



GIUNTA REGIONALE

DETERMINAZIONE N. DPD020/06

DEL 26 SET. 2016

DIPARTIMENTO POLITICHE DELLO SVILUPPO RURALE E DELLA PESCA

SERVIZIO Politiche per l'Inclusione, lo Sviluppo e l'Attrattività delle aree rurali

UFFICIO Politiche di sostegno alla elaborazione ed attuazione delle strategie di sviluppo locale attraverso i GAL

OGGETTO PSR Abruzzo 2014-2020. Misura 19. Presa d'atto ricevibilità e ammissibilità domanda GAL Gran Sasso Velino.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

VISTA la propria determinazione n. DPD020/62 del 20/09/2016 relativa a "Procedure istruttorie di ricevibilità e ammissibilità domande GAL";

CONSIDERATO che, a seguito e ai sensi della suddetta determinazione, in personale individuato ha avviato le procedure istruttorie delle domande pervenute a norma del bando per la selezione dei GAL e delle SSL, di cui alla determinazione dirigenziale n. DPD020/47 del 30/06/2016;

VISTE le check-list di ricevibilità e di ammissibilità allegate al presente provvedimento (All. 1);

CONSIDERATO che dalle suddette check-list risulta che la domanda presentata dal GAL Gran Sasso Velino Soc. Cons. Coop. a r.l., con sede in L'Aquila, è ricevibile ed ammissibile;

RITENUTO di prendere atto delle citate risultanze istruttorie e demandare al Responsabile dell'Ufficio "Politiche di sostegno alla elaborazione ed attuazione delle strategie di sviluppo locale attraverso i GAL" la consegna della domanda di che trattasi al Comitato di selezione secondo quanto stabilito nella citata determinazione n. DPD020/62 del 20/09/2016;

VISTA la L.R. n. 77/99 e s.m.i.;

DETERMINA

per le motivazioni espone in premessa che si intendono approvate,

- ✓ di prendere atto delle risultanze istruttorie di cui alle allegate check-list di ricevibilità e ammissibilità (All. 1), relative alla domanda presentata dal GAL Gran Sasso Velino Soc. Cons. Coop. a r.l., con sede in L'Aquila;
- ✓ di demandare al Responsabile dell'Ufficio "Politiche di sostegno alla elaborazione ed attuazione delle strategie di sviluppo locale attraverso i GAL" la consegna della suddetta domanda, corredata dalle citate check-list, al Comitato di selezione secondo quanto stabilito nella determinazione n. DPD020/62 del 20/09/2016;

L'Estensore
Stefania Previtero

Il Responsabile dell'Ufficio
Francesco Bozzelli

✓ di considerare parte integrante e sostanziale del presente provvedimento l'allegato 1 composto da n. 7
(2+5) facciate.

=====

=====

Il Dirigente del Servizio
Dott. Giuseppe Di Fabrizio



REGIONE ABRUZZO
Dipartimento Politiche dello Sviluppo Rurale e della Pesca

Reg. (UE) n. 1305/13 - Programma di Sviluppo Rurale della Regione Abruzzo

P.S.R. 2014/2020 - Misura 19

**BANDO PER LA SELEZIONE DEI GAL E DELLE
STRATEGIE DI SVILUPPO LOCALE DI TIPO PARTECIPATIVO**

**CHECK LIST DI AMMISSIBILITA'
DELLE PROPOSTE DEI PARTENARIATI**

QUADRO A

SEZIONE A.1 - DATI IDENTIFICATIVI DEL RICHIEDENTE

CUAA:

Cognome: PETREI

Nome: BRUNO

Nato a: L'AQUILA

Prov. AQ il 08/07/1954

Residente a: L'AQUILA

Prov. AQ

Via: ARMANDO DIAZ N.5

Codice Fiscale: PTRBRN54L08A345M

Partita IVA:

Nella qualità di: LEGALE RAPPRESENTANTE

GAL: GRAN SASSO VELINO Società Consortile Cooperativa a Responsabilità Limitata

Sede legale in: L'AQUILA

Prov. AQ

Via: MULINO DI PILE N. 27

Tel: 335310890

E-Mail: petrei@galgransassovelino.it

Ubicazione GAL (solo se diverso dal domicilio o dalla sede legale)

Sede GAL:

Prov.

Via:



SEZIONE A.2 - ESITO RICEVIBILITÀ

Ricevibilità acquisita in data: 22/09/2016

Tecnico incaricato della ricevibilità: DOTT. FRANCESCO BOZZELLI, P.A. PATRIZIA VOTTA, A.A.A STEFANIA PREVITERO

QUADRO B - DATI RELATIVI ALLE FIGURE RESPONSABILI DEL CONTROLLO

Responsabile del Procedimento: DOTT. GIUSEPPE DI FABRIZIO

Nota di comunicazione alla ditta del responsabile del Procedimento istruttorio: il Responsabile del procedimento è individuato nel Bando pubblicato sul Sito in data 30/06/2016, al paragrafo 9.3

Tecnici che effettua le verifiche istruttorie: DOTT. FRANCESCO BOZZELLI, P.A. PATRIZIA VOTTA, A.A. STEFANIA PREVITERO.

Attribuzione incarico assegnato con DPD020/62 del SETTEMBRE 2016.

QUADRO C - VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE ALLEGATA ALLA DOMANDA

Atto costitutivo della Società Consortile, ovvero, se trattasi di Partenariato in itinere, dichiarazione di impegno alla costituzione entro 30 giorni dalla pubblicazione della graduatoria con indicazione del capofila e dei partner che faranno parte della compagine sociale. X si ☐ no

Copia fronte retro del documento di identità del Legale Rappresentante/Capofila datata e sottoscritta; X si ☐ no

PSL articolato in tutte le sezioni indicate al paragrafo 4.3 dalla lettera a) alla lettera h), parimenti sottoscritto; X si ☐ no

Regolamento Interno di attività completo di tutte le sezioni indicate nel paragrafo 4.1, ove già adottato; in caso contrario, il PSL deve contenere e sviluppare completamente la sezione i) del paragrafo 4.3; X si ☐ no

Dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000 dal Legale Rappresentante/Capofila che impegna il GAL a sottoscrivere e rispettare senza riserve tutte le clausole della Convenzione; X si ☐ no

Dichiarazioni di impegno relative al raggiungimento di ciascuno dei requisiti di ammissibilità o utili per l'attribuzione dei punteggi entro in rispettivi termini previsti dal presente bando; X si ☐ no

Ogni documentazione utile a supportare l'attribuzione di punteggi nell'ambito della valutazione di merito e quadro sinottico documento/criterio di selezione; X si ☐ no

Copia dell'atto di adesione dei Comuni interessati dalla SSI; X si ☐ no

Per i GAL in itinere, conferimento di mandato secondo il modello in allegato F del bando, per ciascun component il partenariato, e bozza dell'Atto Costitutivo ☐ si X no

Eventuale documentazione esplicativa richiesta con nota n. _____ prot. n. _____ del _____

Elenco documentazione	Pervenuta in:
1)	data _____ prot. _____
2)	data _____ prot. _____



3)	data	prot.
----	------	-------

QUADRO D - REQUISITI

SEZIONE D. 1 - SOGGETTIVI

Il GAL è costituito in forma di Società Consortile o si impegna a costituirlo entro **30 giorni** dalla pubblicazione della graduatoria definitiva. X si ☐ no

Il capitale sociale minimo sottoscritto ammonta ad € 50.000,00 e va versato interamente non oltre **6 mesi** dalla data della concessione dei benefici X si ☐ no

Negli Organi decisionali collegiali per i quali la vigente normativa lo preveda deve essere assicurata la presenza, nella misura stabilita da essa, di componenti donne. X si ☐ no

Né le autorità pubbliche, quali definite conformemente alle norme nazionali, né alcun singolo gruppo di interesse privato o misto rappresenta più del 49% dei diritti di voto. X si ☐ no

Ciascun Ente locale sub provinciali e le Imprese partecipano ad un solo Partenariato nell'ambito di una medesima Provincia. X si ☐ no

La sede operativa del Partenariato insiste all'interno dell'area territoriale interessata dalla Strategia candidata. X si ☐ no

Il GAL, inoltre, risponde ai seguenti profili afferenti i requisiti minimi della propria Organizzazione interna.

- La gestione amministrativa e finanziaria connessa all'attuazione della SSL è assolta dal GAL attraverso una struttura organizzativa interna che si avvale, per prestazioni che richiedono un peculiare contenuto professionale, di qualificati prestatori di servizi. X si ☐ no
- La selezione del personale avviene o è avvenuta nel rispetto delle disposizioni pro tempore vigenti dirette a regolare l'instaurazione di rapporti di lavoro. La selezione dei prestatori di servizi avviene nel rispetto del D.lgs. 50/2016 (nuovo decreto sugli appalti) o delle disposizioni previgenti ad esso. X si ☐ no
- La struttura organizzativa del GAL garantisce la copertura dei ruoli necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dall'art. 33 del Reg. 1303/2013 ed è coerente con gli obiettivi che il GAL stesso si dà con la strategia. X si ☐ no
- Sono assicurate da soggetti distinti e professionalmente qualificati per il loro assolvimento le funzioni di Direttore, di Responsabile della Contabilità, di Coordinatore delle funzioni di animazione, di Responsabile del Monitoraggio. X si ☐ no
- Per tali compiti, ai fini dell'instaurazione del rapporto, è prevista una pregressa esperienza lavorativa in mansioni di contenuto analogo di almeno 5 anni. X si ☐ no
- Il GAL è dotato almeno prima della concessione dei benefici di un Regolamento interno di attività nel quale prevede/descrive/disciplina:
 - 1) composizione e funzioni di ciascun organo;
 - 2) il riparto dei diritti di voto
 - 3) che tutti gli atti amministrativi (indizione, gestione e chiusura di qualsivoglia procedura selettiva etc) e contabili (pagamenti) afferenti la gestione di risorse PSR sono assunti rispettivamente dal Direttore e dal Responsabile della Contabilità che ne sono responsabili in via diretta ed esclusiva;
 - 4) le modalità con le quali vengono selezionate le operazioni, improntandole a procedure e criteri trasparenti e non discriminatori, nel rispetto delle vigenti linee guida;



- 5) le ulteriori misure preventive previste al fine di scongiurare il conflitto di interessi;
- 6) le sanzioni comminate in caso di conflitto accertato, con quale procedura e in che tempi;
- 7) che in nessun caso i componenti di organi della società consortile e le persone giuridiche di cui siano responsabili o partecipi possano essere destinatari di affidamenti di forniture/servizi/lavori o concessionari di contributi al di fuori dell'esperimento di procedure aperte e trasparenti di evidenza pubblica;
- 8) l'Organigramma della struttura organizzativa del GAL, la descrizione dei rapporti funzionali interni ad essa e delle modalità di integrazione dell'apparato coerente con i profili sopra indicati;
- 9) l'Organigramma della struttura societaria del GAL e la descrizione dei rapporti con la Struttura organizzativa.

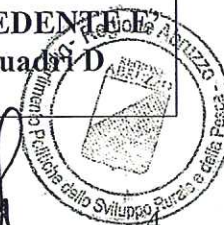
X si ☐ no

SEZIONE D.2 – VERIFICA REQUISITI OGGETTIVI DA PSL

Il PSL, nel rispetto dell'art. 33, co. 1, del Reg. UE 1303/2013, sviluppa i seguenti elementi:

- a) la descrizione del contesto interessato e la relativa analisi swot, supportate da fonti informative individuate e documentabili; X si ☐ no
- b) la descrizione della strategia in termini di:
 - o declinazione gerarchica degli obiettivi individuati; X si ☐ no
 - o illustrazione delle caratteristiche innovative di essa; X si ☐ no
 - o illustrazione delle scelte in materia di cooperazione, in conformità con quanto specificato al paragrafo "sottomisura 19.3"; X si ☐ no
 - o dimostrazione della coerenza degli ambiti tematici prescelti con l'analisi swot, in relazione alle qualità possedute da ciascuno di essi sotto forma di rimedio a taluna criticità o di sostegno a specifiche opportunità; X si ☐ no
- c) la descrizione, supportata da elementi documentali certi, del processo di coinvolgimento della comunità locale nello sviluppo della strategia; X si ☐ no
- d) il piano di azione preliminare, che traduce gli obiettivi in azioni concrete, con la descrizione delle operazioni, comprensive della definizione di target ed indicatori, e del relativo cronoprogramma; X si ☐ no
- e) il piano finanziario articolato per tipologie di intervento, con riferimento alle sottomisure 19.2, 19.3, 19.4; X si ☐ no
- f) la definizione delle procedure e del sistema di monitoraggio; X si ☐ no
- g) la descrizione delle attività di valutazione previste; X si ☐ no
- h) la descrizione delle attività di informazione e animazione; X si ☐ no
- i) un paragrafo descrittivo di tutti i profili da disciplinare con il Regolamento d'attività di cui al paragrafo 4.1 del bando, ove non ancora formalmente adottato ed allegato alla domanda ☐ si X no

X LE VERIFICHE ISTRUTTORIE ATTESTANO CHE IL SOGGETTO RICHIEDENTE È IN POSSESSO DEI REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ, di cui ai precedenti Quadri D



per cui **SI PROPONE DI PROCEDERE ALLE ULTERIORI VALUTAZIONI DI MERITO DELLA SSL**

☐ **LE VERIFICHE ISTRUTTORIE ATTESTANO CHE IL SOGGETTO RICHIEDENTE NON E' IN POSSESSO DI TUTTI I REQUISITI DI AMMISSIBILITA', di cui ai quadri D, per i seguenti motivi:**

per cui **SI PROPONE LA NON AMMISSIBILITA' DELLA DOMANDA DI AIUTO** con le seguenti motivazioni:

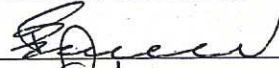
QUADRO E – ANNOTAZIONI

Nell'esame del Regolamento interno gli istruttori rilevano che sono state stabilite nel dettaglio le procedure di selezione dei fornitori le quali, per uniformità tra i GAL nonché per maggiore coerenza con quanto contenuto dello schema di convenzione di cui alla DPD/166/2016 del 09/09/2016, si propone di rimandare a pertinenti disposizioni della Regione in sede di eventuale PSL definitivo.

Pescara, li 22 SET. 2016

Tecnici incaricati dell'Istruttoria

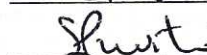
Dott. Francesco Bozzelli



P.A. Patrizia Votta



A.A. Stefania Previtero



VISTO

Il Responsabile del procedimento
Dott. Giuseppe Di Fabrizio







REGIONE ABRUZZO
Dipartimento Politiche dello Sviluppo Rurale e della Pesca

Reg. (UE) n. 1305/13 e s.m.i. - Programma di Sviluppo Rurale della Regione Abruzzo
P.S.R. 2014/2020 - Misura 19
BANDO PER LA SELEZIONE DEI GAL E DELLE
STRATEGIE DI SVILUPPO LOCALE DI TIPO PARTECIPATIVO

CHECK LIST DI RICEVIBILITA'
DELLE PROPOSTE DEI PARTENARIATI

QUADRO A

SEZIONE A.1 - DATI IDENTIFICATIVI DEL RICHIEDENTE

CUAA:

Cognome: PETREI

Nome: BRUNO

Nato a: L'AQUILA

Prov. AQ il 08/07/1954

Residente a: L'AQUILA

Prov. AQ

Via: ARMANDO DIAZ N.5

Codice Fiscale: PTRBRN54L08A345M

Partita IVA:

Nella qualità di: LEGALE RAPPRESENTANTE

GAL: GRAN SASSO VELINO Società Consortile Cooperativa a Responsabilità Limitata

Sede legale in: L'AQUILA

Prov. AQ

Via: MULINO DI PILE N. 27

Tel: 335310890

E-Mail: b.petrei@galgransassovelino.it

Ubicazione GAL (solo se diverso dal domicilio o dalla sede legale)

Sede GAL:

Prov.

Via:



SEZIONE A.2 - DATI IDENTIFICATIVI DELL'OPERAZIONE

GVBGData di inoltro della domanda: 09/09/2016

Protocollo n. 36122/16

Data di protocollo: 12/09/2016

QUADRO B - DATI RELATIVI ALLE FIGURE RESPONSABILI DEL CONTROLLO

Responsabile del Procedimento: DOTT. GIUSEPPE DI FABRIZIO

Nota di comunicazione alla ditta del responsabile del Procedimento istruttorio: il Responsabile del procedimento è individuato nel Bando pubblicato sul Sito in data 30/06/2016, al paragrafo 9.3.

Tecnici che effettuano le verifiche istruttorie: DOTT. FRANCESCO BOZZELLI, P.A. PATRIZIA VOTTA, A.A. STEFANIA PREVITERO.

Attribuzione incarico assegnato con DPD020/62 del 20 SETTEMBRE 2016.

QUADRO C - VERIFICA RICEVIBILITÀ CONTROLLO

- Il plico contenente la domanda è integro

X si ☐ no

LA DOMANDA

- è stata presentata entro i termini

X si ☐ no

- risulta compilata in tutte le sue parti

X si ☐ no

- è sottoscritta in originale dal titolare

X si ☐ no

- riporta in allegato l'elenco dei documenti trasmessi

X si ☐ no

- riporta in allegato copia del documento di identità del titolare in corso di validità

X si ☐ no**IN ORDINE ALLE VERIFICHE EFFETTUATE, LA DOMANDA È DA RITENERSI:**

X Ricevibile

☐ Non ricevibile

In caso di "Non Ricevibile" riportare le motivazioni:

Pescara, li 12 SET. 2016

Tecnici incaricati dell'Istruttoria

Dott. Francesco Bozzelli

P.A. Patrizia Votta

A.A. Stefania Previtero

VISTO
Il Responsabile del procedimento
Dott. Giuseppe Di Fabrizio