Allegato 2 - INDICAZIONI per la PRESENTAZIONE di PROGETTI a REGIA DIRETTA

1. Obiettivi e finalità

I progetti a regia diretta possono essere realizzati da ciascun GAL nei casi in cui la finalità pubblica e l'interesse concreto abbiano un'operatività che interessa l'intero territorio GAL. Il progetto può essere destinato anche solo ad una parte dell'area GAL ma per motivi specifici da giustificare adeguatamente.

Il progetto può svilupparsi su varie tematiche, ad esempio, di miglioramento della qualità della vita e del lavoro, di inclusione sociale, di promozione territoriale, alla realizzazione di azioni innovative, ad interventi di sistema, ecc. purché non si tratti di attività generiche, ma di azioni con una concreta ricaduta nell'ambito di operatività di ciascun GAL.

Possono essere attivati anche in casistiche diverse da quelle elencate a condizione che venga dimostrata la necessità di una gestione unica nel territorio GAL e che l'attività da affidare abbia le caratteristiche di un servizio o di una fornitura.

2. Ambito territoriale

La Misura si applica negli ambiti territoriali sui quali è consentito sviluppare la strategia Leader.

3. Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria dei progetti a regia diretta è pari al **3%** dello stanziamento di ciascun GAL per l'intervento SRG06 sotto-intervento A nell'ambito delle Strategie di Sviluppo Locale approvate, al netto dei progetti di cooperazione.

4. Descrizione del tipo di intervento

4.1 Soggetto richiedente

Il GAL è beneficiario diretto (art. 33 comma 5 Reg. UE 1060/2021) purché garantisca la separazione delle funzioni

4.2 Requisiti del progetto

Il progetto dovrà:

- essere coerente con le Strategie di Sviluppo Locale;
- prevedere obiettivi definiti e risultati misurabili, una ricaduta sul territorio ed un valore aggiunto nell'ambito della strategia locale e deve specificare gli interventi e le azioni da realizzare.

Gli interventi previsti nell'ambito del progetto a regia diretta faranno riferimento, sia per tipologia, che per condizioni di ammissibilità e per spese ammissibili, agli analoghi elementi contenuti nelle schede di misura delle SSL o del CSR o del PSP.

5. Spese ammissibili e non ammissibili

L'eleggibilità della spesa decorre dal giorno successivo alla data di protocollazione della domanda di sostegno.

Affinché la spesa sia ammissibile, per effettuare i pagamenti relativi alla domanda di sostegno e per ricevere il relativo contributo, è necessario utilizzare un conto corrente bancario o postale.

Inoltre per tutte le transazioni relative all'intervento, la fattura o il documento contabile equipollente, deve riportare un'apposita codifica costituita dall'ID domanda e dalla sottomisura di riferimento, unitamente al dettaglio delle attività svolte con specifico riferimento all'investimento finanziato. In difetto i documenti dovranno essere integrati, pena l'inammissibilità della spesa. In proposito si vedano le ulteriori disposizioni specifiche emanate con DDD n. 55 del 08 febbraio 2022.

5.1 Spese ammissibili

Per gli interventi che ricadono nei singoli interventi delle SSL, si rimanda alle tipologie di spesa ammissibili individuate nelle relative schede d'intervento o modalità di realizzazione; laddove tali interventi non siano presenti nelle SSL si rimanda alle tipologie di spesa individuate nelle relative schede di intervento del CSR.

In relazione alla specificità delle azioni dei progetti a regia diretta è comunque possibile individuare le seguenti categorie di spesa:

B.1. spese per il personale dedicato alla realizzazione delle attività dei progetti;

B.2. spese per la realizzazione di azioni informative e formative

IVA

In base a quanto previsto dall' art. 69 comma 3, lettera c, del Reg. (UE) n. 1303/2013, l'imposta sul valore aggiunto (IVA) non è ammissibile, salvo nei casi in cui non sia recuperabile ai sensi della normativa nazionale sull'IVA.

L'IVA non recuperabile è ammessa solo se realmente e definitivamente sostenuta dai GAL[1] .

Per il riconoscimento dei rimborsi spese sono ammissibili: le spese di viaggio, vitto e alloggio alle seguenti condizioni:

- le spese devono essere documentate, in sede di rendicontazione, tramite giustificativi in originale (fatture, ricevute fiscali, biglietti mezzi pubblici e ricevute per taxi);
- l'utilizzo del mezzo proprio deve essere autorizzato dal Presidente o suo delegato e, in fase di rendicontazione, deve essere presentato il riepilogo;
- il rimborso chilometrico è pari ad un 1/5 del costo della benzina desunto dalle tabelle ACI pubblicate sul sito www.aci.it nella sezione costi chilometrici.

Personale, consulenti, esperti.

Il CdA del GAL deve operare nel rispetto delle seguenti indicazioni:

- acquisizione tramite procedura di evidenza pubblica (valutazione comparativa da eseguirsi a seguito dell'emissione di un bando o avviso pubblico). Agli atti dovrà essere data la massima pubblicità (a titolo esemplificativo pubblicazione sul sito della Regione Marche, pubblicazione presso gli albi pretori delle Unioni Montane socie dei GAL, dei Comuni ricadenti nell'area LEADER di riferimento;
- Il bando o l'avviso deve contenere almeno le seguenti informazioni:

[1] Per il riscontro documentale dell'effettivo operato dei GAL, accanto alla dichiarazione, resa ai sensi dell'art. 47 DPR 445/2000, con la quale il Presidente del GAL attesta che l'IVA non è stata portata in detrazione e che è stata realmente e definitivamente sostenuta, per il controllo, gli istruttori dovranno far riferimento alle scritture contabili (in particolare, ai registri IVA).

- ✓ contenuto dell'incarico
- ✓ durata
- ✓ criteri di selezione
- ✓ termine e modalità di presentazione della domanda
- ✓ valore dell'incarico.

Ad evitare conflitti di interessi, tali incarichi non possono essere conferiti a persone - fisiche o giuridiche - che sono presenti nel Consiglio di Amministrazione del GAL.

Il GAL avrà cura di rendere noto l'esito della selezione indicando gli estremi del provvedimento.

A conclusione della selezione il GAL stipulerà i conseguenti rapporti di lavoro.

Acquisizione di beni e servizi:

Fatta salva la possibilità di ricorrere alle procedure ordinarie di cui al Codice dei contratti pubblici è possibile procedere all'affidamento di servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui al Codice dei contratti vigente secondo le seguenti modalità:

- nel caso di acquisizione di beni e servizi per importi pari o inferiori a € 40.000,00 (IVA esclusa) si potrà ricorrere all'affidamento diretto nel rispetto dei principi del Codice;
- nel caso di acquisizione di beni e servizi superiori a € 40.000 (IVA esclusa) e sino alla soglia comunitaria si procederà mediante trattativa negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto del criterio di rotazione, e delle altre disposizioni del Codice dei Contratti pubblici.

È fatto espresso divieto di frazionare artificiosamente le spese all'interno della medesima tipologia di spesa (es. cancelleria) allo scopo di sottoporle alla disciplina dell'affidamento diretto.

5.2 Spese non ammissibili

Non sono ammissibili:

- interessi passivi;
- costo delle polizze volte ad assicurare gli amministratori e i dipendenti per i danni eventualmente arrecati ai terzi (beneficiari, pubblica amministrazione, ecc.);
- ammende, penali finanziarie e spese per controversie legali;
- compensi ad enti pubblici per ore di lavoro prestate dai propri dipendenti per la realizzazione del progetto;
- compensi per organi societari;
- ogni altra spesa diversa da quelle elencate al paragrafo precedente.

6. Entità dell'aiuto

Il contributo pubblico è pari al 100% della spesa ammessa.