

**ALLEGATO A**



**Programma di Sviluppo rurale 2007-2013**

**Misura 341 – Acquisizione di competenze e animazione  
Operazione 1 a )**

***DISPOSIZIONI OPERATIVE E PROCEDURALI***

**A - FINALITA' E OBIETTIVI**

Il presente invito intende consentire alle province piemontesi di acquisire dati di carattere locale utili a favorire la definizione degli ambiti territoriali di applicazione dell'Asse IV LEADER, la composizione o rivisitazione dei partenariati pubblico-privati dei GAL Leader II e Leader+ e tracciare le principali linee strategiche a livello locale prima dell'apertura del bando indirizzato ai GAL per la presentazione di un proprio Programma di Sviluppo Locale.

**B - BENEFICIARI**

Amministrazioni provinciali di Asti, Alessandria, Biella, Cuneo, Torino, VCO, Vercelli.

**C – OPERAZIONI AMMISSIBILI**

Studi preliminari di carattere locale e animazione territoriale funzionali alla delimitazione delle aree interessate all'attuazione dell'Asse 4, alla composizione o rivisitazione dei partenariati dei GAL Leader II e Leader+ e alla individuazione delle principali linee strategiche dei Programmi di Sviluppo Locale.

**D- SPESE AMMISSIBILI**

Sono ammissibili le seguenti voci di spesa:

- affidamento di servizi o consulenze specialistiche per attività di animazione, elaborazione dati, redazione testi, coordinamento organizzativo e segreteria;
- spese correnti (materiali di consumo, spese telefoniche e postali) fino ad un massimo del 5% della spesa totale sostenuta;
- organizzazione incontri, seminari e workshop
- realizzazione materiali informativi

L' I.V.A. non è ammissibile ai sensi di quanto previsto dall'art. 71 del Reg. CE 1698/2005.

Per gli affidamenti di servizi e forniture deve essere garantito il rispetto della normativa generale sugli appalti, in conformità del Decreto Legislativo n. 163/2006, come aggiornato dal Decreto Legislativo n. 113/1007. Al fine di poter effettuare la scelta del soggetto cui affidare l'incarico in base non solo all'aspetto economico, ma anche alla qualità del piano di lavoro e all'affidabilità del fornitore, è necessario che vengano presentate tre offerte di servizio in concorrenza. Le suddette tre offerte devono contenere, ove pertinenti, una serie di informazioni puntuali sul fornitore (elenco delle attività eseguite, curriculum delle pertinenti figure professionali), sulle modalità di esecuzione del progetto (piano di lavoro, figure professionali da utilizzare, tempi di realizzazione) e sui costi di realizzazione.

I costi relativi alle risorse umane devono essere dettagliati per giornata/uomo in relazione alle specifiche professionalità richieste. Indicativamente si presuppone che per ciascun progetto, in relazione alle risorse disponibili, potranno essere preventivate un numero medio di giornate lavoro compreso tra le 70 e le 100 giornate/uomo.

**E – AGEVOLAZIONI PREVISTE E LIMITI DI SPESA**

Contributi in conto capitale pari al 100% della spesa ammissibile con i seguenti limiti, ai sensi di quanto previsto dalla DGR 22-8056 del 21 gennaio 2008.

Provincia	Contributo max. (Euro)
Alessandria	25.000
Asti	25.000
Biella	20.000
Cuneo	30.000
Torino	30.000
Verbania	25.000
Vercelli	20.000

#### F- STRUTTURA RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE

La Direzione Regionale Opere Pubbliche, Difesa del suolo, Economia montana e foreste è responsabile del ricevimento, esame e all'accoglimento delle domande.

Per informazioni il riferimento è Bianca Maria Eula e-mail [bianca.eula@regione.piemonte.it](mailto:bianca.eula@regione.piemonte.it) tel. 011-4322472.

Il pagamento ai beneficiari dei contributi spettanti viene effettuato dall'Organismo Pagatore Regionale. Gli elenchi di pagamento sono formati ed approvati dalla Direzione Regionale responsabile e, dopo i necessari controlli, sono inviati dalle direttamente all'Organismo Pagatore Regionale. I rapporti con l'Organismo Pagatore Regionale sono disciplinati dalle convenzioni appositamente sottoscritte.

#### G - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande e le successive integrazioni dovranno essere presentate attraverso l'apposita procedura informatica predisposta dalla Regione Piemonte, nell'ambito del Sistema Informativo Agricolo Piemontese (SIAP), mediante accesso al sito [http://intranet.ruparpiemonte.it/piano\\_sviluppo\\_rurale/bandi.shtml](http://intranet.ruparpiemonte.it/piano_sviluppo_rurale/bandi.shtml) ;

- come data di presentazione della domanda fa fede la data della trasmissione telematica e a partire da tale data il procedimento si intende avviato;
- tutti i documenti devono essere comunque presentati anche in forma cartacea ad eccezione degli allegati di cui al Quadro G del "Modulo di domanda" che devono essere presentati solo in formato cartaceo e in triplice copia;
- la presentazione delle domande in forma cartacea deve avvenire entro sette giorni lavorativi dalla presentazione delle domande in via telematica (non fa fede la data del timbro postale) e comunque non oltre le **ore 12 del 10 marzo 2008** al seguente indirizzo:

**DIREZIONE OPERE PUBBLICHE, DIFESA DEL SUOLO,  
ECONOMIA MONTANA E FORESTE  
CORSO STATI UNITI 21 – 10128 TORINO**

#### H – ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE

Le domande di contributo saranno sottoposte ad una istruttoria di ammissibilità e di merito.

La valutazione delle domande avverrà sulla base dei seguenti criteri:

- termini di presentazione;
- completezza della documentazione;
- rispetto dei limiti di spesa;
- coerenza tra piano finanziario e attività previste in termini di economicità ed efficienza;
- capacità di raggiungimento degli obiettivi della Misura 341;

L'istruttoria si concluderà entro 30 giorni dalla data di chiusura della presentazione delle domande, comunicandone l'esito ai richiedenti o comunque entro 30 giorni dalla presentazione di eventuali integrazioni qualora richieste dai servizi istruttori.

In caso di esito positivo, la Direzione responsabile adotta il provvedimento di ammissione a finanziamento con il quale viene altresì determinata la spesa ammessa ed il contributo massimo spettante. La liquidazione del contributo potrà avvenire solamente al termine delle attività sulla base di una comunicazione di fine lavori e richiesta di saldo, corredata dalla documentazione di cui alla lettera I.

#### **I – VARIANTI IN CORSO D’OPERA**

Eventuali varianti in corso d’opera, che non comportino modifiche sostanziali agli obiettivi e finalità del progetto dovranno essere obbligatoriamente comunicate alla Direzione regionale responsabile utilizzando la procedura informatizzata. In ogni caso la variante richiesta non potrà comportare un aumento del contributo. In fase di rendicontazione potranno essere autorizzate variazioni per un importo massimo pari al 10% in relazione ad ogni singola voce di spesa di cui al *Quadro E del Modulo di domanda*.

#### **L – RENDICONTAZIONE DELLE SPESE**

I pagamenti sostenuti dai beneficiari devono essere comprovati da fatture quietanzate. Sulle fatture dovrà essere apposta la dicitura: “Spesa sostenuta nell’ambito del Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013 del Piemonte – Misura 341”. Non sono ammessi rimborsi forfettari.

La rendicontazione delle spese dovrà essere presentata alla Direzione responsabile entro il **6 giugno 2008**. Alla comunicazione di fine lavori e richiesta di saldo dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- elaborato finale redatto secondo le indicazioni di cui all’allegato 1 del Modulo di domanda “Programma delle attività” – Attività 4;
- elenco delle fatture quietanzate riportante il n. della fattura, la data, la ditta, l’oggetto della spesa, l’importo al netto dell’IVA, l’importo lordo, gli estremi del pagamento e la data;
- copia conforme delle fatture quietanzate con allegato mandato di pagamento quietanzato;
- documentazione riguardante l’assegnazione degli incarichi: criteri di selezione e verbali di istruttoria per gli affidamenti di servizi e forniture.

**Direzione Opere Pubbliche Difesa del Suolo  
Economia Montana e Foreste  
Regione Piemonte**



**341 - Acquisizione di competenze e animazione (PSR 2007-2013)**

SPAZIO RISERVATO AL PROTOCOLLO	DOMANDA PRESENTATA PER TRAMITE DI	Data stampa ___/___/___ N. DOMANDA REGP/PSR/341/2008/___
--------------------------------	-----------------------------------	---

**QUADRO A - AZIENDA / ENTE**  
**SEZ I - Dati anagrafici dell'azienda**

CUAA (Codice fiscale)	Partita IVA	Prov.REA	N.REA	Anno iscr.RI
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Denominazione

Forma Giuridica

Attività prevalente (ATECO)

Indirizzo Sede Legale	Comune sede legale (o stato estero e città)	Prov.	CAP
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**SEZ II - Rappresentante legale / Titolare**

Cognome	Nome	Sesso	Codice Fiscale
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Data di nascita	Luogo di nascita	Prov.	Telefono	E-Mail
<input type="text"/>				

Indirizzo di residenza	Comune (o stato estero e città)	Prov.	CAP
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**SEZ III - Richiedente (se diverso dal Rappresentante legale / Titolare) - da compilare solo nel caso in cui il richiedente sia diverso dal titolare o rappresentante legale dell'azienda ed abbia titolo alla presentazione della domanda**

Il richiedente è il Titolare/Rappresentante legale dell'azienda

**SEZ IV - Invio corrispondenza**

Destinatario

Indirizzo corrispondenza	Comune (o stato estero e città)	Prov.	CAP
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

REGP/PSR/341/2008/

**QUADRO B - Modalità di pagamento prescelta**

Accredito su C/C bancario

Codice Paese    Cifra Controllo    CIN    Codice ABI    Codice CAB    N. Conto Corrente    Coordinate Bancarie Internazionali IBAN

                      

Istituto

Agenzia

  

Indirizzo

Comune

Prov.    CAP

          

Emissione di assegno non trasferibile

Intestazione assegno

**QUADRO C - Referente del progetto**

Codice fiscale    Cognome    Nome

      

Indirizzo

Telefono fisso

Fax

Cellulare

email

          

**QUADRO D - Indicatori**

Tipo di indicatore	Indicatore	Valore atteso
Indicatore di realizzazione	Numero di azioni di acquisizione di competenze e di animazione	
Indicatore di realizzazione	Numero di partecipanti alle azioni	
Indicatore di realizzazione	Numero di partenariati pubblico-privati beneficiari	

REGP/PSR/341/2008/

**QUADRO E - Interventi**

N.	Tipo intervento	Descrizione intervento	Prov	Comune	Quantita	Importo
1	Consulenze	affidamento di servizi o consulenze specialistiche per attività di animazione, elaborazione dati, redazione testi, coordinamento organizzativo e segreteria - (ulteriori informazioni libere)			n. gg/uomo	
2	Incontri, seminari, workshop	organizzazione incontri, seminari e workshop - (ulteriori informazioni libere)			n. eventi	
3	Materiali informativi	realizzazione materiali informativi - (ulteriori informazioni libere)			n. documenti	
4	Spese correnti	materiali di consumo, spese telefoniche e postali) fino ad un massimo del 5% della spesa totale sostenuta - (ulteriori informazioni libere)				
					<b>Totale</b>	

REGP/PSR/341/2008/

**QUADRO F - Dichiarazioni**

A) IL SOTTOSCRITTO chiede:

- di essere ammesso al regime di aiuti previsto dalla Misura 341 del Programma di Sviluppo Rurale per la realizzazione degli interventi richiesti con la presente domanda.

B) dichiara

- 1) che la presente domanda è resa a titolo di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 (testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa), art. 47;
- 2) che tutti i dati e le informazioni contenuti nella presente domanda sono veritieri e rispondenti alla realtà;
- 3) di essere consapevole del fatto che il D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, art.li 75 e 76, in caso di dichiarazioni non veritiere e di falsità negli atti, prevede sanzioni penali nonché il decadimento dai benefici eventualmente conseguiti;
- 4) di essere consapevole che l'indicazione delle informazioni e dei dati previsti dalla presente domanda è obbligatoria, pena la non ammissione al regime di aiuti di cui alla Misura 341 del Programma di Sviluppo Rurale, in quanto le informazioni ed i dati stessi sono necessari ai fini della valutazione e definizione della domanda da parte degli Uffici istruttori;
- 5) di essere consapevole che le informazioni ed i dati forniti con la presente domanda, compresi i dati personali, saranno utilizzati esclusivamente per finalità istituzionali (istruttorie delle domande, visite ispettive, controlli, monitoraggi, erogazione dei pagamenti ed adempimenti simili) da parte della Regione Piemonte, degli Enti istruttori, dell'organismo pagatore regionale (ARPEA) e degli Enti ed Organismi nazionali e comunitari, in funzione delle rispettive competenze, autorizzando esplicitamente tale trattamento delle informazioni e dei dati forniti, compresi i dati personali;
- 6) di essere consapevole che sono riconosciuti i diritti di cui all'art 7 del D. Lgs n. 196/2003, in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, nonché di opporsi al loro trattamento, per motivi legittimi, rivolgendosi all'Ente istruttore competente;
- 7) di conoscere per quanto di competenza i contenuti delle norme comunitarie, nazionali e regionali applicabili agli investimenti realizzati, ai sensi del Reg. CE 1698/2005 ed, in particolare, quanto previsto all'art. 71 del citato regolamento riguardante l'ammissibilità delle spese;
- 8) di non aver presentato altra domanda di agevolazione per le medesime iniziative.

C) si impegna:

- 1) a rispettare le prescrizioni contenute nella normativa relativa alle sopracitate norme comunitarie, nazionali e regionali applicabili ai vari investimenti realizzati, di cui al Reg. CE 1698/2005 ed alla Misura 341 del Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013 del Piemonte;
- 2) a non presentare altra domanda di agevolazione per le medesime iniziative.

D) dichiara inoltre

- di impegnarsi in modo esplicito ad adeguarsi agli obblighi imposti a livello comunitario e nazionale, anche qualora l'adeguamento fosse richiesto dopo la presentazione della domanda;
- di impegnarsi a fornire successivamente, su richiesta dell'Ente Istruttore, i documenti, dati e dichiarazioni necessarie alla integrazione della presente domanda.

Note e dichiarazioni aggiuntive

--

**QUADRO G - Allegati**

- Fotocopia di un documento di identità del Rappresentante Legale in corso di validità
- Programma delle attività

Ulteriori allegati

--



REGP/PSR/341/2008/

**QUADRO H - Firma**

Dichiara che i dati indicati nel presente modello corrispondono a verità e che gli stessi sono resi a titolo di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. n° 445 del 28/12/2000 articolo 47

Dichiara inoltre di essere consapevole che:

- a) l'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 prevede sanzioni penali in caso di dichiarazioni non veritiere e di falsità negli atti;
- b) l'art. 75 del citato Testo unico, fermo restando quanto previsto dall'art. 76, prevede che il dichiarante decada dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera;
- c) i dati personali forniti saranno utilizzati esclusivamente in ossequio agli obblighi di legge, alla normativa comunitaria ed ai regolamenti locali e per lo svolgimento delle funzioni istituzionali (istruttorie, visite ispettive, controlli, monitoraggi) da parte dell'Ente istruttore competente e degli Organismi regionali, nazionali e comunitari e raccolti presso lo stesso Ente istruttore;
- d) sono riconosciuti i diritti di cui all'articolo 7 del Dec. Leg. 196/2003, in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, nonché di opporsi al loro trattamento, per motivi legittimi, rivolgendosi all'Ente istruttore competente;
- e) l'indicazione dei dati richiesti con il presente modello è obbligatoria, pena la non ammissione della domanda al sostegno/aiuto richiesto;
- f) I dati stessi possono essere comunicati alla Regione Piemonte ed all'Organismo Pagatore (AGEA o OPR) esclusivamente per le incombenze istituzionalmente connesse alla erogazione del sostegno/aiuto richiesto con la domanda.
- g) la Regione Piemonte e gli Enti istruttori delle domande non assumono responsabilità per la perdita di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del richiedente, oppure di mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, nè per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a responsabilità di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

**Luogo e data**

**Firma (per esteso e leggibile) del richiedente (ai sensi dell'art. 38 del DPR 445/2000 apporre la firma in presenza del funzionario incaricato della ricezione della domanda, oppure allegare fotocopia leggibile non autenticata di un documento di identità in corso di validità del richiedente)**

ALLEGATO 1 al modulo di domanda



**Programma di Sviluppo rurale 2007-2013**

**Misura 341 – Acquisizione di competenze e animazione  
Operazione 1 a )**

**PROGRAMMA DELLE ATTIVITA' E LISTA DISAGGREGATA DEI COSTI**

## 1. PROGRAMMA DELLE ATTIVITA'

### ATTIVITA' 1 – Definizione del gruppo di coordinamento e modalità organizzative

L'attività di animazione deve essere condotta in partenariato con i GAL Leader II e Leader+ e preferibilmente con altri soggetti gestori di azioni integrate quali gli ecomusei regionali, ove rappresentati. Si rende pertanto indispensabile definire i componenti del gruppo di lavoro coordinato dall'Amministrazione Provinciale, che sarà responsabile della programmazione e attuazione delle attività. La partecipazione dei rappresentanti dei GAL Leader II e Leader+ costituisce un requisito di ammissibilità della domanda. Durante la prima riunione del gruppo dovranno essere concordate le modalità organizzative di lavoro, individuati gli strumenti di lavoro (documentazione da utilizzare,...) e a ciascun componente dovrà essere affidato un compito specifico in relazione alle singole attività. L'individuazione di un coordinatore del gruppo di lavoro è obbligatoria. Si consiglia di prendere in esame i risultati emersi dal documento "Aggiornamento della valutazione intermedia 2005" e dal "Rapporto annuale di esecuzione 2006" disponibili sul sito [http://www.regione.piemonte.it/montagna/montagna/leader/leader\\_doc.htm](http://www.regione.piemonte.it/montagna/montagna/leader/leader_doc.htm)

#### a) Componenti del gruppo di lavoro

Specificare Cognome e nome, ente rappresentato, qualifica all'interno dell'ente, ruolo e responsabilità nel gruppo di lavoro.

#### b) Modalità organizzative

Specificare le modalità operative di lavoro (es. cadenza riunioni, partecipazione incontri di animazione...).

#### c) Strumenti operativi da utilizzare nell'attività di animazione

Specificare di quali documenti di lavoro il gruppo intende dotarsi (nuovi o resi disponibili da ciascun componente) a supporto dell'attività di animazione.

**ATTIVITA' 2 – Organizzazione attività preliminari**

*Prima di iniziare le attività di animazione il gruppo dovrà programmare un certo numero di incontri con lo scopo di:*

*a) verificare i risultati raggiunti con Leader II e Leader + (punti di forza e di debolezza delle precedenti fasi di programmazione e proposte per superare le difficoltà incontrate) e individuare le problematiche che possono avere implicazione per la programmazione dell'Asse 4 e che quindi vanno affrontate durante l'animazione.*

*b) definire il futuro ruolo dei GAL come soggetti proponenti e interlocutori all'interno dei processi di programmazione a livello provinciale, in particolare per quanto concerne la possibilità di utilizzare canali di finanziamento afferenti al PSR e ai Fondi strutturali.*

*Ad alcuni incontri è opportuno richiedere la presenza di funzionari regionali per illustrare le linee di finanziamento della programmazione 2007-2013 e presentare analisi di settore.*

*Calendarizzare il numero di incontri specificando il tema da trattare e gli obiettivi da raggiungere*

**ATTIVITA' 3 - Definizione dei partenariati dei GAL e delle aree Asse 4 "Leader"**

*Con l'obiettivo di rafforzare e rendere più rappresentativi del tessuto socio-economico locale i GAL, l'attività di animazione ha inizio con la consultazione di tutti i soggetti che potrebbero entrare a far parte dei partenariati, avendo cura di riconsiderare il ruolo degli attuali soci in funzione delle nuove disposizioni finanziarie.*

*Sono interessati soggetti pubblici e privati, banche, organismi portatori di interessi collettivi, etc..*

*Il gruppo dovrà definire quali soggetti invitare (gruppi target, incontri personalizzati, a livello territoriale..), il programma degli incontri, i principali obiettivi e quali strumenti di comunicazione utilizzare (redazionali, conferenze stampa, lettere di invito, contenuto degli incontri).*

*Durante gli incontri dovrà essere verificato l'interesse a far parte di un GAL, a partecipare finanziariamente alle attività e a proporre temi strategici. Ovviamente gli incontri dovranno servire anche a favorire la definizione dell'ambito territoriale dei GAL. Le eventuali proposte dovranno tener conto delle strategie di sviluppo in atto a livello provinciale, dei criteri di demarcazione tra i fondi strutturali e della complementarità tra le diverse fonti di finanziamento. Le proposte e gli orientamenti dei futuri partner costituiranno un elemento indispensabile per la definizione in dettaglio della strategia che verrà delineata nel Programma di Sviluppo locale del GAL.*

*Gli impegni riguardanti le modalità di partecipazione finanziaria per le annualità dal 2008 al 2013 dovrà essere allegata alla relazione finale.*

*Non appena possibile il calendario degli incontri pubblici dovrà essere comunicato alla Direzione Opere pubbliche che valuterà l'opportunità di far intervenire propri esperti per illustrare i dettagli tecnici di attuazione dell'Asse 4 e presentare dati inerenti studi e ricerche di settore utili per l'impostazione della strategia.*

**a) Descrizione delle attività e modalità operative**

*Descrivere in che modo il gruppo di lavoro intende organizzare gli incontri e con quale criterio*

**b) Programmazione degli incontri**

*Programmare ciascun incontro specificando i soggetti da coinvolgere, i contenuti delle proposte, gli obiettivi da raggiungere e gli strumenti di comunicazione da utilizzare*

**ATTIVITA' 4 – Redazione dell'elaborato finale**

Al termine delle attività di animazione dovrà essere redatto un elaborato finale che sintetizzi i risultati raggiunti in relazione alle finalità della Misura. L'attività 4 pertanto non è oggetto della domanda ma costituisce un allegato alla richiesta di saldo.

L'elaborato dovrà essere accompagnato dalla seguente documentazione:

- i verbali delle riunioni con l'elenco dei partecipanti sottoscritto dai medesimi;
- gli atti di adesione al partenariato per ciascun GAL e gli impegni assunti a documentazione della capacità finanziaria.

**a) Indicatori di realizzazione**

Il valore realizzato dovrà essere ricavato sulla base degli elenchi partecipanti e del n. di partenariati GAL interessati all'attuazione dell'Asse 4 del PSR.

Tipo di indicatore	Indicatore	Valore realizzato
Realizzazione	n. incontri/azioni di animazione	
	n. partecipanti	
	n. partenariati al termine delle azioni	

**b) Sintesi del lavoro svolto e dei risultati ottenuti al termine le attività 1-2-3****Attività 1**

Descrivere le modalità con cui ha operato il gruppo di lavoro sintetizzando i risultati raggiunti

**Attività 2**

Sintetizzare le indicazioni del gruppo di lavoro circa:

- la valutazione i risultati raggiunti da Leader II e Leader + e, sulla base di questi, come si è deciso di proseguire l'attività;
- il futuro ruolo dei GAL in ambito provinciale e come attivare altri canali di finanziamento extra Leader.

**Attività 3**

Sintetizzare i risultati raggiunti dall'animazione per quanto riguarda:

- grado di interesse dimostrato dai potenziali partner partecipanti alle riunioni, principali proposte e disponibilità a partecipare attivamente al partenariato;
- principali motivazioni a supporto della scelta di confermare o riorganizzare gli assetti territoriali dei GAL e i partenariati;
- come rendere complementare Leader rispetto ad altri canali di finanziamento comunitari.

**c) Territori interessati**

**- Ambito territoriale dei GAL**

Per ciascun GAL indicare le unità amministrative coinvolte (CM, Parchi...) e l'elenco dei comuni interessati con indicazione del numero di abitanti (BDDE 2006). Riportare in grassetto i comuni eligibili che non hanno beneficiato delle precedenti fasi di programmazione e riportare con carattere barrato i comuni già Leader II e Leader + che non faranno più parte dell'area GAL. La rappresentazione cartografica è facoltativa. L'area dovrà risultare compatibile con le indicazioni di cui al par. 5.3.4.5 "Asse IV" del PSR..

**GAL 1**

Unità amministrative coinvolte	Comuni interessati all'asse 4	n. abitanti
Es. Comunità Montana, Collinare....		

**GAL 2....**

**- Analisi dei territori**

Per ciascun GAL individuare:

- i criteri e le motivazioni alla base della scelta dell'area;
- le criticità e i punti forza su cui con LEADER si intende intervenire anche in rapporto ad altre forme di finanziamento;

GAL 1.....
GAL 2.....

**d) Partenariati**

**- Soggetti facenti parte della compagine societaria**

Per ciascun GAL indicare i soggetti facenti parte della compagine societaria, i relativi impegni al versamento del capitale sociale e la disponibilità a favorire l'operatività del GAL tenuto conto delle innovazioni finanziarie del PSR.. Potrà trattarsi ad esempio della disponibilità ad anticipare le quote annuali per le spese di funzionamento, a creare condizioni vantaggiose di credito agevolato/fidejussioni per il GAL e per i beneficiari o a cofinanziare alcune attività.

**GAL 1**

Ente	Impegni finanziari*	Quota capitale sociale

\* sintesi dei documenti da allegare alla relazione

**GAL 2 .....**

**e) Obiettivi strategici**

Indicare per ciascun GAL i principali obiettivi della strategia locale in rapporto ad una strategia di più ampio livello provinciale e individuare un tema di sintesi coerente con gli obiettivi dell'Asse 4.

**GAL 1**

Obiettivi della strategia
Tema di sintesi

Complementarietà e integrazione dei filoni di intervento con altri progetti/programmi comunitari a livello locale e provinciale

#### f) Piano finanziario

L'individuazione degli obiettivi strategici e dei principali filoni di intervento così come la verifica della capacità finanziaria, consente per ciascun GAL la predisposizione di un piano finanziario indicativo con la distribuzione della spesa a livello di misura.

Valutata la disponibilità dell'Asse IV il contributo massimo richiedibile per abitante (dati 2006) è pari a 80 euro.

##### GAL 1

Misura	Spesa pubblica	Spesa privata	Costo totale
411 Competitività			
412 Gestione dell'ambiente e territorio			
413 Qualità della vita e diversificazione			
421 Cooperazione			
431 Costi di gestione, acquisizione di competenze e animazione			
<b>Totale Asse 4 Leader</b>			

##### GAL 2 .....

## 2. LISTA DISAGGREGATA DEI COSTI

Per ciascuna attività occorre indicare i ruoli e le professionalità coinvolte specificando il numero di giornate/uomo necessarie per lo svolgimento dell'incarico. Per le altre voci di spesa occorre dettagliare il tipo di spesa senza necessariamente suddividere il preventivo per ciascuna attività

<b>Attività</b>	<b>Strumenti operativi</b>	<b>Professionalità</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Costo totale</b>
<b>Attività 1</b>				
<i>Es. organizzazione gruppo di lavoro, ....</i>	<i>Es. n. riunioni...</i>	<i>Es. cons. senior/junior</i>	<i>Giornate/uomo</i>	
....				
<b>Attività 2</b>				
<i>Es. animazione incontri..</i>	<i>Es. seminari..</i>			
<b>Attività 3.....</b>				
<i>Es. consultazione partner...</i>				
<b>Spese correnti ....</b>				
<i>Materiale cancelleria..</i>				
<i>Spese postali....</i>				
<b>Attività 4</b>				
<i>Redazione verbali incontri /documenti di sintesi..</i>				
<b>Organizzazione incontri, seminari, workshop....</b>	<i>Es. affitto sale...</i>			
<b>Reliazzazione materiali informativi.....</b>	<i>Es. Brochure/CD</i>			
<b>Segreteria</b>				
<b>Totale</b>				