




**Allegato 1 Deliberazione n. 6/2020 del Comitato direttivo**

**PROCEDURE INTERNE PER LA GESTIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO PRESENTATE IN RISPOSTA AI BANDI**

	Step della procedura	Soggetti responsabili e passaggi procedura interna del GAL				
		GAL	AdG (Assessorato Agricoltura)	Beneficiario	Organismo Pagatore AGEA	Atto
1	Predisposizione del bando pubblico	Coordinatore				
2	Approvazione del bando pubblico ai fini dell'istruttoria	Comitato direttivo				Deliberazione
3	Invio del bando all'AdG unitamente alla deliberazione di approvazione del Bando	Coordinatore				Lettera di trasmissione
4	Caricamento del bando su VCM	Coordinatore				
5	Concertazione del VCM del bando con AGEA	Coordinatore	Adg			
6	Validazione del bando da parte di AGEA					Comunicazione di validazione
7	Validazione del bando da parte dell'AdG					Comunicazione di validazione
8	Approvazione del bando pubblico ai fini della pubblicazione	Comitato direttivo				Deliberazione
9	Pubblicazione del bando sul sito e richiesta pubblicazione su Albo pretorio degli enti locali del territorio	Segreteria				
10	Presentazione delle domande di sostegno	c/o Ufficio GAL				Progetti in formato cartaceo
11	Rilascio ricevuta di presentazione della domanda di sostegno	Ufficio GAL				Ricevuta
12	Protocollazione delle ricevute delle domande di sostegno e trasmissione di copia ai beneficiari	Segreteria				
13	Verifica rispetto a potenziali cause di incompatibilità dei membri della Commissione tecnica di valutazione					Modello esclusione cause di incompatibilità compilato da ciascun membro

	<b>Attività</b>	<b>GAL</b>	<b>AdG (Assessorato Agricoltura)</b>	<b>Beneficiario</b>	<b>Organismo Pagatore AGEA</b>	<b>Atto</b>
14	Nomina della Commissione tecnica di valutazione con Deliberazione del Comitato direttivo	Comitato direttivo				Deliberazione
15	Verifica del rispetto dei tempi di presentazione e della completezza della documentazione presentata	RAF				Check list ricevibilità
16	Se necessario, lettera di richiesta di integrazione alla documentazione amministrativa	RAF e Coordinatore				Lettera richiesta di integrazioni
17	Eventuale ricezione delle integrazioni amministrative richieste					Lettera del beneficiario
18	Caricamento della ricevibilità della domanda su SIAN	RAF				Ricevuta caricamento della domanda con BARCODE
19	Firma della domanda di sostegno c/o ufficio del GAL	RAF				
	Chiusura fase ricevibilità	RAF				
20	Comunicazione della non ricevibilità della domanda Oppure Comunicazione dell'avvio del procedimento	Coordinatore				Lettera a firma del Coordinatore
21	Verifica dell'ammissibilità della domanda	RAF				
22	Istruttoria delle domande ammissibili	RAF				
23	<i>In caso di bandi rivolti alle aziende</i> Verifica del rispetto della normativa sugli aiuti di stato Segue la Registrazione dell'aiuto sul Registro Nazionale aiuti agricoli ed extra agricoli	RAF				Visura dell'azienda e Caricamento della domanda di sostegno
24	Verifica della regolarità contributiva (DURC)	Segreteria e RAF				Certificato di regolarità contributiva
25	Proposta di attribuzione dei punteggi delle domande di sostegno e proposta di determinazione dell'importo del contributo	RAF + tecnico incaricato				Proposta punteggi all'interno del verbale dell'istruttoria

	<b>Attività</b>	<b>GAL</b>	<b>AdG (Assessorato Agricoltura)</b>	<b>Beneficiario</b>	<b>Organismo Pagatore AGEA</b>	<b>Atto</b>
26	Redazione del verbale di istruttoria e firma del verbale da parte del RAF	RAF				Verbale istruttoria
27	Esame della domanda di sostegno da parte della Commissione tecnica di valutazione	Commissione tecnica di valutazione				Verbali della Commissione tecnica di valutazione
28	Attribuzione dei punteggi delle domande di sostegno e determinazione dell'importo del contributo	Commissione tecnica di valutazione				Verbali della Commissione tecnica di valutazione
29	Invio al beneficiario della comunicazione della spesa ammessa e del punteggio attribuito e richiesta di eventuali controdeduzioni	Coordinatore				Lettera di comunicazione della spesa ammessa e del punteggio
30	Ricezione di eventuali controdeduzioni					Lettera beneficiario
31	Eventuale riesame della domanda da parte della Commissione e revisione della spesa ammessa o dei punteggi attribuiti	RAF + Commissione tecnica di valutazione				Verbali Commissione
32	Predisposizione della graduatoria provvisoria	RAF + Commissione tecnica di valutazione				Verbale Commissione di valutazione
33	Verifica de minimis tramite visura	RAF				
34	Approvazione della graduatoria definitiva con deliberazione del Comitato direttivo (atto di concessione del contributo)	Comitato direttivo				Deliberazione del Comitato direttivo
35	Validazione del contributo sul registro nazionale degli aiuti di stato	RAF				Codici COR e VERCOR
36	Caricamento della domanda di sostegno su SIAN	RAF				
	<b>Chiusura fase ammissibilità</b>					
37	Comunicazione dell'atto di concessione <i>Oppure</i> Invio ai beneficiari della comunicazione di non ammissibilità	Coordinatore				Lettera con allegata la Deliberazione del Comitato direttivo quale atto di concessione del contributo

	<b>Attività</b>	<b>GAL</b>	<b>AdG (Assessorato Agricoltura)</b>	<b>Beneficiario</b>	<b>Organismo Pagatore AGEA</b>	<b>Atto</b>
38	Pubblicazione dell'atto di concessione (delibera del Comitato direttivo) sul sito	Segreteria				
39	Invio del provvedimento all'Autorità di gestione	Segreteria				Lettera a firma del Coordinatore
40	Attività di monitoraggio in itinere	Uffici del GAL				
41	Presentazione domanda di variante					
42	Istruttoria domanda di variante/comunicazione di adattamento tecnico	Uffici del GAL				
43	Presentazione della domanda di proroga					
44	Istruttoria domanda di proroga	Uffici del GAL				