



## **GAL ETNA SUD**

### **Programma di Sviluppo Rurale Leader/CLLD 2014/2020**

## **REGOLAMENTO INTERNO**

## INDICE

### TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 Le finalità del regolamento
- Art. 2 Oggetto e Missione del GAL
- Art. 3 Il Partenariato

### TITOLO II- ORGANIZZAZIONE DEL GAL

- Art. 4 Assemblea dei soci
- Art. 5 Il Consiglio di Amministrazione
- Art. 6 Presidente del Consiglio di Amministrazione
- Art. 7 Il collegio sindacale
- Art. 8 La struttura organizzativa
- Art. 9 Rimborsi Spese

### TITOLO III- PROCEDURE PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO

- Art. 10 Appalto dei servizi
- Art. 11 Conferimento incarichi professionali a collaboratori e consulenti
- Art. 12 Modalità di Rispetto della Normativa sul Conflitto di Interessi
- Art. 13 Il Rispetto delle Pari e Giuste Opportunità
- Art. 14 Modalità di gestione degli archivi
- Art. 15 Modalità attuative del PAL
- Art. 16 Commissione di valutazione
- Art. 17 Sistema di controllo delle azioni di competenza del GAL (Aiuti con Beneficiario GAL)
- Art. 18 Sistema di controllo delle azioni di competenza di soggetti diversi dal GAL (Aiuti con Beneficiario diverso dal GAL)

### TITOLO IV- SERVIZIO DI CASSA

- Art. 19 Modalità di Esecuzione dei Pagamenti delle Spese del GAL
- Art. 20 Obblighi e responsabilità del cassiere

### TITOLO V - DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 21 Informazione e pubblicità
- Art. 22 Entrata in vigore
- Art. 23 Modifiche
- Art. 24 Scioglimento
- Art. 25 Norme di rinvio

## TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

### Art. 1 – Finalità del regolamento

Il presente Regolamento definisce le norme di funzionamento e la struttura organizzativa e funzionale della Società Consortile a responsabilità limitata “GAL ETNA SUD ” per dare certezza e trasparenza alla sua azione di soggetto responsabile della gestione e dell’attuazione del Piano di Sviluppo Locale, presentato a finanziamento a valere delle misure 19.2 e 19.4 PSR SICILIA 2014-2020. Il presente Regolamento interno è stato predisposto in conformità all’atto costitutivo, allo Statuto del GAL e alle normative regionali, nazionali e comunitarie.

### Art. 2 – Oggetto e missione del GAL

La società consortile a responsabilità limitata GAL ETNA SUD d’ora in poi semplicemente GAL, è stata costituita il 21 settembre 2016 a rogito del Notaio Andrea Grasso in Giarre ed ha sede legale in Mascalucia Piazza Leonardo da Vinci n. 1, presso il Comune. Nel rispetto della normativa di riferimento e delle relative procedure d’attuazione, il GAL intende migliorare la qualità della vita nelle aree di competenza con azioni rivolte alla tutela e alla valorizzazione del paesaggio rurale, alla qualificazione dell’offerta/accessibilità ai servizi per la collettività, al rafforzamento della capacità progettuale e gestionale locale, alla valorizzazione delle risorse endogene, generando contestualmente opportunità aggiuntive di occupazione e di reddito e migliorando l’attrattività dei territori rurali sia dal punto di vista delle imprese, che da quello della popolazione

Il GAL opera per il perseguimento delle finalità e degli obiettivi contenuti nel PAL, nel rispetto delle vigenti politiche comunitarie, nazionali e regionali.

Per l’attuazione del PAL il GAL è investito di una missione d’interesse pubblico e, pertanto, senza alcuna finalità speculativa o di lucro, non divide utili e si propone, tramite la gestione in forma associata dell’impresa, di assicurare ai soci le migliori condizioni economiche, sociali e professionali nell’ambito delle leggi, dello Statuto sociale e del presente Regolamento interno. A tal fine, il GAL intende consolidare le politiche di sviluppo del territorio e di cooperazione attuate con le precedenti iniziative di sviluppo locale ed in particolare dei programmi di iniziativa comunitaria Leader, promuovendo azioni integrate elaborate ed attuate nell’ambito di partenariati attivi a livello locale, nonché l’attuazione di strategie originali di sviluppo sostenibile integrate e di elevata qualità, concernenti la sperimentazione di nuove forme di valorizzazione del patrimonio naturale e culturale, di potenziamento dell’ambiente economico, al fine di creare posti di lavoro e di miglioramento della capacità organizzativa delle comunità interessate.

### Art. 3 -Partenariato

Secondo quanto previsto dalle disposizioni attuative della Misura 19 a livello decisionale il partenariato locale è composto per almeno il 51% dalle parti economiche e sociali e da altri rappresentanti della società civile.

Sono partner i soggetti che supportano il GAL al fine di divulgare e veicolare le iniziative di sviluppo promosse.

Di seguito sono elencati i soci e i partner con l’indicazione dei rispettivi ruoli:

Denominazione	Socio	Partner	Pubblico	Privato
Comune di Mascalucia	X		X	
Comune di Camporotondo Etneo	X		X	
Comune di San Giovanni La Punta	X		X	
Comune di San Pietro	X		X	

Clarenza				
Comune di Tremestieri Etneo	X		X	
Information Technology group S.r.l	X			X
Frantoio Scalia S.r.l.	X			X
Monterosa S.r.l.	X			X
C.S.I. ELT S.r.l.	X			X
SIQUIS S.r.l. Semplificata	X			X
Barone Bonjauto Società Agricola	X			X
Orolavico S.r.l.	X			X
OSANET S.r.l.	X			X
Associazione Riufiti Zero Sicilia	X			X
Associazione Territorio Antico	X			X
Associazione Culturale Sportiva Dilettantistica Ricreativa CO.LA	X			X
Associazione Culturale Zona 3	X			X
Associazione La Decima Musa	X			X
Associazione Culturale Carretti d'Epoca	X			X
Amantia Francesca	X			X
Confagricoltura Catania	X			X
ELLYBEE S.r.l	X			X
Fai Sicilia-Federazione Apicoltori Italiani	X			X
Millenium Soc. Coop. Sociale	X			X
Maicor S.r.l.	X			X
Consultenergy S.r.l. Semplificata	X			X
Feudi Antichi S.r.l. società Agricola	X			X
I.R.S.S.A.T.	X			X
Centro giovani	X			X
Associazione generale del Commercio e Turismo della Provincia di Catania	X			X
Università di Catania - Dipartimento Agricoltura,		X	X	

Alimentazione e Ambiente				
Università di Catania - Dipartimento Scienze Politiche e Sociali		X	X	
Università di Catania - Dipartimento Scienze Biologiche, Geologiche e Ambientali		X	X	
Università di Catania - Dipartimento Ingegneria Civile e Architettura		X	X	
CeDoc - Centro di Documentazione e Studi sulle organizzazioni complesse ed i sistemi locali –		X	X	
Confcooperative Sicilia		X		X
C.I.A. Confederazione Italiana Agricoltori		X		X
Confcooperative Sicilia		X		X
Ordine Degli Ingegneri della Provincia Di Catania		X		X
Ordine dei Dottori		X		X
Agronomi e Dottori Forestali Provincia di Catania				
Coldiretti Catania federazione provinciale		X		X
Confartigianato Imprese Catania		X		X
Ordine degli Architetti Catania		X		X
CGIL Metropolitana di Catania		X		X
Associazione Culturale Arte e Pupi		X		X
Associazione Culturale ETNIKA		X		X
Associazione La Freccia Verde		X		X
Pro loco Mascalucia		X		X
Associazione culturale artistica Artemisia Gentileschi		X		X
Nuovo Teatro Stabile Mascalucia		X		X
Associazione ASD Volley Valley		X		X

Associazione Mens Informa		X		X
Irisfo		X		X
Endas Sicilia		X		X
Idimed		X		X
Associazione Slow Tourism		X		X
Associazione Officina solidale		X		X
ASR Associazione sviluppo rurale		X		X
Associazione EKTA - Uniti per il volontariato regionale e internazionale		X		X
ASD Polpen - Sezione di Camporotondo Etneo		X		X
Associazione Difesa e Giustizia		X		X
Associazione Arketos		X		X
Gruppo Donatori di Sangue Fratres		X		X
Gruppo comunale Volontari di Protezione Civile San Giovanni La Punta		X		X
Misericordia San Giovanni La Punta		X		X
Associazione Autismo Oltre Onlus		X		X
Misericordia San Pietro Clarenza		X		X
Pro Loco San Giovanni La Punta		X		X
Consorzio di Tutela Dell'olio extravergine di oliva DOP- Monte Etna		X		X
CO.PR.O.S. Cooperativa produttori olivicoli siciliani		X		X
APO Società Cooperativa Agricoli Produttori Olivicoli		X		X
Funivia dell'Etna Spa		X		X
Banca di Credito Cooperativo Credito Etneo		X		X
Distretto della Pietra Lavica		X		X
Santuario Madonna della Sciara - Mompilieri		X		X
Coop Sociale Ragazzi in volo		X		X

Fcs consulting Soc. Coop. Soc. Onlus		X		X
Integra Soc. Coop. Soc.		X		X
Coop Soc. A.S.A.R.		X		X
Ciselt srl		X		X
OSANET srl		X		X
July Charter S.R.L.		X		X
Ferramenta Salasso		X		X
One Car snc		X		X
Panetti e Dolcetti		X		X
Proteins		X		X
Agricontab srl		X		X
Ditta Cannizzaro		X		X
Sicilia360 map		X		X

I soci possono essere eletti a comporre il Consiglio di Amministrazione.

## **TITOLO II - ORGANIZZAZIONE DEL GAL**

### **Art. 4 - Assemblea dei Soci**

L'Assemblea è l'organo collegiale delle decisioni dei Soci. I poteri dell'Assemblea dei Soci nonché le modalità e le condizioni per l'approvazione delle decisioni sono stabiliti dallo Statuto, al quale si rimanda. Oltre ai poteri ad essa attribuiti dalla legge e dallo Statuto, l'Assemblea definisce gli obiettivi e le strategie per lo sviluppo locale e approva il PAL per l'ammissione a finanziamento. Il ruolo dei Soci del GAL è fondamentale per la finalità istituzionale del GAL. La loro presenza sul territorio promuove e favorisce lo sviluppo rurale e il progresso civile, sociale ed economico, la valorizzazione del patrimonio ambientale e culturale, la tutela e la valorizzazione delle risorse naturali (paesaggio, archeologia, cultura) quali elementi indispensabili per assicurare lo sviluppo sostenibile delle comunità locali.

È fatto divieto ai soci del GAL, ai loro coniugi ed ai loro parenti ed affini entro il quarto grado, di assumere incarichi diretti in qualità di consulenti o di tecnici di progetti realizzati nell'ambito del PAL.

### **Art. 5 - Consiglio di Amministrazione (CDA)**

È l'organo esecutivo della Società così come stabilito dalla normativa in materia di diritto delle società e dallo Statuto vigente del GAL. La composizione e i poteri del Consiglio di Amministrazione, nonché le modalità e le condizioni per l'approvazione delle decisioni, sono stabiliti dallo Statuto, al quale si rimanda. Oltre a quelli attribuiti per Statuto, il Consiglio di Amministrazione ha, in particolare, i seguenti compiti per la gestione della Misura 19-Approccio Leader:

- Conferisce gli incarichi per la gestione della struttura;
- Conferisce gli incarichi a collaboratori per consulenze specialistiche;
- Approva lo schema dei bandi e/o avvisi di selezione del personale e dei fornitori del GAL;
- Valuta e controlla la corretta applicazione dell'attuazione del PAL.;
- Approva eventuali varianti al PAL;
- Cura e gestisce, mediante la figura del Presidente o di suo delegato, i rapporti istituzionali;
- Nomina, per le attività a bando, gli Istruttori della domanda di aiuto (ammissibilità al finanziamento) e gli Istruttori della domanda di pagamento (SAL e/o rendicontazione finale);
- Approva i bandi per la selezione dei beneficiari e le relative graduatorie delle domande;
- Approva la concessione di eventuali varianti e proroghe ai progetti;
- Approva i progetti di natura interterritoriale e transnazionale;
- Delega lo svolgimento di specifiche attività al Presidente e/o alla struttura tecnico/amministrativa del GAL.;
- Richiede, nel caso lo ritenga opportuno, specifici pareri alla struttura Tecnico/amministrativa. Detti pareri possono essere espressi verbalmente o per iscritto durante le sedute del CdA;
- Ogni altro atto o provvedimento che, su richiesta dell'Amministrazione Regionale, debba essere sottoposto all'approvazione dell'organo decisionale del GAL.

I componenti del Consiglio di Amministrazione non potranno fare parte delle commissioni di selezione.

### **Art. 6 - Presidente del Consiglio di Amministrazione**

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, come previsto nello Statuto, ha la legale rappresentanza del GAL nei rapporti con i terzi ed in giudizio, promuove iniziative, vigila sull'attività del GAL e cura i rapporti con gli organismi pubblici e privati a diverso titolo interessati, sottoscrive tutti gli atti derivanti dai deliberati dal Consiglio di Amministrazione.

Svolge le specifiche attività delegate dal CdA mediante propri atti (disposizioni). In caso di assenza o impedimento del Presidente, le sue funzioni sono esercitate dal Vicepresidente.



### **Art. 7 Il Collegio Sindacale**

Il Collegio sindacale si compone di tre membri effettivi e due supplenti, eletti dai soci che ne nominano il Presidente.

I Sindaci restano in carica per tre esercizi e scadono alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica.

Essi sono rieleggibili.

La retribuzione annuale dei Sindaci è determinata dalla decisione dei soci all'atto della nomina, per l'intero periodo di durata del loro ufficio.

Il Collegio Sindacale esercita anche il controllo contabile ed è quindi integralmente composto da revisori contabili iscritti nel Registro istituito presso il Ministero della Giustizia.

### **Art. 8 La struttura organizzativa**

Per svolgere la missione assegnata, il GAL si dota di una struttura organizzativa tale da garantire la separazione e la segregazione delle funzioni. La struttura organizzativa del GAL si articola in due aree operative con specifici ruoli e responsabilità, in grado di gestire, in termini di risorse umane e strumentali, gli interventi previsti nel PAL e di essere un punto di riferimento per l'animazione e la sensibilizzazione del territorio.

Le due aree sono così articolate:

1. Area di Coordinamento e gestione amministrativa e finanziaria
2. Area di assistenza tecnica, di animazione socioeconomica e di informazione.

Il personale del GAL viene impegnato in un'azione permanente di animazione del territorio e dell'economia locale, nonché nella diffusione di know-how e di buone prassi tra gli operatori locali.

La strutturazione delle due aree è così articolata:

#### **1. Area di Coordinamento e gestione amministrativa e finanziaria**

- A. Responsabile di Piano o Coordinatore
- B) Referente Amministrativo Finanziario;
- C) Progettista.

#### **2. Area di assistenza tecnica, di animazione socioeconomica e di informazione.**

- D. Animatore.

Di seguito si riportano i compiti e le mansioni, nel rispetto degli indirizzi del C.d.A., in ordine a ciascun profilo individuato.

#### **1. Area di Coordinamento e gestione amministrativa e finanziaria**

##### **A – Responsabile del piano o Coordinatore**

Il Responsabile del Piano o Coordinatore svolge funzioni di direzione e coordinamento delle attività del GAL con particolare riferimento alle attività connesse all'attuazione del PAL, è responsabile del coordinamento delle attività delle due aree, risponde ai terzi del corretto funzionamento delle attività di monitoraggio del PAL e fornisce il supporto tecnico alle attività decisionali del Consiglio di Amministrazione.

Il Responsabile del Piano ha inoltre il compito di attivare relazioni tra il GAL e tutti gli attori coinvolti nell'attuazione del PAL, espletando una funzione di raccordo con le amministrazioni pubbliche e con i soggetti privati.

Le funzioni del Responsabile del Piano possono così dettagliarsi:

- dirigere e coordinare le attività dell'Ufficio del Piano;
- fornire il necessario supporto tecnico alle attività decisionali del Consiglio di Amministrazione proponendone la convocazione per il tramite del suo Presidente ai fini dell'efficiente ed efficace attuazione e gestione del PAL nonché attraverso relazioni periodiche sullo stato d'attuazione del PAL

dal punto di vista fisico, procedurale e finanziario;

- curare i rapporti tra il GAL e l'Amministrazione concedente ai fini della migliore attuazione del PAL;
- curare i rapporti tra il GAL e l'Organismo Pagatore, fermo restando le specifiche competenze assegnate al Responsabile Amministrativo e Finanziario;
- curare gli adempimenti di raccordo con gli Uffici preposti all'attuazione e al controllo sul PSR Sicilia 2014- 2020, fermo restando le specifiche competenze assegnate al Responsabile Amministrativo e Finanziario;
- verificare il continuo rispetto, da parte del GAL, delle vigenti politiche comunitarie, nazionali e regionali, fermo restando le specifiche competenze assegnate al Responsabile Amministrativo e Finanziario;
- predisporre gli atti e i documenti necessari agli adempimenti di competenza dell'Organo decisionale e del Presidente, per il tramite dell'Ufficio di Piano;
- rappresentare il GAL nelle attività della Rete Rurale e in tutte le attività di interesse per i GAL.

Il GAL conferisce l'incarico di Responsabile di Piano ad un esperto che sia in possesso dei seguenti titoli di studio e conoscenze:

- Laurea magistrale fra le seguenti: Scienze Agrarie, Scienze Forestali, Biologia, Geologia e Territorio, Giurisprudenza, Ingegneria, Architettura, Scienze Politiche, Scienze della Comunicazione economia e commercio e/o altre lauree equipollenti. Non sono ammesse lauree triennali.

- adeguata conoscenza delle Politiche e Programmi dell'Unione Europea, delle regole e modalità di gestione dei Fondi Strutturali, in particolare del Programma di Sviluppo Rurale (PSR) ,delle misure rivolte allo sviluppo locale Leader e del POR- FESR 2014/2020. Conoscenza approfondita del territorio di competenza del GAL, comprovata dalla redazione di studi socio economici, dallo sviluppo di progettazione integrata, dai piani di sviluppo locale, ricerche e altro sotto il profilo ambientale-paesaggistico e socio-economico (sistemi produttivi locali).

- deve possedere ottime capacità organizzative, comunicative e relazionali. Esperienze di almeno 10 anni documentate nella gestione di progetti a partenariato complesso, di relazioni e consulenze con Enti pubblici, associazioni e organizzazioni di settore del territorio. Deve aver conseguito esperienze nella progettazione per la ricerca di finanziamenti a valere sui fondi strutturali , ora SIE, nell'animazione e orientamento, nella concertazione, nel monitoraggio, controllo, verifica e rendicontazione della spesa pubblica. Adeguata conoscenza di almeno una lingua straniera e dell'informatica.

Il GAL incarica il Responsabile di Piano tramite procedura selettiva pubblica volta all'accertamento delle competenze ed esperienze richieste, conforme ai di pubblicità e trasparenza.

L'incarico di Responsabile di Piano comprende le funzioni di cui al presente Regolamento e ogni altra funzione ad esso riconducibile dalle norme richiamate in premessa o che ad esso attribuisce l'Amministrazione concedente ai fini dell'attuazione del PAL.

Al Responsabile del Piano è richiesto un impegno prevalente per l'esercizio della sua funzione di coordinamento delle attività dell'Ufficio del Piano e di supporto al Consiglio di Amministrazione nonché a garantire la presenza tutte le volte che l'Amministrazione concedente lo richieda.

Al Responsabile del Piano è fatto divieto di assumere incarichi diretti in qualità di consulente o tecnico di progetti realizzati nell'ambito del PAL o comunque di svolgere qualsiasi attività che possa comportare conflitto di interessi con la sua funzione.

## **B- Responsabile Amministrativo e Finanziario (RAF)**

Al responsabile amministrativo e finanziario spettano i poteri di gestione amministrativa e finanziaria del GAL.

È di competenza del RAF l'esecuzione delle seguenti funzioni e attività:

- assistenza giuridico-amministrativa al Consiglio di Amministrazione;
- gestione delle relazioni con l'organismo che svolge funzioni di cassa e di rilascio della eventuale fidejussione;
- gestione delle relazioni con l'Organismo Pagatore e l'Amministrazione concedente, connesse al circuito finanziario del PAL e alla esecuzione dei controlli dell'Amministrazione

(controlli amministrativi sugli interventi Beneficiario GAL, controlli in loco e superiori sugli interventi con Beneficiario diverso dal GAL, controlli ex-post);

- predisposizione, e gestione sul portale SIAN delle domande di aiuto e di pagamento degli interventi attuati dal GAL (sia a titolarità che a regia in convenzione);
- predisposizione degli atti di impegno degli interventi sia materiali che immateriali attuati dal GAL (sia a titolarità che a regia in convenzione)
- predisposizione dei contratti di lavoro, di forniture di beni e servizi, convenzioni con gli enti attuatori o qualunque altro atto giuridicamente vincolante da stipularsi fra il GAL e i soggetti realizzatori degli interventi per i quali è Beneficiario il GAL;
- predisposizione degli atti di liquidazione e pagamento dei fornitori del GAL;
- predisposizione della rendicontazione periodica degli interventi attuati dal GAL (sia a titolarità che a regia in convenzione) ed elaborazione delle relative domande di pagamento del GAL;
- predisposizione degli atti di concessione degli aiuti provvisori e definitivi degli interventi attuati da soggetti diversi dal GAL (Beneficiario diverso dal GAL)
- predisposizione delle piste di controllo;
- attività di revisione dei controlli amministrativi sia delle domande di aiuto che delle domande di pagamento degli interventi attuati da soggetti diversi dal GAL (Beneficiario diverso dal GAL);
- assistenza legale, fiscale e contabile, nonché consulenza per i rapporti di lavoro.

Il GAL conferisce l'incarico di Responsabile dell'Area Gestione Amministrativa e Finanziaria (Responsabile Amministrativo Finanziario) ad un esperto, con laurea magistrale in Economia e Commercio, di particolare e comprovata esperienza nella gestione amministrativa e finanziaria di Piani integrati di Sviluppo con particolare riferimento a precedenti esperienze maturate nella gestione o a supporto di organismi intermedi delegati alla attuazione di Piani di Sviluppo, quali GAL e Agenzie di Sviluppo e/o a supporto di Enti Pubblici e/o loro Consorzi o Associazioni.

Il GAL incarica il Responsabile dell'Area Gestione Amministrativa e Finanziaria tramite procedura selettiva pubblica volta all'accertamento delle competenze ed esperienze richieste, conforme ai di pubblicità e trasparenza.

L'incarico di Responsabile Amministrativo Finanziario comprende le funzioni di cui al presente Regolamento e ogni altra funzione ad esso riconducibile dalle norme richiamate in premessa o che ad esso attribuisce l'Amministrazione concedente ai fini dell'attuazione del PAL.

Il Responsabile Amministrativo e finanziario si raccorderà per lo svolgimento delle sue funzioni e per l'organizzazione della stessa area e delle attività collegate con il Responsabile di Piano.

Al Responsabile Amministrativo Finanziario è richiesto un impegno prevalente per l'esercizio della sua funzione di coordinamento delle attività dell'Area amministrativa e finanziaria nonché a garantire la presenza tutte le volte che l'Amministrazione concedente lo richieda.

Al Responsabile Amministrativo Finanziario viene riconosciuto un compenso lordo annuo onnicomprensivo fissato dal CdA. Oltre al compenso, al Responsabile Amministrativo Finanziario è riconosciuto il diritto al rimborso delle spese vive sostenute per l'esercizio della sua funzione previa autorizzazione del Responsabile del Piano.

Il Gruppo di lavoro dell'Area gestione amministrativa e finanziaria sarà completato con la selezione di esperti, consulenti o studi professionali, per le ulteriori attività, quali consulenza del lavoro, consulenza fiscale, consulenza previdenziale, etc., nei limiti e con le modalità previste dal PAL. Gli incarichi saranno assegnati mediante ricorso a procedure di evidenza pubblica. I soggetti idonei possono essere individuati sia sulla base di indagini di mercato sia attraverso appositi elenchi (long list) predisposti dal GAL. L'affidamento in economia è comunque subordinato all'accertamento dei requisiti di idoneità morale e capacità tecnico-professionale per i profili sopra descritti.

Al Responsabile Amministrativo Finanziario e ai componenti del Gruppo di Lavoro è fatto divieto di assumere incarichi diretti in qualità di consulenti o tecnici di progetti realizzati nell'ambito del PAL o comunque di svolgere qualsiasi attività che possa comportare conflitto di interessi con la sua funzione.

## **E. Progettista**

Il progettista svolge le seguenti attività:

1. predisposizione dei bandi/avvisi per la selezione dei soggetti attuatori/beneficiari del PAL;
2. supporto tecnico alla commissione di valutazione ai fini della gestione informatizzata del procedimento di ammissibilità e valutazione delle domande di aiuto degli interventi attuati da soggetti diversi dal GAL (c.d. a bando) e per la stesura delle graduatorie provvisorie e definitive;
3. raccolta ed elaborazione periodica dei dati e delle informazioni fisiche, procedurali e finanziarie riguardanti l'attuazione dei PAL e finalizzate al controllo, monitoraggio e valutazione, implementazione del sistema informatizzato di monitoraggio secondo le indicazioni fornite dall'Amministrazione concedente;
4. redazione periodica dei rapporti di esecuzione del PAL, predisposizione delle eventuali proposte di adeguamento del Piano;
5. partecipazione attiva alle reti ed ai progetti di cooperazione con altre aree;
6. predisposizione della progettazione di massima ed esecutiva degli interventi a regia diretta GAL e a regia in convenzione.

E' richiesto:

- il possesso di Laurea magistrale in Scienze Agrarie, Scienze Forestali, Geologia e Territorio, Ingegneria, Architettura, Economia . Non sono ammesse lauree triennali;
- comprovata esperienza nella elaborazione di Piani di Azione Locale;
- la comprovata esperienza nella elaborazione e realizzazione di processi di sviluppo locale nonché conoscenza del PSR Sicilia 2014/2020
- adeguata conoscenza delle Politiche e Programmi dell'Unione Europea, delle regole e modalità di gestione dei Fondi Strutturali, in particolare del Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014/2020 e delle misure rivolte allo sviluppo locale Leader. Conoscenza approfondita del territorio provinciale;
- ottime capacità progettuali (analisi territoriale e dei fabbisogni, esperienze di progettazione esecutiva, Project management, Business Plan, analisi dei costi e crono programmi);
- Esperienze di almeno cinque anni di lavoro di gruppo, di gestione di progetti a parternariato complesso, di relazioni e consulenze con Enti pubblici, associazioni, organizzazioni di settore del territorio;
- Adeguata conoscenza di almeno una lingua straniera (inglese) e dell'informatica.

Il GAL incarica il Progettista tramite procedura selettiva pubblica volta all'accertamento delle competenze ed esperienze richieste, conforme ai criteri di pubblicità e trasparenza.

## **2. Area di assistenza tecnica, di animazione socioeconomica e di informazione.**

### **D – Animatore ed informatore**

Il ruolo dell'animatore del GAL è di fondamentale importanza per la corretta attuazione del Piano di Sviluppo Locale.

L'animatore svolge i seguenti compiti:

- azioni di ricerca, sensibilizzazione e ascolto su temi specifici finalizzati alla promozione dello sviluppo del territorio rurale e delle imprese;
- assistenza tecnica alle attività di programmazione partecipativa;
- auto-valutazione;
- realizzazione del Piano di comunicazione e di altri eventuali specifici progetti;
- promozione e divulgazione del Piano sul territorio e delle opportunità ad esso connesse;

- istruttoria tecnico-amministrativa degli interventi sia materiali che immateriali, istruttoria delle richieste di variante e proroga ivi compresi gli eventuali sopralluoghi preventivi ove prescritti dalla procedura;
- controlli tecnico-amministrativi per l'autorizzazione al pagamento di anticipi, SAL, saldi finali e controlli tecnico-amministrativi ivi compresi gli eventuali sopralluoghi finali ove prescritti dalla procedura;

E' la figura di riferimento del Programma Leader in atto sul territorio, informando ed aggiornando la popolazione locale interessata, attraverso l'organizzazione di seminari, incontri, conferenze, ed entrando in contatto, inoltre, con gli Enti Pubblici territoriali di riferimenti (locali, regionali, nazionali ed europei) e con gli altri GAL esistenti sul territorio regionale, nazionale ed europeo.

I principali requisiti che l'animatore dovrà possedere saranno quindi la capacità di cogliere gli aspetti complessivi di un problema, di portare a soluzione problemi complessi (problem-solving), la continuità dell'incarico durante tutte le fasi di attuazione del Piano, la capacità di coinvolgimento sia all'interno che all'esterno del GAL, la capacità di definire e di controllare il rispetto delle varie fasi di attuazione del Piano, lavorando in autonomia decisionale ed allo stesso tempo in sinergia con gli attori locali e con gli Enti pubblici, sia interni che esterni al GAL.

Costituiscono requisiti minimi :

- pregresse esperienze professionali almeno quinquennali in progettazione e gestione di progetti comunitari, nazionali, regionali e di programmazione negoziata;
- comprovata esperienza nella elaborazione di un Piano di Azione Locale;
- comprovata esperienza in attività di animazione socioeconomica nel territorio del comprensorio;

Sono considerati elementi preferenziali:

- Ottima conoscenza del territorio e delle sue dinamiche socio-economiche;
- la comprovata esperienza nella elaborazione e realizzazione di processi di sviluppo locale nonché conoscenza del PSR Sicilia 2014/2020
- Capacità di gestione manageriale.
- Avere conseguito master universitari e/o corsi di specializzazione attinenti alla progettazione europea e/o valutazione di processi di sviluppo locale;
- Esperienza in elaborazione di progetti di cooperazione transnazionale.

Il titolo di studio richiesto è: Laurea magistrale in Scienze Politiche, Scienze della Comunicazione e/o altre lauree equipollenti. Non sono ammesse lauree triennali

E' altresì richiesta adeguata:

- conoscenza delle Politiche e Programmi dell'Unione Europea, delle regole e modalità di gestione dei Fondi Strutturali, in particolare del Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014/2020, delle misure rivolte allo sviluppo locale Leader e del FESR. Conoscenza approfondita del territorio provinciale, in particolare sotto il profilo socio-economico (sistemi produttivi locali)
- ottime capacità organizzative, comunicative e relazionali. Esperienze di almeno 5 anni documentate nella gestione di progetti a partenariato complesso, di relazioni e consulenze con Enti pubblici, associazioni e organizzazioni di settore del territorio. Adeguata conoscenza di almeno una lingua straniera, (preferibilmente inglese o francese) e dell'informatica.

Il GAL incarica l'animatore tramite procedura selettiva pubblica volta all'accertamento delle competenze ed esperienze richieste, conforme ai criteri di pubblicità e trasparenza

### **Art. 9 Rimborsi Spese**

I rimborsi spese riguardano tutte le spese effettuate in nome e per conto del Gal e le spese effettuate nel corso dell'espletamento dell'incarico e delle funzioni come definito nelle specifiche convenzioni e contratti. Sono ammissibili a rimborso le spese sostenute dal Presidente, dai Consiglieri del GAL, dal Direttore, dal Responsabile Amministrativo Finanziario, dall'Addetta alla Segreteria e dagli Animatori e da eventuali Collaboratori, per recarsi per ragione del proprio mandato/incarico in luoghi in cui sia necessaria la loro presenza (Aziende beneficiarie, Regione, Comuni, etc.) fatta eccezione della sede di riferimento del GAL. Ogni missione deve essere autorizzata dal Presidente del GAL o dal Responsabile di Piano in forma scritta o verbale. Le spese di viaggio, trasferta, vitto e alloggio devono

essere riportati su apposita lista riepilogativa nominativa con allegati i relativi documenti di spesa e con l'indicazione del motivo dello spostamento, della data, mezzo utilizzato, località e numero dei chilometri effettuati, firmata in calce dall'intestatario. Il rimborso spese chilometrico è pari a 1/5 del costo della benzina secondo i valori forniti dall'ACI.

### **TITOLO III – PROCEDURE PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO**

#### **Art. 10 Appalto dei servizi**

In attuazione del Piano di Azione Locale (PAL), il GAL deve attenersi alle prescrizioni del “Nuovo Codice degli appalti” di cui al decreto legislativo n. 50 del 18 aprile 2016. Il Gal procederà in base alle specificità dell'appalto ad individuare le procedure di affidamento.

Sulla base delle decisioni del Consiglio di Amministrazione del GAL in attuazione degli interventi previsti dal PAL, assunte attraverso l'approvazione di progetti o di programmi a regia diretta, il soggetto individuato dal C.d.A. provvede, qualora necessario, all'acquisto di beni e servizi attivando le relative procedure per individuare i fornitori, per definire i contratti, per controllare la loro corretta esecuzione ed infine per procedere al pagamento delle prestazioni, attenendosi a quanto previsto dal presente Regolamento.

Il soggetto individuato dal C.d.A. ed è Responsabile delle procedure di evidenza pubblica per l'affidamento di contratti di lavori, servizi e forniture per gli interventi previsti dal PAL. Egli è responsabile delle procedure di appalto; in particolare deve:

- redigere i documenti preliminari per l'avvio delle procedure: il capitolato, i bandi/avvisi, eventuale schema di contratto, da proporre al CDA del Gal per l'approvazione;
- procedere alla attuazione delle procedure mediante pubblicazione dei bandi secondo le procedure del Codice degli appalti e del presente regolamento;
- predisporre qualora il CDA lo ritenga opportuno, l'Albo dei fornitori e provvedere al suo aggiornamento;
- procedere, se del caso, a realizzare le indagini di mercato per determinare il prezzo di riferimento da inserire nei bandi o nelle lettere di invito ad offrire;
- procedere all'attuazione delle procedure mediante pubblicazione dei bandi secondo le procedure del Codice degli appalti e del presente regolamento;
- valutare le offerte pervenute e selezionare il fornitore che ha presentato la migliore offerta, dandone prova in un apposito verbale;
- gestire l'appalto fino alla chiusura.

E' compito del responsabile del procedimento formalizzare, con il soggetto incaricato di eseguire i lavori o di fornire i beni e servizi, l'affidamento attraverso la predisposizione di un apposito contratto, nella forma prevista dal Codice degli appalti.

Il Gal con decisione del CDA affida il collaudo degli appalti a soggetto diverso da quello che ha curato la realizzazione dell'appalto. Per le spese di importo non superiore a 20.000 euro, con esclusione dell'IVA, il collaudo s'intende assolto con apposizione del visto di regolarità sulle fatture, da parte del responsabile del procedimento.

#### **Art. 11 Conferimento incarichi professionali a collaboratori e consulenti**

Gli incarichi di collaborazione esterna vengono conferiti dal GAL nel rispetto dei principi di trasparenza, efficacia, efficienza, proporzionalità ed adeguatezza dei compensi, professionalità.

Le modalità di conferimento degli incarichi individuali, saranno effettuati nel rispetto del Decreto Legislativo di riordino dei contratti di lavoro e delle mansioni, approvato, in via definitiva, dal Consiglio dei Ministri il giorno 11 giugno 2015 con esclusione delle prestazioni rientranti nel campo di applicazione del Codice degli appalti al quale si rimanda per tali casi. Finalità del presente regolamento è dunque quella di definire un'organica disciplina in materia di incarichi a soggetti esterni al GAL e di garantire, nello svolgimento delle procedure comparative, di cui alle regole seguenti, il rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità, rotazione, non discriminazione e pubblicità. Ai fini dell'applicazione delle presenti disposizioni sono da considerarsi incarichi tutte quelle prestazioni che

richiedono competenze qualificate da svolgere in maniera autonoma, siano esse di natura occasionale (con o senza Partita IVA) o coordinata e continuativa, secondo le forme contrattuali e le modalità previste dalla legislazione vigente in materia.

Gli incarichi esterni di cui al presente regolamento possono essere conferiti ad esperti in possesso di formazione professionale e di esperienza coerenti con l'oggetto dell'attività da svolgere. Il conferimento di incarichi esterni è subordinato al rispetto dei seguenti presupposti oggettivi, la cui verifica deve risultare dal provvedimento di affidamento:

- rispondenza dell'incarico a programmi di attività, obiettivi strategici e progetti specifici e determinati, per la cui realizzazione è richiesto l'apporto di specifiche conoscenze o di contributi di qualificata professionalità;
- predeterminazione di durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione. In particolare, il programma di lavoro deve essere articolato per attività, funzioni e giornate lavorative in modo da permettere un'analitica determinazione del corrispettivo economico delle prestazioni professionali richieste.

La competenza al conferimento degli incarichi spetta al CDA o al soggetto dallo stesso delegato.

Gli incarichi esterni sono conferiti:

- mediante procedura selettiva pubblica attraverso l'emanazione di apposito avviso aperto a tutti gli interessati aventi i requisiti richiesti;
- per affidamento diretto in presenza di una delle situazioni specificate di seguito, mediante delibera motivata del C.d.A..

### **11.1 - Conferimento incarichi mediante procedura selettiva pubblica**

Gli incarichi devono essere conferiti mediante procedure di selezione pubbliche per soli titoli attraverso la valutazione del curriculum.

Ove il GAL lo ritenga opportuno, l'avviso può prevedere colloqui, esami, prove specifiche, nonché la presentazione di progetti e proposte in relazione al contenuto e alle finalità dell'incarico. A tal fine, il GAL predispose un avviso di selezione da pubblicare mediante affissione all'Albo pretorio dei Comuni del GAL, nonché la pubblicazione sul proprio sito internet. L'avviso deve contenere i seguenti elementi minimi: a) definizione dell'oggetto dell'incarico; b) i titoli, i requisiti professionali e le esperienze lavorative richieste per lo svolgimento dell'incarico e la partecipazione alla procedura selettiva e comparativa; c) le modalità e il termine per la presentazione delle domande di partecipazione, corredate dei relativi curriculum e di ogni altra eventuale documentazione richiesta; d) i criteri di valutazione dei titoli, dei requisiti professionali e delle esperienze lavorative indicate nelle domande di partecipazione nonché dell'eventuale colloquio, e i relativi punteggi attribuibili, nonché le modalità di comparazione dei candidati; e) il tipo di rapporto per la formalizzazione dell'incarico; f) luogo e durata dell'incarico; g) il compenso complessivo lordo previsto per il collaboratore e tutte le informazioni correlate; h) eventuale relazione tecnica o piano di lavoro.

Per la valutazione del curriculum e dell'eventuale colloquio/esame/prova specifica, ci si può avvalere di una commissione tecnica nominata con delibera del CDA. Della procedura selettiva espletata e dell'esito della comparazione è redatto apposito verbale. Il candidato risultato primo è invitato alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro autonomo.

Tali servizi sono resi e fatturati al GAL nell'ambito di una prestazione di servizi: dovranno pertanto essere forniti tutti gli atti inerenti la procedura di selezione di ogni incaricato.

Tali servizi sono resi e fatturati al GAL nell'ambito di una prestazione di servizi: dovranno pertanto essere forniti tutti gli atti inerenti la procedura di selezione di ogni prestatore. Le prestazioni possono essere contrattualizzate a corpo o a rendiconto e, in relazione alla tipologia contrattuale utilizzata, sono previste due diverse modalità di rendicontazione delle spese:

- Prestazione a corpo: oggetto del contratto è lo svolgimento di uno specifico servizio o attività per il quale il pagamento è giustificato dall'effettivo valore dell'opera o dei servizi prestati. In tal caso, la rendicontazione delle spese deve essere supportata da fattura/nota di debito rilasciata dal

fornitore, dal relativo mandato di pagamento quietanzato nonché il prodotto da questi realizzato o la relazione di avanzamento.

- Prestazione a misura: oggetto del contratto è lo svolgimento di uno specifico servizio o attività, per i quali il pagamento è giustificato dal numero di gg/uomo effettivamente lavorate, valorizzate al relativo costo unitario. In tal caso, la rendicontazione delle spese deve essere supportata dal timesheet dei prestatori, dalla fattura/nota di debito, accompagnata dal relativo mandato di pagamento quietanzato, dal fornitore, nonché il prodotto da questi realizzato o la relazione di avanzamento. Rientrano in questa categoria di spesa anche i contratti di fornitura e somministrazione di lavoro temporaneo o interinale tra il GAL/capofila amministrativo/ente pubblico e impresa fornitrice.

## **11.2 - Conferimento incarichi mediante affidamento diretto**

Il CDA, in deroga a quanto previsto, può conferire gli incarichi esterni in via diretta, senza esperimento di specifica selezione o procedura comparativa ma con apposito provvedimento motivato, quando ricorra una delle seguenti situazioni:

- quando le procedure di selezione indette sono andate deserte;
- in casi di particolare urgenza, quando le scadenze temporali ravvicinate e le condizioni per la realizzazione dei programmi di attività, degli obiettivi e dei progetti specifici e determinati dal GAL, che richiedono l'esecuzione di prestazioni professionali particolarmente qualificate in tempi ristretti, non consentono l'utile e tempestivo esperimento di procedure comparative di selezione (tale procedura non consentirà l'ammissibilità della spesa a valere sui fondi SIE);
- per attività comportanti prestazioni di natura artistica, culturale e/o scientifica non comparabili, in quanto strettamente connesse alle abilità ed esperienze del prestatore d'opera o a sue particolari interpretazioni o elaborazioni, per cui risulta notorio che uno solo può fornirle o eseguirle con il grado di perfezione richiesto;
- prestazioni professionali complementari, non ricomprese nell'incarico principale ma rese necessarie ai fini dell'espletamento dello stesso;
- quando vi sia un'evidente consequenzialità o complementarietà con altri incarichi svolti in precedenza dallo stesso soggetto ed aventi lo stesso oggetto, tali da rendere necessaria la continuità della prestazione;
- eventuale proroga di un precedente contratto laddove la necessità di portare a compimento lo stesso progetto del primo contratto comporti la conseguente prosecuzione del rapporto con lo stesso prestatore;
- per prestazioni il cui valore economico non superi i 20.000,00 euro, oneri di legge esclusi, fermo restando il rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento.

Il soggetto delegato dal C.d.A. formalizza l'incarico conferito, mediante stipula di un atto contrattuale, nel quale sono disciplinati i rapporti tra le parti e i loro reciproci diritti ed obblighi. In particolare, il contratto individuale di lavoro autonomo con o senza partita IVA stabilisce:

- il termine di esecuzione della prestazione e/o la durata dell'incarico;
- il luogo dove viene svolta la prestazione professionale;
- l'oggetto della prestazione;
- le modalità specifiche di esecuzione della prestazione;
- l'ammontare del compenso;
- il foro competente in caso di controversie derivanti dal contratto;
- i casi di risoluzione del contratto per inadempimento;
- le modalità del trattamento dei dati personali.

Il collaboratore/consulente procede a realizzare le proprie attività ovvero ad effettuare le forniture previste dal contratto (o altro atto giuridicamente vincolante) coordinato dalla struttura del GAL e relazionando puntualmente allo stesso sui risultati dell'attività prestata, o dei beni forniti. Nel caso di prestazioni consulenziali retribuite a giornate (ovvero ad ore), le relazioni devono essere accompagnate da scheda attività giornaliera (ovvero orari). Nel caso di prestazioni mensili, invece, le relazioni sono essere accompagnate da scheda attività mensili.. Il collaboratore/consulente in possesso di partita IVA, contestualmente alla relazione dovrà emettere verso il GAL una fattura nella quale, oltre



all'indicazione delle prestazioni oggetto della richiesta di pagamento, è riportata la dicitura: "Attività cofinanziata dal PSR Sicilia 2014-2020, Fondo \_\_\_\_\_; Asse \_\_\_\_\_ – Leader, PAL \_\_\_\_\_; Misura \_\_\_\_\_; Azione \_\_\_\_\_.

#### **Art. 12 Modalità di Rispetto della Normativa sul Conflitto di Interessi**

I membri del C.d.A. aventi un interesse diretto o indiretto o rappresentanti di soggetti aventi un interesse diretto in un determinato progetto, non possono partecipare alle decisioni in merito al progetto stesso. In tal caso i membri interessati sono obbligati ad abbandonare la seduta. Il verbale del C.d.A. deve riportare l'uscita del membro ed i motivi. Al fine di evitare situazioni di incompatibilità e/o di sovrapposizione e/o di conflitti di interesse, un soggetto privato singolo, qualora sia socio e assuma la carica di amministratore del GAL, non potrà beneficiare dei contributi erogabili a valere sulla Misura 19, né potrà essere fornitore del GAL nell'ambito della Misura 19.

Nel caso un rappresentante di un soggetto giuridico privato socio, assuma la carica di Amministratore del GAL, il soggetto giuridico privato rappresentato né lui personalmente potranno beneficiare dei contributi erogabili a valere sulla Misura 19, né potranno essere fornitori del GAL nell'ambito della Misura 19. Inoltre nel caso un rappresentante dell'organo decisionale abbia potere decisionale anche in altre società o aziende, potenziali beneficiari o fornitori del GAL, deve anche astenersi da qualsiasi decisione in fase di programmazione o di votazione che possa portare vantaggio a tale società.

Il personale che opera stabilmente presso il GAL nell'ambito dell'attuazione del PSR 2014/2020 della Regione Sicilia, indipendentemente dalla tipologia di contratto, non deve svolgere altre attività economiche che lo pongano in conflitto di interessi, in particolare per quanto riguarda i rapporti con i richiedenti, i beneficiari, in merito alla presentazione e la gestione delle domande di sostegno sul PSR o FESR nell'area di riferimento del GAL.

Qualora si verifichi tale condizione, precedentemente non supportata da "attestazione di merito" di cui al punto successivo, il GAL interromperà ogni rapporto lavorativo con i soggetti che si sono posti in conflitto di interessi.

Eventuali consulenti esterni coinvolti nell'istruttoria e collaudo delle domande/progetti dei richiedenti e beneficiari non devono svolgere altre attività economiche che lo pongano in conflitto di interessi, in particolare per quanto riguarda i rapporti con i richiedenti e i beneficiari, in particolare per quel che riguarda la presentazione e la gestione delle domande di sostegno sul PSR e sul FESR. Qualora si verifichi tale condizione, il GAL interromperà ogni rapporto lavorativo con i soggetti che si sono posti in conflitto di interessi.

Tutti i soggetti di cui ai precedenti punti dovranno produrre prima di procedere allo svolgimento delle attività potenzialmente soggette al conflitto di interessi, una dichiarazione attestante l'esistenza o meno di rapporti diretti o indiretti con i richiedenti/beneficiari. Su eventuali situazioni di conflitto di interessi il Direttore Tecnico o il Responsabile Amministrativo dovrà informare il C.d.A. che si esprimerà in merito.

#### **Art. 13 Il Rispetto delle Pari e Giuste Opportunità**

Il G.A.L. definisce una particolare sinergia con le fasce della popolazione in condizioni più deboli: le donne, i giovani, le persone diversamente abili. Allo scopo si punta a promuovere la partecipazione femminile e giovanile al mercato del lavoro, favorendo anche l'avvicinamento delle donne al mondo dell'imprenditoria, in particolare quella agricola, in linea con la normativa vigente, alla divulgazione e informazione delle politiche in favore delle popolazioni rurali, alla applicazione del principio dell'abbattimento delle barriere architettoniche.

#### **Art. 14 Modalità di gestione degli archivi**

Gli archivi del GAL sono tenuti presso la sua sede operativa e comprendono tutta la documentazione progettuale, contabile, amministrativa relativa alla attuazione e gestione del PAL. Tale documentazione viene custodita in originale ad eccezione della documentazione che il GAL,

nell'ambito dei procedimenti di sua competenza, non può trattenere in originale. In tal caso la medesima documentazione è custodita dal GAL in copia conforme.

Gli archivi sono gestiti nel rispetto delle norme vigenti sulla sicurezza dei dati e sulla tutela della privacy e sono conservati, fermi restando gli obblighi di legge, per almeno 10 anni dall'ultimo pagamento da parte dell'Organismo Pagatore.

L'archivio è ordinato per singola misura e, al suo interno, per singola azione/sub-azione, nonché per anno di presentazione della domanda di aiuto. La documentazione predetta viene messa a disposizione dell'Amministrazione regionale in qualsiasi momento.

#### **Art. 15 Modalità attuative del PAL**

Il GAL attuerà il PAL nel rispetto del presente Regolamento, delle disposizioni delle Procedure Leader vigenti, nonché dei regolamenti comunitari e della normativa di riferimento LEADER.

Le azioni previste dal Piano possono essere destinate alla realizzazione di interventi a cura del GAL (aiuti con beneficiario GAL) o a beneficio di soggetti pubblici e privati, singoli o associati, diversi dal GAL (aiuti con beneficiario diverso dal GAL). In entrambi i casi, il GAL è tenuto a garantire l'attuazione degli interventi secondo iter procedurali certi, trasparenti e chiari, e a svolgere idonea attività divulgativa e promozionale anche in ordine alla corretta modalità di attuazione degli investimenti; all'applicazione dei criteri di selezione dei progetti; agli obblighi di informazione e pubblicità; alla corretta gestione finanziaria nonché ad operare in conformità alle normative regionali, nazionali e comunitarie per gli specifici settori d'intervento ed in materia di appalti pubblici di lavori, forniture e servizi.

#### **15.1 - Azioni di competenza del GAL (Aiuti con beneficiario GAL)**

Sono di competenza del GAL le azioni del PAL che prevedono come beneficiario degli interventi lo stesso GAL. Per la realizzazione degli interventi di cui il GAL è beneficiario, il Responsabile del Piano, con il supporto dell'Area Tecnica, procede preliminarmente alla elaborazione della progettazione operativa dell'intervento da sottoporre alla approvazione del Consiglio di Amministrazione. Per la realizzazione degli interventi ammessi, il GAL, sotto la direzione del Responsabile del Piano, procede in via preferenziale attraverso la realizzazione in amministrazione diretta utilizzando mezzi propri o appositamente acquistati e con personale proprio, o eventualmente all'uopo incaricato. In alternativa, qualora ne ricorrano le condizioni tecniche o economiche, il GAL ricorre alla procedura del cottimo fiduciario.

Il GAL procede all'acquisizione di lavori, beni e servizi nonché all'assunzione del personale nel rigoroso rispetto delle disposizioni del D.L.vo n. 50/2016 predisponendo a tale scopo appositi elenchi di operatori economici e long list di esperti.

La selezione delle offerte pervenute a seguito di una procedura di acquisizione in economia, viene effettuata da una Commissione di valutazione appositamente nominata dal Consiglio di Amministrazione e composta da almeno tre componenti esperti da scegliersi in via prioritaria fra il personale dell'Ufficio di Piano ovvero facendo ricorso agli appositi elenchi di esperti predisposti dal GAL.

Qualunque sia la forma adottata dal GAL per le procedure di selezione, l'approvazione della procedura spetta al suo Consiglio di Amministrazione. Oltre alle forme di pubblicità previste dal Codice degli appalti, il GAL rispetta in ogni caso gli obblighi di pubblicità stabiliti dal «Manuale Leader».

Qualora gli interventi che prevedono come beneficiario il GAL presentino caratteristiche di spiccata specificità tale che la loro realizzazione presupponga l'affidamento a soggetti pubblici (Enti pubblici, a totale partecipazione pubblica o a soggetti per i quali si configuri la condizione per affidamento *in house*) che per finalità istituzionali e/o capacità tecnico scientifica possono garantirne una più puntuale realizzazione, il GAL può realizzare detti interventi attraverso la modalità a regia. In tal caso il GAL promuove apposita procedura di selezione dei soggetti attuatori, anche di tipo negoziale, i quali sono chiamati ad elaborare una proposta operativa da svilupparsi sulla base della

progettazione di massima i cui contenuti sono sempre definiti a cura del Responsabile del Piano, tramite l'Ufficio di Piano. Con il soggetto idoneo viene successivamente concordata la progettazione esecutiva la cui realizzazione è regolata da apposita convenzione da stipularsi fra il GAL e il soggetto attuatore, con la quale sono stabiliti tempi e modalità di attuazione, importo dell'operazione con indicazione delle quote di partecipazione pubblica, modalità di erogazione del contributo pubblico nonché gli obblighi reciproci a carico dei contraenti, ivi comprese le cause di revoca. Per tutti gli interventi a regia il GAL trasferirà gli obblighi di pubblicità, trasparenza, rotazione e parità di trattamento stabiliti dal Codice degli appalti e dal «Manuale Leader» in capo al soggetto convenzionato, pena la revoca della convenzione. Per tutti gli interventi a regia GAL, il beneficiario è sempre il GAL.

Le acquisizioni del GAL (di lavori, forniture e servizi) per la realizzazione delle azioni di cui è beneficiario, sono regolati appositi contratti (Atti giuridicamente vincolanti) nei quali sono specificati oggetto, modalità, termini, condizioni, importo e modalità di pagamento delle acquisizioni. Qualunque prestazione in favore del GAL è soggetta ad attività di verifica e accertamento di regolare esecuzione da parte dello stesso GAL prima dell'erogazione del saldo pattuito.

Con cadenza almeno annuale, il GAL predispone, a cura del Responsabile Amministrativo e Finanziario, gli stati di avanzamento e finali degli interventi e avvia le procedure amministrative connesse alla presentazione della domanda di pagamento (sia telematica che cartacea) e all'esecuzione dei controlli da parte degli organismi competenti, fino all'ottenimento del rimborso.

### **15.2 - Azioni di competenza di soggetti diversi (Aiuti con Beneficiario diverso dal GAL)**

I diversi Beneficiari delle azioni del PAL sono individuati esclusivamente attraverso bandi pubblici.

Le procedure di selezione attivate dal GAL prevedono di norma l'adozione dei medesimi criteri di valutazione previsti dall'Amministrazione regionale per le corrispondenti misure del PSR. Il GAL si riserva tuttavia la possibilità di derogare a tali criteri avviando apposita procedura motivata da sottoporre alla preventiva approvazione del Comitato di Sorveglianza per il tramite dell'Amministrazione regionale.

I bandi, sono approvati dal Consiglio di Amministrazione con un atto che nelle motivazioni attesta la conformità alle procedure generali e specifiche del PSR, ai criteri di selezione del PSR, nonché agli obiettivi e alle strategie recati dal PAL. All'atto dell'approvazione del Bando, il Consiglio di Amministrazione individua il responsabile del procedimento.

Il procedimento istruttorio della domanda di aiuto inizia con la presentazione dell'istanza al GAL da parte del richiedente e termina con la emissione dell'atto di concessione dell'aiuto. Al procedimento istruttorio della domanda di aiuto a valere sul PAL si applicano le disposizioni generali e specifiche delle corrispondenti Misure predisposte dall'Amministrazione regionale, tenuto conto della qualifica del GAL di organismo delegato dalla Regione per la procedura. L'istruttoria delle domande di aiuto pervenute al GAL è effettuata da una Commissione di valutazione alla quale è affidata la verifica di ricevibilità, il controllo di ammissibilità, la valutazione la formulazione delle graduatorie provvisoria, l'esame delle eventuali richieste di riesame e la formulazione delle graduatorie definitive. La domanda di aiuto ammissibile a finanziamento passa dunque all'istruttoria tecnica a cura dell'Area tecnica dell'Ufficio del Piano, al termine della quale può essere emesso l'atto di concessione del contributo ammesso a finanziamento sul PAL.

Gli aiuti spettanti ai destinatari sono erogati dall'Organismo Pagatore. Il GAL è organismo delegato dall'Amministrazione regionale per l'esecuzione dell'istruttoria tecnico-amministrativa delle domande di pagamento che è tenuto ad eseguire sulla totalità delle domande e in ottemperanza alle disposizioni generali e specifiche delle corrispondenti Misure del PSR predisposte dall'Amministrazione regionale. Il procedimento istruttorio della domanda di pagamento di competenza del GAL inizia con la presentazione dell'istanza da parte del richiedente al GAL e termina con la trasmissione degli elenchi di liquidazione alla SOAT competente. L'istruttoria tecnico-amministrativa delle domande di aiuto pervenute al GAL è effettuata da un tecnico istruttore dell'Area tecnica dell'Ufficio di Piano che, in ottemperanza al principio della separazione delle

funzioni sancite dalla normativa comunitaria, è diverso da ciascuno dei tecnici coinvolti nella fase istruttoria della domanda di aiuto. Al tecnico istruttore è affidata la verifica della conformità tecnico-amministrativa e finanziaria degli interventi realizzati con quelli ammessi, anche attraverso sopralluoghi, nonché la verifica dell'osservanza di tutti gli obblighi e prescrizioni previsti dall'atto di concessione, l'applicazione di eventuali riduzioni ed esclusioni, la determinazione del contributo definitivo spettante e la compilazione degli elenchi di liquidazione. Gli elenchi di liquidazione autorizzati dal tecnico istruttore sono quindi sottoposti a revisione a cura del Responsabile dell'Area Amministrativa e Finanziaria dell'Ufficio di Piano, il quale, al termine della procedura di revisione, provvede all'invio degli elenchi definitivi alla SOAT competente.

Per tutto quanto non previsto dal presente articolo, si rimanda a quanto stabilito dalle disposizioni generali e specifiche delle Misure del PSR, dal «Manuale Leader» e dal presente Regolamento.

#### **Art. 16 - Commissioni di Valutazione**

La Commissione di valutazione per la selezione e valutazione delle istanze è composta da almeno tre componenti esperti in materia ed è nominata dal Consiglio di Amministrazione con apposita delibera. I componenti della Commissione di Valutazione sono scelti fra il personale nominato dai Comuni e il personale dell'Ufficio del Piano, tenuto conto delle competenze tecniche possedute da ciascuno per le materie oggetto di selezione.

La Commissione di valutazione è di norma presieduta dal Responsabile del Piano, le funzioni di segretario sono espletate da uno dei componenti scelti fra il personale dell'Ufficio del Piano e almeno uno dei componenti della Commissione è scelto fra i soggetti nominati dai Comuni coinvolti nel partenariato del GAL.

Sono esclusi dalla composizione delle Commissioni di valutazione i membri del Consiglio di Amministrazione e il Responsabile Amministrativo e Finanziario del GAL.

Sia al personale messo a disposizione dei Soci/Partner che al personale interno al GAL non viene riconosciuto alcun compenso specifico connesso alle attività svolte in seno alle Commissioni di valutazione, rientrando tale attività nelle funzioni proprie del personale medesimo. Non può considerarsi alla stregua del personale interno il componente della Commissione incaricato dal GAL per lo svolgimento esclusivo delle attività di componente esperto di una o più determinate commissioni. Per le modalità di selezione e i compensi degli eventuali esperti esterni delle Commissioni di valutazione, si applicano le disposizioni di cui all'art. 11 del presente Regolamento. Al personale messo a disposizione dai Soci/Partner può essere riconosciuto il diritto al rimborso sul PAL delle spese vive sostenute per l'esercizio delle funzioni, nei limiti e alle condizioni stabilite dal «Manuale Leader», previa autorizzazione del Responsabile del Piano.

A tutti i componenti delle Commissioni di valutazione, è fatto divieto di assumere incarichi diretti in qualità di consulenti o tecnici di progetti realizzati nell'ambito del PAL o comunque di svolgere qualsiasi attività che possa comportare conflitto di interessi con le loro funzioni.

La nomina della Commissione di valutazione può essere delegata al Responsabile del Piano.

#### **Art. 17 - Sistema di controllo delle azioni di competenza del GAL (Aiuti con Beneficiario GAL)**

Il GAL, per le azioni del PAL destinate ad interventi realizzati direttamente, è soggetto alle attività di controllo poste in essere dalla Amministrazione concedente sia sulle domande di aiuto che di pagamento presentate. Tuttavia, il GAL organizza un sistema di autocontrollo interno finalizzato sia alla verifica dei presupposti di legittimità degli atti posti in essere per l'attuazione del PAL, sia dei presupposti di ammissibilità delle spese dallo stesso sostenute in attuazione delle azioni di propria competenza. Le competenze del controllo della regolarità amministrativa e finanziaria delle iniziative poste in essere dal GAL in attuazione del PAL (autocontrollo) sono affidate all'Area Amministrativo-finanziaria dell'Ufficio di Piano, del cui operato risponde il Responsabile Amministrativo e Finanziario.

#### **Art. 18 - Sistema di controllo delle azioni di competenza di soggetti diversi dal GAL (Aiuti con Beneficiario diverso dal GAL)**

Per le azioni previste dal PAL di cui all'art 14, punto 2 del presente regolamento, il GAL è delegato dalla Regione alla esecuzione dei Controlli amministrativi sia sulle domande di aiuto che sulle domande di pagamento presentate al GAL dai Beneficiari del PAL. I controlli amministrativi sono effettuati sul 100% delle domande di aiuto e di pagamento presentate al GAL e sono volte agli accertamenti amministrativi, tecnici, contabili e fisici, attraverso la compilazione di check list appositamente predisposte dal GAL. I controlli amministrativi sono effettuati da tecnici competenti per materia incaricati dal GAL, funzionalmente dipendenti dall'Area Animazione e supporto tecnico all'attuazione del PAL. Il Responsabile del Piano vigila e risponde sul rispetto del mantenimento della rigida separazione delle funzioni di tecnico istruttore della domanda di aiuto dalle funzioni di istruttore delle domande di pagamento con riferimento alla medesima procedura di selezione nonché sulla corretta esecuzione dei controlli amministrativi delegati al GAL.

Gli esiti dei controlli amministrativi sulle domande di aiuto effettuati dai tecnici dell'Area Animazione e supporto tecnico all'attuazione del PAL non sono di norma sottoposti a revisione da parte del GAL. Tuttavia, qualora successivamente imposta dal Sistema Integrato di Gestione e Controllo, in seguito SIGeCo, adottato dall'Amministrazione concedente, la competenza delle attività di revisione dei controlli amministrativi sulle domande di aiuto è di competenza dell'Area Gestione Amministrativa e finanziaria dell'Ufficio di Piano del cui operato risponde il Responsabile Amministrativo e finanziario.

### **TITOLO IV – SERVIZIO DI CASSA**

#### **Art. 19 - Modalità di Esecuzione dei Pagamenti delle Spese del GAL**

Il GAL effettua le proprie spese e liquidazioni -di norma-mediante bonifico bancario. I bonifici bancari sono emessi a firma del Legale rappresentante del GAL ovvero effettuati in modalità informatica, con procedura di riconoscimento di utenze autorizzate. I bonifici contengono gli elementi identificativi del creditore, le somme da pagare, gli estremi del documento fiscale. Le spese correnti (acquisto materiale di facile consumo, cancelleria, di valori bollati, spese postali, nonché le spese sostenute per l'acquisto di materiale di modesta entità, di biglietti per mezzi di trasporto, di giornali e pubblicazioni periodiche, spese urgenti ed impreviste ecc.), potranno essere eseguite con bancomat. Il pagamento in contanti non è consentito.

#### **Art. 20 - Obblighi e responsabilità del cassiere**

Il cassiere è responsabile sia dei pagamenti effettuati sulla base dei titoli di spesa che risultino non conformi alle disposizioni di legge, sia della riscossione delle entrate e degli altri adempimenti derivanti dall'assunzione del servizio.

Il cassiere informa il GAL di ogni irregolarità o impedimento riscontrati e attiva ogni procedura utile per il buon esito delle operazioni di riscossione e di pagamento.

L'azienda di credito trimestralmente rimette al GAL l'estratto conto e i movimenti di cassa.

### **TITOLO V - DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 21 - Informazione e pubblicità**

In base all'art. 13 del Reg. di esecuzione (UE) n. 808/2014 e in particolare all'allegato III, al fine di garantire la visibilità delle realizzazioni cofinanziate dall'Unione europea, l'Autorità di gestione e il GAL (per la M19.2 a bando) hanno l'obbligo di realizzare attività informative e pubblicitarie rivolte ai potenziali beneficiari della M19 in merito ai seguenti aspetti:

- Opportunità di finanziamento;

- Le procedure amministrative da seguire per poter beneficiare del finanziamento;
  - Le procedure di esame delle domande di finanziamento;
  - Le condizioni di ammissibilità e/o i criteri di selezione e valutazione dei progetti finanziabili;
  - L'indicazione delle persone o dei contatti a livello nazionale, regionale o locale da contattare per ulteriori informazioni;
  - La responsabilità dei beneficiari di informare il pubblico circa le finalità dell'intervento e il sostegno del FEASR;
  - Le procedure per l'esame dei reclami a norma dell'articolo 74, paragrafo 3, del regolamento (UE) n. 1303/2013.
- Al fine di garantire la massima diffusione delle azioni, il GAL deve garantire il funzionamento del sito web dedicato.

#### **Art. 22 - Entrata in vigore**

Le norme del presente regolamento hanno efficacia per l'attuazione del PAL del GAL ETNA SUD, nell'ambito della misura relative al LEADER/CLLD del PSR 2014-2020 della Regione Sicilia.

Laddove fosse necessario adeguare il presente documento, in relazione alle future procedure e/o integrazioni delle procedure regionali/nazionali/comunitarie, si procederà con un successivo aggiornamento. Il presente Regolamento entra in vigore all'atto della sua approvazione da parte dell'Assemblea con le maggioranze previste per le modifiche statutarie indicate nell'Atto costitutivo al quale si rimanda.

#### **Art. 23 - Modifiche**

In deroga alle disposizioni statuarie, il Consiglio di Amministrazione del GAL è autorizzato ad apportare, anche su proposta del Responsabile del Piano, le modifiche al presente Regolamento che derivino da esplicite richieste dell'Amministrazione regionale ovvero che si rendano necessarie in applicazione di eventuali modifiche ed integrazioni della normativa richiamata in premessa o per motivate ragioni di efficacia di gestione del PAL.

#### **Art. 24 - Scioglimento**

In caso di scioglimento del GAL, la documentazione ed i beni relativi alla gestione del PAL sono presi in consegna dal Comune di Mascalucia e custoditi presso la sede dell'archivio comunale. È cura dell'Organo decisionale del GAL comunicare alla SAC tale consegna, tempestivamente e comunque entro una settimana dallo scioglimento.

#### **Art. 25 - Norme di rinvio**

Per quanto non previsto nel presente Regolamento si rimanda allo Statuto del GAL, alle disposizioni normative richiamate in premessa nonché alle norme regionali, nazionali e comunitarie che disciplinano la materia.