

*Dovrà, inoltre, essere compilata la seguente tabella riepilogativa:*

Area di intervento del PSL

Comuni	n. abitanti	Superficie totale (kmq)
....		
...		
...		
<b>Totali</b>		

*Dovranno, infine, essere elencate le iniziative di programmazione riguardanti l'area (progetti comunitari, nazionali, regionali, locali in corso o che hanno interessato l'area).*

### 1.2 Analisi dei bisogni e delle potenzialità del territorio - SWOT

Questo paragrafo deve riportare l'analisi SWOT e l'elenco dei fabbisogni prioritari.

## Capitolo 2 - Il Gruppo di Azione Locale

Il Capitolo dovrà essere articolato nei seguenti paragrafi:

### 2.1 Costituzione e compagine

Il paragrafo 2.1 dovrà riportare la forma societaria e l'importo complessivo del capitale sociale/patrimonio netto. Si dovrà compilare, inoltre, l'elenco dei soci pubblici e privati come da tabella sotto riportata.

#### a - PARTENARIATO PUBBLICO

DENOMINAZIONE	SEDE LEGALE (inserire l'indirizzo)	SEDE OPERATIVA (inserire l'indirizzo)	RESPONSABILE LEGALE			APPORTO FINANZIARIO (*)	
			Cognome Nome	Tel./Fax	e-mail	€	% (sul totale del capitale sociale/patrimonio netto)

#### b - PARTENARIATO PRIVATO

DENOMINAZIONE	SEDE LEGALE (inserire l'indirizzo)	SEDE OPERATIVA (inserire l'indirizzo)	RESPONSABILE LEGALE			APPORTO FINANZIARIO (*)	
			Cognome Nome	Tel./Fax	e-mail	€	% (sul totale del capitale sociale/patrimonio netto)

## **2.2 Funzionamento e attività del GAL**

*Il paragrafo 2.2 riporta, in forma di scheda, la struttura e l'organizzazione del GAL (Consiglio di amministrazione, presidente, ecc.) con l'indicazione delle rispettive cariche.*

*Per i componenti del consiglio di amministrazione (o dell'organo collegiale che svolga funzione di amministrazione del GAL), occorre indicare quale organismo/ente/soggetto essi rappresentano.*

*I GAL dovranno dimostrare e assicurare che la loro struttura organizzativa risponda alle esigenze derivanti dall'attuazione del programma, impegnandosi ad attivare, qualora necessario, azioni di adeguamento organizzativo finalizzato a garantire efficienza alle attività di competenza, alla gestione e controllo, alle procedure tecnico-amministrative ed al sistema dei controlli amministrativi, nonché idonee disponibilità di risorse umane e tecnologiche per ottimizzare le funzionalità del sistema informativo. Dovranno, inoltre, assicurare la separazione delle funzioni come previsto dal Programma e si atterranno alle disposizioni di carattere programmatico e di natura amministrativa disposte dall'Autorità di Gestione.*

## **2.3 Precedenti esperienze di gestione/attuazione di progetti comunitari**

*Il paragrafo 2.3 deve riportare eventuale attività di gestione di progetti comunitari già svolta dal partenariato nel suo insieme o da suoi componenti (indicare i soci coinvolti).*



### Capitolo 3 – Caratteristiche della strategia di intervento

*Il capitolo si articola nei seguenti paragrafi:*

#### 3.1 Quadro strategico per tematiche principali e complementari e obiettivi del PSL

*Il quadro strategico deve obbligatoriamente chiarire l'articolazione della strategia rispetto alle tematiche principali e complementari, secondo quanto indicato all'art. 6 del bando per la selezione dei GAL e dei PSL.*

*La descrizione delle scelte strategiche operate dovrà essere sintetizzata nella seguente tabella:*

Tematiche principali	Misure Asse 3 e azioni aggiuntive
Tematiche complementari	

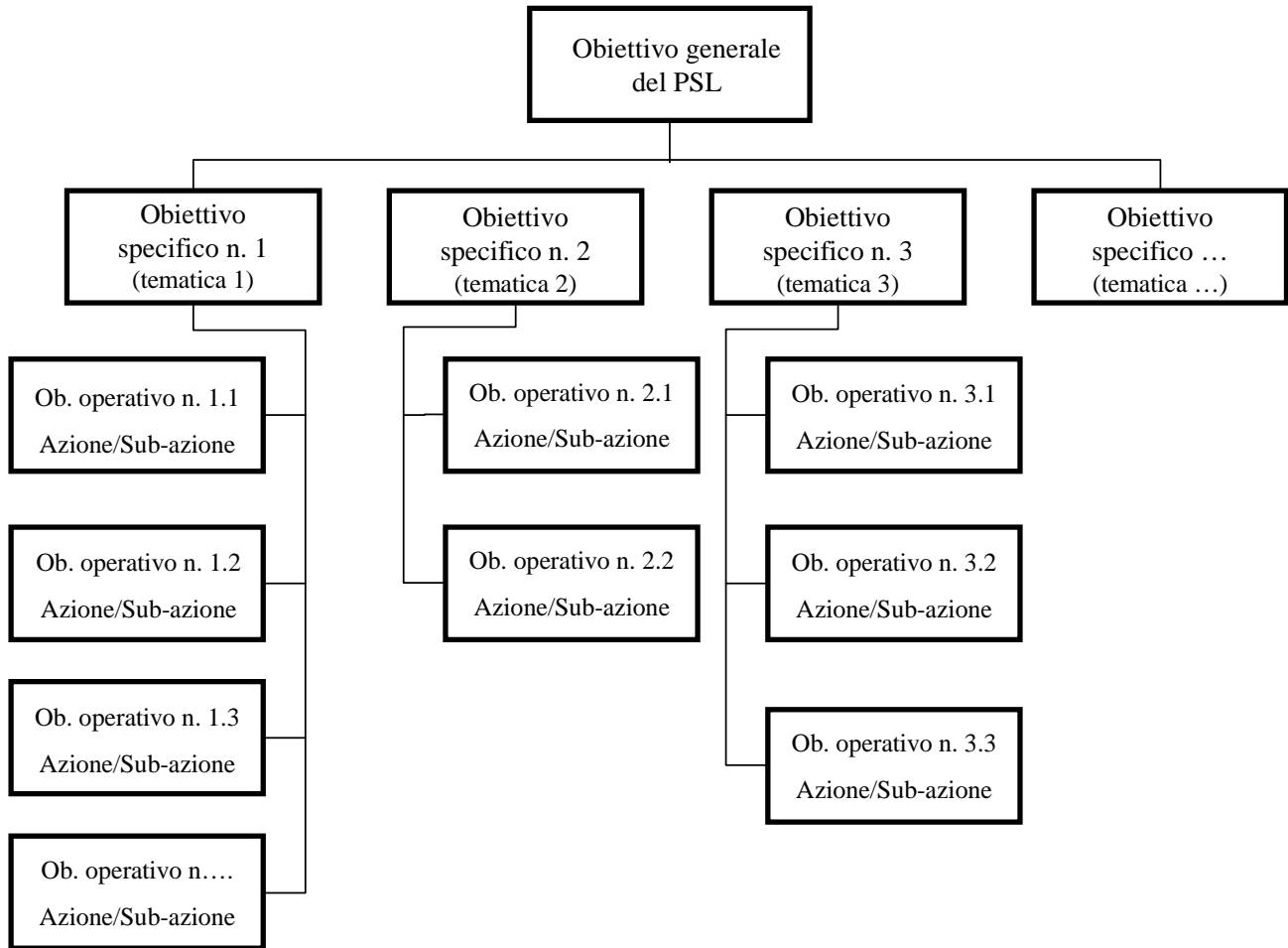
*Per l'elaborazione del PSL, ogni GAL dovrà attenersi a quanto previsto dell'art. 6 del bando. Dovrà, inoltre, fare riferimento ai contenuti delle schede delle Misure dell'Asse 3 del PSR Sicilia 2007-2013 che si intende attivare, ad eccezione che per la dotazione finanziaria per la quale occorre attenersi a quanto indicato nel bando.*

*L'elaborazione della strategia secondo tematiche principali e complementari dovrà portare alla definizione del quadro strategico degli obiettivi che il PSL nel suo complesso intende perseguire.*

*Lo schema di seguito riportato, che dovrà essere compilato secondo le indicazioni fornite, raccoglie e articola l'insieme delle scelte di fondo necessarie a realizzare l'obiettivo generale e si può declinare attraverso una "Struttura Logica" che, sostanzialmente, illustra ciò che verrà fatto durante la fase di implementazione del PSL e, attraverso l'individuazione di idonei "indicatori", prospetta quello che si otterrà al termine della stessa.*

*Essa comprende diversi livelli e può essere efficacemente rappresentata con uno schema ad albero che ha il vantaggio di chiarire con immediatezza gli obiettivi di diverso livello e le principali relazioni di causalità.*

**Esempio di Schema di quadro strategico “ad albero”**



*Nella tabella seguente, anch’essa compilata degli specifici contenuti e adeguatamente commentata, va illustrato il significato di ciascun livello logico di obiettivo.*

**Articolazione della struttura logica della strategia**

<b>Livello logico</b>	<b>Descrizione</b>
<u>Obiettivo generale del PSL</u>	<i>Descrivere i benefici a lungo termine che il PSL dovrebbe apportare alla comunità locale.</i>
<u>Obiettivi specifici (tematiche principali e complementari)</u>	<i>Gli obiettivi specifici devono fare riferimento alle tematiche prescelte (principali e complementari). Chiarire come essi concorrano a conseguire l’obiettivo generale: indicare per ogni obiettivo specifico a quale/i fabbisogno/i prioritario/i risponde (apportando quali benefici e/o risolvendo quali problematiche). Descrivere le connessioni logiche utili che li rendono interdipendenti.</i>
<u>Obiettivi operativi (Misure/azioni/sub-azioni, comprese quelle aggiuntive)</u>	<i>Il conseguimento di ogni obiettivo specifico è dato, sul piano operativo, dal raggiungimento di uno o più obiettivi operativi che rappresentano le azioni/sub-azioni del PSL, ciascuna delle quali troverà attuazione in una o più operazioni finanziate. I progetti relativi agli interventi vengono individuati o selezionati sulla base di specifici criteri descritti nelle schede di azione/sub-azione.</i>

In sede di stesura degli obiettivi operativi del PSL si dovrà fare riferimento, oltre che alle schede di misura dell'Asse 3, alle "Disposizioni attuative e procedurali misure a investimento" approvate con D.D.G. n. 880 del 27 maggio 2009, e s.m.i..

Il GAL si impegna, qualora intervenissero disposizioni più restrittive riguardo ad una o più misure, a rimodulare di conseguenza il PSL.

In sede di stesura del PSL si dovrà tener conto, inoltre, delle disposizioni riportate nel documento "PSR 2007-2013 - Manuale delle procedure e dei controlli".

### 3.2 Indicatori

Nella seguente tabella dovranno essere elencati, per ogni obiettivo, gli indicatori riportati nelle misure dell'Asse 3.

Ove necessario, potranno essere proposti, in aggiunta, uno o più indicatori specifici e pertinenti con la strategia del PSL, motivandone opportunamente la scelta, che dovranno essere sottoposti alle previste approvazioni (AdG-Comitato di Sorveglianza).

Tabella per la descrizione degli indicatori

Obiettivo generale	Indicatori di impatto	Unità di misura
		Indicazione dell'unità di misura
Obiettivi specifici/tematiche principali e complementari	Indicatori di risultato	Unità di misura
		Indicazione dell'unità di misura
Obiettivi operativi/Azione sub-azione	Indicatori di realizzazione	Unità di misura
		Indicazione dell'unità di misura

Per le azioni aggiuntive dovranno essere individuati appositi indicatori, considerando che:

- gli indicatori di realizzazione sono riferiti agli specifici interventi e si misurano in unità fisiche o finanziarie (iniziative/progetti finanziati e volume di spesa realizzato);
- gli indicatori di risultato misurano l'effetto diretto ed immediato prodotto dagli interventi finanziati dal PSL (effetti a breve termine);
- gli indicatori di impatto si riferiscono agli effetti che il PSL produce sul territorio al di là delle ricadute immediate che si vengono a determinare sui beneficiari degli interventi (effetti a lungo termine).

Tutti gli indicatori dovranno essere coerenti con gli obiettivi degli Assi 3 e 4 del PSR, facilmente rilevabili e compatibili con il Quadro Comune per il Monitoraggio e la Valutazione (QCMV).

## Capitolo 4 - Il Piano di Sviluppo Locale: misure, azioni e sub-azioni

*Il capitolo descrive l'articolazione del PSL in azioni e sub-azioni ed i loro requisiti specifici, con particolare riferimento a quelli indicati dai criteri di valutazione.*

*Risulta utile ricordare che, come stabilito all'art. 7 del bando per la selezione dei GAL e dei PSL, per la realizzazione delle azioni e sub-azioni afferenti alle Misura 413 e 431 del PSL, potrà essere richiesto un cofinanziamento pubblico non superiore a € 50,00 per ogni abitante residente nel territorio di riferimento. Considerate le specificità delle Isole Minori, l'importo pubblico del relativo PSL non potrà essere superiore a € 4.000.000,00 qualora nel PSL venga coinvolta tutta la popolazione del NAT Isole Minori.*

*Alle eventuali azioni complementari potrà essere attribuita una percentuale di risorse pubbliche fino al 20% delle risorse pubbliche complessivamente previste nel PSL. Il sostegno per tali azioni sarà concesso ai soggetti pubblici in forma di contributo in conto capitale fino al 100% della spesa ammissibile ed ai soggetti privati in regime de minimis, ai sensi del Regolamento CE n. 1998/2006 della Commissione, relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato CE agli aiuti di importanza minore. In tal caso, quindi, l'importo complessivo dell'aiuto concesso ad un medesimo soggetto privato non potrà superare i 200.000,00 euro nell'arco degli ultimi tre esercizi finanziari. Il livello contributivo riconosciuto sarà pari al massimo al 75% del costo dell'investimento.*

### 4.1 Articolazione della misura 413

*Ogni azione prevista sarà descritta mediante una scheda organizzata come segue:*

- 4.1.1 Azione Titolo dell'azione - tematica/tematiche in cui rientra;
- misura PSR di riferimento;
- obiettivi dell'azione (v. obiettivi operativi del quadro strategico ad albero);
- titolo delle sub-azioni previste;
- tipologie di investimento previste come da schede di misura;
- ambito territoriale di intervento;
- tipologie di beneficiari come da schede di misura;
- criteri di selezione adottati;
- modalità di attuazione dell'azione (a regia GAL; a regia GAL in convenzione; a bando);
- modalità di integrazione con altre misure e/o azioni proposte nel PSL;
- innovatività e trasferibilità dell'azione (o sub-azioni);
- eventuale creazione/attivazione di reti fra gli operatori locali;
- criteri adottati per le pari opportunità, l'occupazione giovanile ed il raggiungimento degli obiettivi ambientali del PSR;
- obiettivi quantificati per indicatori di realizzazione (da tabella di cui al paragrafo 3.2);
- metodologia adottata per la quantificazione degli indicatori.

*Per le eventuali azioni aggiuntive occorre indicare inoltre: le motivazioni per le quali si è resa necessaria la definizione dell'azione, la descrizione generale dell'azione, il collegamento con le altre azioni, i beneficiari, i criteri di selezione, la metodologia adottata per l'individuazione degli indicatori e le tipologie di investimento proposti da sottoporre alle previste approvazioni (AdG-Comitato di Sorveglianza).*

Quantificazione degli indicatori. Le diverse tipologie di indicatori (come illustrato al punto 3.2) andranno quantificate utilizzando lo schema di seguito riportato.

Tabella di quantificazione degli indicatori

Tipo di indicatore <sup>1</sup>	Descrizione	Unità di misura	Valori Obiettivo

#### 4.2 Dotazione finanziaria

Dotazione finanziaria totale e articolata per sub-azioni, con indicati:

- l'importo totale complessivo;
- l'importo totale pubblico;
- la percentuale del totale pubblico rispetto al complessivo;
- l'importo del cofinanziamento FEASR;
- la percentuale del cofinanziamento FEASR rispetto al totale pubblico e al totale complessivo;
- l'importo del cofinanziamento nazionale;
- la percentuale di cofinanziamento nazionale rispetto al totale pubblico e al totale complessivo;
- la quota privata (beneficiari, destinatari ultimi, soggetti attuatori);
- la percentuale della quota privata rispetto al totale complessivo.

Modalità di cofinanziamento (risorse finanziarie, risorse umane, risorse strumentali, etc.).

#### 4.3 Articolazione della misura 431

Il paragrafo 4.3 dovrà esplicitare, in relazione alla misura 431 "Gestione dei Gruppi di Azione Locale, acquisizione di competenze e animazione", le attività di supporto del GAL alla realizzazione dei PSL e le relative previsioni di costo, distinguendo tra le tipologie di intervento come segue:

- Tipologia di intervento a) Attuazione del PSL:

- spese per il personale<sup>2</sup>;
- spese di funzionamento della sede e di eventuali sportelli;
- spese per acquisizione di beni e servizi legati alla gestione amministrativa e operativa del PSL (attrezzature, arredi, assistenza amministrativa, fiscale, contabile, fidejussioni bancarie o di garanzia così come definite dagli articoli dal 1936 al 1957 del Codice Civile), ivi comprese le spese collegate al monitoraggio ed alla valutazione partecipativa.

Nel paragrafo dovranno essere esplicitate le risorse che i partner pubblici metteranno a disposizione del GAL per la gestione delle attività inerenti all'attuazione del PSL (personale tecnico-amministrativo e strutture, offerte in comodato d'uso).

- Tipologia di intervento b) Acquisizione di competenze e animazione<sup>3</sup>:

<sup>1</sup> Specificare se si tratta di indicatore specifico aggiuntivo.

<sup>2</sup> Si precisa che per il Responsabile di Piano potrà essere previsto un compenso lordo massimo per ciascuna annualità di € 50.000,00 e per gli altri collaboratori un compenso lordo annuale massimo di € 30.000,00.

- *spese per informazione e comunicazione, realizzazione di convegni, seminari, workshop, incontri di consultazione, pubblicizzazione delle iniziative e delle procedure concorsuali, produzione di materiali informativi (pubblicazioni, brochure, CD-ROM, audiovisivi, ecc.) e siti web; spese per azioni formative rivolte al personale dei GAL e agli animatori.*
- *Piano delle azioni di comunicazione così articolato:*
  - *strategia;*
  - *target a cui rivolgerla;*
  - *strumenti in termini di tipologia e quantità;*
  - *pianificazione temporale delle attività;*
  - *costi previsti complessivi e distinti per ogni singolo strumento.*

#### **4.4 Attività di cooperazione interterritoriale e transnazionale (misura 421)**

*Descrizione dei temi sui quali si intende avviare attività di cooperazione, specificando l'ambito di intervento.*

*Si dovranno descrivere, quindi, le azioni comuni da realizzare attraverso il/i progetto/i di cooperazione proposti (massimo 3 cartelle).*

*Visto che la misura 421 del PSR sarà oggetto di uno specifico bando, in questa fase non deve essere indicata la dotazione finanziaria richiesta. Le ipotesi di attuazione segnalate rivestono, quindi, solo carattere indicativo e non rappresentano elemento vincolante per l'Amministrazione al momento dell'emanazione del bando.*

#### **4.5 Coinvolgimento attivo dei soci del GAL**

*Descrizione e motivazione dei compiti e delle responsabilità affidati a singoli soci o a gruppi di essi nell'attuazione della strategia (compiti gestionali, ruolo nelle attività di animazione, azioni a regia e/a titolarità, ecc.).*

---

<sup>3</sup> La dotazione finanziaria destinata alla tipologia di intervento b) non supererà il 10% della dotazione pubblica della misura.

## **Capitolo 5 - Modalità di attuazione e gestione del piano e dei finanziamenti**

*Il capitolo si articola nei seguenti paragrafi:*

### **5.1 Struttura organizzativa e modalità di funzionamento del GAL**

*Il paragrafo deve riportare la descrizione delle “regole di funzionamento del partenariato” (cfr. PSR, Asse 4, misura 431 “Gestione dei gruppi di azione locale, acquisizione di competenze e animazione”).*

*Nella descrizione degli aspetti organizzativi devono essere riportate le specifiche responsabilità in seno al GAL (ruoli e funzioni degli organi), i profili professionali da impiegare e la descrizione delle competenze professionali della struttura tecnico-amministrativa.*

*Il paragrafo dovrà riportare un organigramma funzionale dell’assetto organizzativo del GAL, specificando il numero degli addetti, la natura del loro rapporto di lavoro (dipendente a tempo pieno, dipendente a tempo parziale, collaboratore a progetto) e le mansioni.*

*Saranno descritte nel paragrafo anche le dotazioni e attrezzature disponibili per le attività che il GAL dovrà condurre.*

*Il paragrafo, inoltre, dovrà contenere anche gli strumenti, le iniziative e le modalità operative attivate e previste per assicurare il collegamento in rete, ai fini della condivisione, divulgazione e informazione sulla strategia di sviluppo locale, nei confronti del territorio regionale, nazionale e comunitario e nei confronti di altri partenariati locali e non.*

*Le informazioni contenute in questo paragrafo dovranno confluire nella redazione del “Regolamento interno” che sarà adottato dal GAL nel corso della sua attività.*

### **5.2 Cronogramma degli interventi e coerenza con la strategia**

*Il paragrafo deve riportare il calendario attuativo degli interventi sotto forma di cronogramma procedurale e cronogramma finanziario.*

*Il cronogramma procedurale consiste in tabelle che propongono lo “scadenziario” delle principali fasi attuative del PSL (pubblicazione bandi, approvazione progetti, chiusura progetti, rendiconto spesa) suddivise per Misure, Azioni, Sub-azioni e interventi.*

## Esempio di cronogramma procedurale per un'azione con sub-azioni

Misura 413 - Attuazione di strategie di sviluppo locale – Qualità della vita/diversificazione	20xx				20xx			
	I trim.	II trim.	III trim.	IV trim.	I trim.	II trim.	III trim.	IV trim.
Azione A - (misura asse 3 .....)								
Sub-azione A.1 .....								
Pubblicazione avvisi pubblici (bandi, avvisi, ecc.)			■					
Approvazione progetti					■			
Realizzazione progetti					■	■	■	
Rendicontazione e collaudo								■
Sub-azione A.2 .....								
Pubblicazione avvisi pubblici (bandi, avvisi, ecc.)	■	■						
Approvazione progetti				■				
Realizzazione progetti					■	■	■	
Rendicontazione e collaudo								■

*I cronogrammi finanziari riportano lo schema degli interventi per annualità (piano finanziario per annualità) in relazione ad impegni e pagamenti relativi a ciascuna delle azioni finanziate, comprese le sub-azioni laddove previste. I cronogrammi devono essere costruiti per l'intero periodo di programmazione (2007-2013).*



Cronogramma finanziario degli impegni per annualità

MISURE/AZIONI/SUBAZIONI- TIPOLOGIE	QUOTA PUBBLICA TOTALE		ANNO FINANZIARIO		ANNO FINANZIARIO		ANNO FINANZIARIO		ANNO FINANZIARIO		ANNO FINANZIARIO		ANNO FINANZIARIO	
	Importo	% su costo totale	2008		2009		2010		2011		2012		2013	
			Quota pubblica	% rispetto alla quota pubblica totale	Quota pubblica	% rispetto alla quota pubblica totale	Quota pubblica	% rispetto alla quota pubblica totale	Quota pubblica	% rispetto alla quota pubblica totale	Quota pubblica	% rispetto alla quota pubblica totale	Quota pubblica	% rispetto alla quota pubblica totale
Misura 413 – Attuazione di strategie di sviluppo locale – Qualità della vita/diversificazione														
Azione A - (misura asse 3 .....														
Sub-azione A.1 .....														
Sub-azione A.2 .....														
Azione B - (azione aggiuntiva ...)														
Sub-azione B.1 .....														
Sub-azione B.2 .....														
ECC.....														
Misura 431 – Gestione dei GAL, Acquisizione di competenze, Animazione														
Tip. A – Attuazione del PSL														
Tip. B - Acquisizione di competenze e animazione														
TOTALI														

Cronogramma finanziario dei pagamenti per annualità

MISURE/AZIONI/SUBAZIONI-TIPOLOGIE	QUOTA PUBBLICA TOTALE		ANNO FINANZIARIO		ANNO FINANZIARIO		ANNO FINANZIARIO		ANNO FINANZIARIO		ANNO FINANZIARIO		ANNO FINANZIARIO	
	Importo	% su costo totale	2008		2009		2010		2011		2012		2013	
			Quota pubblica	% rispetto alla quota pubblica totale	Quota pubblica	% rispetto alla quota pubblica totale	Quota pubblica	% rispetto alla quota pubblica totale	Quota pubblica	% rispetto alla quota pubblica totale	Quota pubblica	% rispetto alla quota pubblica totale	Quota pubblica	% rispetto alla quota pubblica totale
Misura 413 – Attuazione di strategie di sviluppo locale – Qualità della vita/diversificazione														
Azione A - (misura asse 3 .....														
Sub-azione A.1 .....														
Sub-azione A.2 .....														
Azione B - (azione aggiuntiva ...)														
Sub-azione B.1 .....														
Sub-azione B.2 .....														
ECC.....														
Misura 431 – Gestione dei GAL, Acquisizione di competenze, Animazione														
Tip. A – Attuazione del PSL														
Tip. B – Acquisizione di competenze e animazione														
TOTALI														

### 5.3 Capacità finanziaria e garanzia sul cofinanziamento

Il paragrafo deve descrivere l'apporto finanziario di ciascun socio del GAL alla costituzione del capitale sociale. Le informazioni dovranno essere fornite sotto forma di schema di sintesi utilizzando la seguente tabella.

SOCIO	Ammontare finanziario (euro)	% capitale sociale/patrimonio netto
<i>Nome socio 1</i>		
<i>Nome socio 2</i>		
<i>Nome socio 3</i>		
<i>Nome socio ...n</i>		
TOTALI		

### 5.4 Modalità di autovalutazione

Nel paragrafo dovranno essere descritte le modalità di controllo procedurale e di autovalutazione, in itinere e finale, che il GAL dovrà adottare. La cadenza dei controlli e dell'autovalutazione deve essere annuale.

Nel mettere a punto le modalità di controllo procedurale e di autovalutazione si dovrà tener conto anche delle disposizioni riportate nel documento "PSR 2007-2013 - Manuale delle procedure e dei controlli".

## **Capitolo 6 - PIANO FINANZIARIO**

*Il Capitolo si articola nei seguenti paragrafi:*

### **6.1 Piano finanziario del PSL per misure, azioni e sub-azioni**

*Il paragrafo deve riportare il piano finanziario del PSL coerentemente con le indicazioni del PSR e del "BANDO".*

*Si ricorda inoltre che:*

- *la dotazione finanziaria relativa alla/e tematiche principali deve essere superiore al 50% delle risorse pubbliche richieste;*
- *una tematica complementare non può in nessun caso avere una dotazione finanziaria superiore alla dotazione di una tematica principale;*
- *le risorse della misura 431 non devono essere superiori al 20% delle risorse pubbliche complessivamente richieste con il PSL;*
- *alla tipologia b "Acquisizione di competenze e animazione" della Misura 431 non possono essere attribuite risorse maggiore del 10% delle risorse complessive richieste sulla stessa misura 431.*

*Infine, si ribadisce che le azioni aggiuntive devono, inoltre, essere sinergiche e/o complementari alle tematiche ritenute prioritarie dalla Regione, non devono avere natura immateriale e ad esse potrà essere attribuita una percentuale di risorse pubbliche fino al 20% delle risorse pubbliche complessivamente previste nel PSL. Il sostegno per tali azioni verrà concesso ai soggetti pubblici in forma di contributo in conto capitale fino al 100% della spesa ammissibile ed ai soggetti privati in regime de minimis, ai sensi del Regolamento CE n. 1998/2006 della Commissione, relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del Trattato CE agli aiuti di importanza minore. In tal caso, quindi, l'importo complessivo dell'aiuto concesso ad un medesimo soggetto privato non potrà superare i 200.000,00 euro nell'arco degli ultimi tre esercizi finanziari. Il livello contributivo riconosciuto sarà pari al 75% del costo dell'investimento.*

*Si riporta di seguito il modello da adottare per la composizione del piano finanziario del PSL, nel quale dovranno essere anche ricondotti alle tematiche prescelte gli importi dell'azioni/sub-azioni, nonché le relative percentuali rispetto alla importo complessivo pubblico del PSL.*

Piano finanziario del PSL per misura, azione, sub-azione, tematiche.

MISURE/AZIONI/SUBAZIONI-TIPOLOGIE	TOTALE COMPLESSIVO	QUOTA PUBBLICA		QUOTA PRIVATA (BENEFICIARI)		Tematica Principale (Euro) - Quota pubblica	% rispetto al totale pubblico del PSL	Tematica Complem. (Euro) - Quota pubblica	% rispetto al totale pubblico del PSL	(1)	(1)
		Totale pubblico (Euro)	Quota pubblica rispetto al totale complessivo (%)	Euro	% rispetto al totale complessivo						
	1=2+4	2	3=2/1	4	5=4/1						
Misura 413 – Attuazione di strategie di sviluppo locale – Qualità della vita/diversificazione											
Azione A - (misura asse 3 .....)											
Sub-azione A.1 .....											
Sub-azione A.2 .....											
Azione B - (azione aggiuntiva .....)											
Sub-azione B.1 .....											
Sub-azione B.2 .....											
ECC.....											
Misura 431 – Gestione dei GAL, Acquisizione di competenze, Animazione											
Tip. A - Attuazione del PSL											
Tip. B - Acquisizione di competenze e animazione											
TOTALI											

<sup>(1)</sup> Si dovrà riportare la denominazione delle tematiche e aggiungere le opportune coppie di colonne (Euro e %) per inserire tutte le tematiche principali e complementari prescelte.

**6.2 Piano finanziario del PSL per Annualità.**

In accordo a quanto riportato nel cronogramma finanziario, dovrà essere riportata la spesa pubblica per misura, azione e sub-azione divisa per annualità.

Piano finanziario per annualità (euro)

MISURE/AZIONI/SUB-AZIONI-TIPOLOGIE	SPESA EFFETTIVA (QUOTA PUBBLICA)						
	ANNO 2008	ANNO 2009	ANNO 2010	ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013	TOTALE
Misura 413 – Attuazione di strategie di sviluppo locale – Qualità della vita/diversificazione							
Azione A - (misura asse 3 .....)							
Sub-azione A.1 .....							
Sub-azione A.2 .....							
Azione B - (azione aggiuntiva .....)							
Sub-azione B.1 .....							
Sub-azione B.2 .....							
Misura 431 – Gestione dei GAL, Acquisizione di competenze, Animazione							
Tip. A - Attuazione del PSL							
Tip. B - Acquisizione di competenze e animazione							
TOTALI							

**ELENCO DOCUMENTAZIONE ALLEGATA AL PSL**

In questa sezione del documento dovrà essere riportato un elenco completo degli eventuali allegati al PSL.

**SEZIONE AGGIUNTIVA**

Nella presente sezione possono essere esplicitati elementi non richiesti ma ritenuti opportuni per una migliore comprensione della proposta di sviluppo.