



GAL STS



**DOCUMENTO**  
**VERSIONE**  
**TITOLO**

**MANUALE DEI CONTROLLI DEL GAL STS**  
**Agosto 2017**  
**MANUALE DEI CONTROLLI**

<b>FASE</b>	<b>SOGGETTO</b>	<b>DATA</b>
Redazione	Direttore	Agosto 2017
Approvazione	C.d.A. Gal	31.08.2017

<b>INDICE</b>	<b>PAG.</b>
<b>A) PREMESSA : RIFERIMENTI NORMATIVI</b>	<b>3</b>
<b>B) PUBBLICIZZAZIONE ED INFORMAZIONE</b>	<b>5</b>
<b>C) DELEGA SUL CONTROLLO DELLE DOMANDE DI AIUTO</b>	<b>6</b>
<b>D) SISTEMA DEI CONTROLLI SULLE DOMANDE DI AIUTO</b>	<b>7</b>
<b>D.1 CONTROLLI AMMINISTRATIVI</b>	
<b>D.2 CONTROLLI SUGLI INVESTIMENTI DEGLI ENTI PUBBLICI</b>	
<b>D.3 MODALITA' DI CONTROLLO DELLE DOMANDE D'AIUTO</b>	
<b>E) SISTEMA DEI CONTROLLI SULLE DOMANDE DI PAGAMENTO</b>	<b>9</b>
<b>F) ALLEGATI</b>	

**A) PREMESSA: RIFERIMENTI NORMATIVI**

- Reg. (UE) N. 1303/2013 del 17 dicembre 2013;
- Reg. (UE) N. 1305/2013 del 17 dicembre 2013;
- Reg. (UE) N. 1306/2013 del 17 dicembre 2013;
- Reg. delegato(UE) N. 640/2014 dell' 11 marzo 2014;
- Reg. delegato(UE) N. 807/2014 dell' 11 marzo 2014;
- Reg. delegato(UE) N. 907/2014 dell' 11 marzo 2014;
- Reg. di esecuzione (UE) N. 834/2014 del 22 luglio 2014;
- Reg. di esecuzione (UE) N. 808/2014 del 17 luglio 2014;
- Reg. di esecuzione (UE) N.809/2014 del 17 luglio 2014;
- Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo Sviluppo Rurale 2014/20, Ministero Politiche Agricole, Febbraio 2016 ;
- Delibera n. 99/16 del Consiglio Regionale della Calabria di presa d'Atto dell'avvenuta approvazione da parte della Commissione Europea del Psr Calabria 2014/2020,
- D.D.G. n. 16805 ( 23/12/2016): assegnazione dotazione finanziaria per l'attuazione del Pal Savuto 2014/20;
- D.D.G. n. 209 (10/3/2017) Schema di Convenzione fra Dipartimento Agricoltura Regione Calabria e Gal;
- Convenzione fra Regione Calabria e Gal STS ( Repertorio 1289 del 1 agosto 2017 )

I Gruppi di Azione Locale della Calabria sono delegati al controllo delle **domande di aiuto** per le operazioni a bando, per effetto della delega da parte della Regione Calabria (disposizioni procedurali Bando Misura 19), in base a quanto previsto dall'art. 34 del reg. (UE) 1303/2013.

La delega da parte della Regione Calabria è contenuta all'art. 7 della Convenzione tra Regione Calabria e GAL STS.

Dato che in base all'art. 42 del Reg. (UE) 1305/13 i Gal possono svolgere altre funzioni ad essi delegati da parte dell'Autorità di gestione del programma o da parte dell'Organismo Pagatore, il presente Manuale dei Controlli potrà essere modificato per conformarsi a tali eventuali deleghe.

**B) PUBBLICIZZAZIONE ED INFORMAZIONE**

Nel rispetto di quanto previsto dal Reg. (UE) n.1305 il GAL STS darà massima pubblicizzazione alle sue iniziative, ed alle condizioni/modalità di accesso ai finanziamenti, e divulgherà in itinere quanto viene realizzato con il Piano di Azione Locale.

**I bandi** per la selezione dei beneficiari saranno pubblicati sul portale del GAL STS, sugli albi pretori dei comuni dell'area Leader, sul portale della Rete rurale.

- Il territorio ne verrà a conoscenza attraverso una campagna informativa che comprende:

- a) incontri informativi specifici organizzati per gruppi di comuni.;
- b) divulgazione effettuata dai soci del GAL STS (organizzazioni professionali agricole ed artigiane, operatori economici e del terzo settore, ecc) che riceveranno copia informatica dei bandi e manifesti da affiggere presso i loro uffici e che attraverso i loro siti, i loro sportelli informativi ed altri strumenti (lettere agli iscritti ecc) supporteranno il GAL.

Come previsto dalla normativa, tutte le iniziative concluse recheranno informazione del cofinanziamento ricevuto attraverso diversi strumenti : per gli interventi strutturali una targa predisposta secondo la normativa, recante i loghi del GAL STS , della Regione Calabria, del MIPAF, di Leader, della Unione Europea; per le pubblicazioni/stampati i loghi precedentemente citati accompagnati da una frase esplicativa . Inoltre quanto realizzato dal GAL STS verrà divulgato attraverso eventi collettivi (convegni, seminari, workshop ecc.), stampati di diverso genere, il sito del GAL e le news letter istituzionali .

**C) DELEGA SUL CONTROLLO DELLE DOMANDE DI AIUTO**

L'art. 7 della Convenzione tra Regione Calabria e GAL STS stabilisce quanto segue:

*<< Il gal nel ricevere e valutare le domande di sostegno, nonché le dichiarazioni presentate da beneficiari o da terzi allo scopo di ottemperare ai requisiti, dovrà sottoporre le medesime a controlli amministrativi che riguardano tutti gli elementi che è possibile e appropriato controllare con mezzi amministrativi. Le procedure attuate presuppongono la registrazione dell'attività di controllo svolta, dei risultati della verifica e delle misure adottate in caso di constatazione di discrepanze>>.*

*L'attività di controllo del gal sts si svolgerà nel rispetto di quanto previsto nell'art. 34 del Reg. (UE) 1303/13:*

- il Gal riceve e valuta le domande di aiuto;*
- il Gal seleziona le operazioni e fissa l'importo del sostegno;*
- il Gal assicura la separazione fra le attività istruttorie e quelle connesse al controllo ordinario.*

## **D) SISTEMA DEI CONTROLLI SULLE DOMANDE DI AIUTO**

I controlli amministrativi sulle domande di sostegno garantiscono la conformità dell'operazione con gli obblighi applicabili stabiliti dalla legislazione unionale o nazionale o dal Psr, compresi quelli in materia di appalti pubblici, aiuti di stato, e altre norme e requisiti obbligatori (reg. (UE) 809/2014 art 48 3 49)

### **D. 1 CONTROLLI AMMINISTRATIVI**

L'istruttoria delle domande riguarderà la verifica della ricevibilità e dell'ammissibilità della domanda e successivamente la valutazione delle proposte secondo i criteri individuati.

L'esame delle domande sarà effettuato dal Gal STS, attraverso una Commissione di valutazione che sarà appositamente nominata dal Consiglio di Amministrazione e che potrà strutturarsi in più sottocommissioni in base al numero delle domande pervenute.

#### **Verifica della ammissibilità**

Le domande di aiuto pervenute saranno oggetto di una fase di ricevibilità che riguarderà la verifica:

- dei tempi di presentazione della domanda;
- dell'ubicazione dell'azienda o dell'unità locale oggetto d'intervento in uno dei comuni all'interno dell'area ammissibile;
- della completezza dei dati sulla domanda restituita dal SIAN e sui relativi allegati, compresa la sottoscrizione della stessa nelle modalità previste nell'avviso pubblico;
- della presenza della documentazione richiesta dal bando;

L'assenza di uno solo dei requisiti su elencati comporterà la non ricevibilità della domanda.

La verifica tecnico-amministrativa di ammissibilità potrà essere espletata solo nel caso il progetto sia ritenuto ricevibile. Il controllo di ammissibilità sarà finalizzato a verificare i contenuti, la correttezza, la validità e la qualità della documentazione richiesta dal bando. La non rispondenza della documentazione a quanto richiesto comporterà la non ammissibilità e conseguente archiviazione della domanda.

La verifica di ammissibilità potrà essere supportata da visita/e in azienda per acquisire ulteriori elementi conoscitivi a supporto delle valutazioni tecniche sulla iniziativa progettuale, al fine di:

- verificare la rispondenza di quanto dichiarato dal richiedente;
- accertare la fattibilità degli interventi proposti;
- accertare la conformità degli interventi proposti con gli obiettivi e le finalità della misura.

#### **Verifica sul rispetto dei criteri di selezione**

Il rispetto dei criteri di selezione verrà verificato attraverso la predisposizione di un'apposita scheda di valutazione, nella quale sono attribuiti i punteggi assegnati per ciascun parametro di valutazione previsto nel bando.

A tal fine si prenderà in esame il formulario di progetto e la documentazione correlata per poter correttamente attribuire i relativi punteggi.

#### **Verifica sulla conformità dell'operazione alla normativa comunitaria/nazionale**

I controlli sulla conformità alla normativa sono relativi alla verifica della conformità dell'operazione rispetto a quanto previsto nel bando di riferimento e del rispetto delle prescrizioni indicate dalle varie fonti giuridiche di riferimento applicabili all'ambito interessato dall'operazione (es. norme urbanistiche, ambientali, ecc.)

### **Verifiche sulla ragionevolezza dei costi dichiarati**

In base all'art. 67 Reg.(UE) 1303/2013, i controlli sulla ragionevolezza (congruità) delle spese proposte saranno attivati tramite la comparazione tra almeno 3 offerte analitiche di fornitura di beni/attrezzature nonché di servizi relativi alle spese non previste nel prezzario regionale, intestate al proponente e redatte in data non anteriore a quella di pubblicazione del bando.

Nel caso di interventi che prevedono la realizzazione di opere murarie ed assimilate, in aggiunta a quanto sopra previsto, la valutazione sarà effettuata sulla base di un computo metrico estimativo (redatto secondo il prezzario regionale dell'Agricoltura della Regione Calabria o - per le opere ed impianti ivi non previsti - secondo il prezzario regionale del Provveditorato OO.PP.).

### **D.2) I controlli sugli Investimenti degli Enti Pubblici**

Nell'esecuzione degli investimenti , gli Enti Pubblici selezionati quali beneficiari devono rispettare le procedure degli Appalti Pubblici al fine di assicurare una selezione aperta, trasparente e competitiva dei fornitori e dei soggetti responsabili dell'attuazione delle opere

### **D.3 MODALITA' DI CONTROLLO DELLE DOMANDE D'AIUTO**

Coerentemente alle funzioni del GAL sarà attivato un sistema di strumenti volti ad assicurare la corretta gestione ed il tempestivo controllo delle attività nelle diverse fasi. Tali strumenti, cartacei ed informatici, sono riconducibili: a) alle diverse check-list (di ricevibilità, di ammissibilità e di valutazione) utilizzate nella fase istruttoria delle domande; b) al sistema di resoconti redatti (relazione tecnico-amministrativo al fine di incrementare il sistema di monitoraggio interno, relazione di verifica aziendale per accertare la rispondenza di quanto dichiarato in domanda con la realtà aziendale, verbali di istruttoria, verbale di riesame delle domande, ecc.), c) al sistema di monitoraggio/reporting volto a verificare la regolare esecuzione degli interventi in relazione al budget programmato, agli obiettivi, ai tempi, ecc.. Tale sistema di monitoraggio interno (procedurale, finanziario e fisico) sarà strutturato in maniera funzionale e sinergica ai sistemi di gestione dati attivati dalla Regione Calabria e da Arcea al fine di fornire dati sempre aggiornati ed al fine di agevolare verifiche incrociate dei dati inseriti.



**E) SISTEMA DI CONTROLLO SULLE DOMANDE DI PAGAMENTO**

L'Organismo Pagatore(ARCEA) può delegare ai Gal l'esecuzione dei controlli amministrativi sulle domande di pagamento relative alle operazioni selezionate, mantenendo la funzione di effettuare i controlli in loco o delegandoli alla Regione Calabria. In tal caso, il Gal Sts provvederà a effettuare tali controlli secondo le direttive dell'Organismo pagatore.

**F) ALLEGATI**

Vengono riportati gli schemi di check-list al fine di illustrare le procedure di svolgimento dei controlli:

All. 1 Pista di controllo con specificazione dei soggetti responsabili dell'istruttoria delle domande d'aiuto;

All. 2 Check list inerente la verifica della documentazione sugli adempimenti dell'iter istruttorio.

All.3 Check list di ricevibilità, ammissibilità, valutazione.

S. Stefano di Rogliano, 31 agosto 2017

Antonio Palermo

Presidente

**GRUPPO DI AZIONE LOCALE STS**

**PISTA DI CONTROLLO  
ALLEGATO 1**

GAL STS					ALTRI SOGGETTI			
	CdA	Direttore	Incaricati Attività Istruttoria	Incaricati Attività revisione		DIPARTIM. AGRICOLTURA	ARCEA	ALTRI

ISTRUTTORIA - DOMANDA D'AIUTO									
1	Approvazione Bandi		X						
2	Pubblicazione Bandi		X						
3	Ricezione domande			X					
4	Esame ricevibilità/ammissibilità domande			X					
5	Elenco domande ammissibili			X					
6	Esame ammissibilità domande			X					
7	Valutazione domande			X					
8	Approvazione graduatorie		X						
9	Comunicazione ai beneficiari			X					
10	Gestione ricorsi amministrativi				X				

**GRUPPO DI AZIONE LOCALE STS**

**CHECK LIST  
ALLEGATO 2**

<b>MISURA</b>	
<b>AZIONE</b>	
<b>TITOLO PROGETTO</b>	

<b>N</b>	<b>ATTIVITÀ</b>	<b>DOCUMENTO</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>	<b>DATA</b>	<b>ARCHIVIAZIONE</b>
1	Approvazione Bando	Bando + delibera C.d.A. n.					Stanza.../Armadio....
2	Trasmissione Bando AdG	Lettera trasmissione prot. n.					Stanza.../Armadio....
3	Acquisizione parere coerenza	Prot. entrata n.					Stanza.../Armadio....
4	Invio bando Regione per pubblicazione	Lettera trasmissione prot. n.					Stanza.../Armadio....
4	Pubblicazione Bando	Bando + allegati					Stanza.../Armadio....
5	Ricezione domande	Protocollo entrata					Stanza.../Armadio....
6	Esame ricevibilità ed ammissibilità domande	Verbale ricevibilità ed ammissibilità ed elenco					Stanza.../Armadio....
7	Valutazione domande	Verbale Commissione Valutazione					Stanza.../Armadio....
8	Approvazione graduatorie provvisorie	Delibera C.d.A. n.					Stanza.../Armadio....
9	Pubblicazione graduatorie provvisorie	Comunicazione su sito GAL STS					Stanza.../Armadio....
10	Esame ricorsi pervenuti	Verbale commissione riesame					Stanza.../Armadio....
11	Approvazione graduatorie definitive	Delibera CdA n.					Stanza.../Armadio....
12	Richiesta Parere all'AdG su graduatorie	Lettera prot. n.					Stanza.../Armadio....
13	Ricezione Parere	Protocollo entrata					Stanza.../Armadio....
14	Pubblicazione graduatorie definitive	Comunicazione su sito GAL STS					Stanza.../Armadio....
15	Stipula Convenzione	Convenzione					Stanza.../Armadio....
							Stanza.../Armadio....
							Stanza.../Armadio....

# GRUPPO DI AZIONE LOCALE STS

CHECK LIST ESAME DI RICEVIBILITA' – Allegato 3

**PSR CALABRIA 2014-2020 MIS. 19 APPROCCIO LEADER**  
**Piano di Azione Locale "STS"**  
**MISURA ....**  
**"TITOLO MISURA PSR"**

BANDO N° .....

**(TITOLO PREVISTO NELLA SCHEDA DI MISURA DEL PAL STS)**

NOME DEL SOGGETTO PROPONENTE _____			
	DATA E MODALITA' DI SPEDIZIONE CONFORME AL BANDO (PUNTO XXXX CAPITOLATO DELLE DISPOSIZIONI ATTUATIVE E PROCEDURALI)	SI	NO
1			
	UBICAZIONE AZIENDA/UL OGGETTO D'INTERVENTO IN UNO DEI COMUNI RIPORTATI NEL BANDO (PUNTO XXX CAPITOLATO DELLE DISPOSIZIONI ATTUATIVE E PROCEDURALI)	SI	NO
2			
	COMPLETEZZA DEI DATI SULLA DOMANDA RESTITUITA DAL SIAN E SUGLI ALLEGATI XXX (SE PREVISTI NEL BANDO E NECESSARI) (PUNTO XXX CAPITOLATO DELLE DISPOSIZIONI ATTUATIVE E PROCEDURALI)	SI	NO
3			
	PRESENZA DELLA DOCUMENTAZIONE RICHIESTA DAL BANDO (PUNTO XXX CAPITOLATO DELLE DISPOSIZIONI ATTUATIVE E PROCEDURALI)	SI	NO
4			

ANNOTAZIONI DELLA COMMISSIONE:

.....  
.....

PROPOSTA RICEVIBILE / NON RICEVIBILE.

DATA.....

LA COMMISSIONE

..... (PRES.) \_\_\_\_\_

..... \_\_\_\_\_

..... \_\_\_\_\_

# GRUPPO DI AZIONE LOCALE STS

## CHECK LIST ESAME DI AMMISSIBILITA' – Allegato 3

**PSR CALABRIA 2014-2020 , MIS 19 APPROCCIO LEADER  
Piano di Azione Locale “STS”  
MISURA ....  
“TITOLO MISURA PSR”**

**BANDO n° .....**

**(TITOLO PREVISTO NELLA SCHEDA DI MISURA DEL PAL STS)**

NOME DEL SOGGETTO PROPONENTE \_\_\_\_\_

1	<i>CRITERIO DI AMMISSIBILITÀ (PUNTO XXX- CAPITOLATO DELLE DISPOSIZIONI ATTUATIVE E PROCEDURALI)</i>	<b>si</b>	<b>no</b>
2	<i>CRITERIO DI AMMISSIBILITÀ (PUNTO XXX- CAPITOLATO DELLE DISPOSIZIONI ATTUATIVE E PROCEDURALI)</i>	<b>si</b>	<b>no</b>
3	<i>CRITERIO DI AMMISSIBILITÀ (PUNTO XXX- CAPITOLATO DELLE DISPOSIZIONI ATTUATIVE E PROCEDURALI)</i>	<b>si</b>	<b>no</b>
4	<i>CRITERIO DI AMMISSIBILITÀ (PUNTO XXX- CAPITOLATO DELLE DISPOSIZIONI ATTUATIVE E PROCEDURALI)</i>	<b>si</b>	<b>no</b>
5	<i>CRITERIO DI AMMISSIBILITÀ (PUNTO XXX- CAPITOLATO DELLE DISPOSIZIONI ATTUATIVE E PROCEDURALI)</i>	<b>si</b>	<b>no</b>
6	<i>CRITERIO DI AMMISSIBILITÀ (PUNTO XXX- CAPITOLATO DELLE DISPOSIZIONI ATTUATIVE E PROCEDURALI)</i>	<b>si</b>	<b>no</b>
7	<i>CRITERIO DI AMMISSIBILITÀ (PUNTO XXX- CAPITOLATO DELLE DISPOSIZIONI ATTUATIVE E PROCEDURALI)</i>	<b>si</b>	<b>no</b>
8	<i>CRITERIO DI AMMISSIBILITÀ (PUNTO XXX- CAPITOLATO DELLE DISPOSIZIONI ATTUATIVE E PROCEDURALI)</i>	<b>si</b>	<b>no</b>
9	<i>CRITERIO DI AMMISSIBILITÀ (PUNTO XXX- CAPITOLATO DELLE DISPOSIZIONI ATTUATIVE E PROCEDURALI)</i>	<b>si</b>	<b>no</b>
10	<i>CRITERIO DI AMMISSIBILITÀ (PUNTO XXX- CAPITOLATO DELLE DISPOSIZIONI ATTUATIVE E PROCEDURALI)</i>	<b>si</b>	<b>no</b>
11	<i>CRITERIO DI AMMISSIBILITÀ (PUNTO XXX- CAPITOLATO DELLE DISPOSIZIONI ATTUATIVE E PROCEDURALI)</i>	<b>si</b>	<b>no</b>

Annotazioni della commissione:

.....  
.....

PROPOSTA AMMESSA / NON AMMESSA.

DATA.....

**La Commissione**

..... (Pres.) \_\_\_\_\_

..... \_\_\_\_\_

..... \_\_\_\_\_

CHECK LIST PARAMETRI DI VALUTAZIONE- **Allegato 3**

**PSR CALABRIA 2014-2020 MIS. 19 APPROCCIO LEADER**  
**Piano di Azione Locale "STS"**  
**MISURA ....**  
**"TITOLO MISURA PSR"**

BANDO N° .....

(TITOLO PREVISTO NELLA SCHEDA DI MISURA DEL PAL STS)

NOME DEL SOGGETTO PROPONENTE \_\_\_\_\_

1 CRITERIO PUNTI .....

2 CRITERIO PUNTI .....

3 CRITERIO PUNTI .....

4 CRITERIO PUNTI .....

5 .....

6 .....

7 .....

8 .....

9 .....

10 .....

TOTALE

---

---

DATA.....

LA COMMISSIONE

..... (PRES.) \_\_\_\_\_

..... \_\_\_\_\_

..... \_\_\_\_\_