



Comune di Acì Sant'Antonio



Comune di Acì Bonaccorsi



Città di Acireale



Comune di Vaiverde



Comune di Acì Catena



GAL LE TERRE DI ACI

Programma di Sviluppo Rurale
Leader/CLLD 2014/2020

BOZZA REGOLAMENTO INTERNO

Unione Europea



Fondo Europeo Agricolo
per lo Sviluppo Rurale



MINISTERO DELLE POLITICHE AGRICOLE
ALIMENTARI E FORESTALI



Regione Siciliana
Assessorato Regionale dell'Agricoltura, dello Sviluppo Rurale e
della Pesca Mediterranea
Dipartimento Regionale dell'Agricoltura



Indice

0.1 DEFINIZIONI	pag.3
0.2 PREMESSA	pag.5
1. ORGANIZZAZIONE DEL GAL	pag.5
1.1 assetto societario	pag.5
1.2 struttura organizzativa	pag.6
1.3 rimborso spese	pag.11
1.4 protocollo	pag.12
1.5 modalità di rispetto della normativa sul conflitto di interessi	pag.12
1.6 Ipotesi di Partecipazione dei soci/amm alle azioni del PAL	pag.13
1.7 il rispetto delle pari opportunità	pag.14
2. PROCEDURE DI ACQUISIZIONE PER LE ATTIVITA' DEL GAL	pag.14
2.1 modalità di acquisizione di beni e servizi	pag.14
2.2 acquisizione di beni e servizi	pag.14
2.3 selezione di singoli collaboratori e consulenti	pag.15
2.4 modalità di esecuzione dei pagamenti delle spese del Gal	pag.18
3. MODALITÀ ATTUATIVE DEI PSL	pag.18
3.1 Definizione Interventi a Regia Diretta	pag.18
3.2 Definizioni Interventi in Convenzione	pag.19
3.3 Definizioni Interventi a Bando	pag.20
3.4 Aspetti procedurale Relativi alla gestione degli interventi	pag.21
3.5 Disposizioni Comuni di Attivazione degli Interventi	pag.22
3.6 Fasi Procedura di Gestione dei Bandi, delle Convenz. E interv.a Regia	pag.23
3.7 Ulteriori obblighi del GAL in fase di Attuazione	pag.25
3.8 Chiusura degli Interventi	pag.26
3.9 Procedura per la Gestione delle Operazioni a Bando	pag.26
3.10 Istruttoria della Domanda di Sostegno	pag.26
3.11 Controllo	pag.26
3.12 Tenuta dei Fascicoli	pag.26
3.13 Variazione della SSL e del PdA	pag.27
3.14 Proroga dei Termini	pag.28
4 SISTEMI DI CONTROLLO DELLE AUTOCERTIFICAZIONI	pag.28
5. VERIFICABILITA' E CONTROLLABILITA'	pag.28
5.1 Misure di Attenuazione	pag.29
6 LA SEPARAZIONE DELLE FUNZIONI	pag.30
7 IL MONITORAGGIO	pag.30
8 DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PUBBLICITA'	pag.32
8.1 materiale Informativo	pag.32
9 NORMA FINALE	pag.33

Allegato “A”: Regolamento per l’acquisizione di beni e servizi, lavori in economia

DEFINIZIONI E ACRONIMI

Si riportano le principali definizioni e gli acronimi ricorrenti utilizzati all’interno del presente Regolamento:

PRINCIPALI DEFINIZIONI

Beneficiario: Soggetto destinatario del sostegno FEASR.

Domanda di sostegno: Domanda presentata dal beneficiario sulle Misure del PSR per accedere ai contributi **FEASR**.

Domanda di pagamento: Domanda presentata dal beneficiario per ricevere, a seguito di una domanda di sostegno, il rimborso delle spese sostenute.

Fascicolo aziendale: Documento in formato elettronico che contiene i dati anagrafici e patrimoniali del beneficiario.

Fondi SIE: Fondi strutturali e di investimento europei (nello specifico tutti i fondi comunitari: FESR, FSE, Fondo di coesione, FEASR, FEAMP).

Intervento/operazione: Insieme di azioni/progetto attuati dal singolo beneficiario sulla base di una tipologia di intervento.

Misura: Un insieme di sottomisure, inserite nel PSR e dirette alla realizzazione di una o più priorità in materia di sviluppo rurale.

Sottomisura: Una serie di tipologie di intervento afferenti alla medesima Misura

Tipologia di Intervento: Un insieme di interventi proposti all’interno di una Misura. Nel caso della Misura 19, le tipologie di intervento coincidono con le sottomisure

ACRONIMI

AP: Accordo di Partenariato, sottoscritto dallo Stato italiano con il partenariato pubblico/privato per la definizione della strategia di impiego dei fondi comunitari per la programmazione 2014/2020.

AdC: Autorità di Controllo: Si occupa di eseguire i controlli amministrativi sulle domande di pagamento

AdG: Autorità di Gestione: Si occupa della gestione e dell’attuazione del PSR.

AGEA : Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura. È l’organismo pagatore del FEASR per la regione Sicilia

CdS: Comitato di Sorveglianza del PSR. Composto da rappresentanti della Commissione europea, dell’AdG e del partenariato, si occupa di vigilare sull’attuazione del Programma Leader.

GAL: Gruppo di Azione Locale: Elabora ed attua le SSL.

FEASR: Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale.

MIPAAF: Ministero Italiano delle Politiche Agricole, Alimentari e forestali.

OP: Organismo Pagatore, incaricato di gestire e controllare i pagamenti del FEASR.

PdA o PAL: Piano di Azione, presentato dal GAL per la definizione della SSL.

PMI: Piccole e medie imprese, così come definite nella raccomandazione 2003/361/CE della Commissione europea.

PSR: Programma di Sviluppo Rurale, approvato da ogni regione per l'attuazione di una strategia di sviluppo rurale.

SLTP /SLP: Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo

SSL: Strategia di Sviluppo Locale, elaborata ed attuata dal GAL per il soddisfacimento dei fabbisogni del proprio territorio.

PREMESSA

Il presente Regolamento (approvato in prima emissione dal CdA del GAL in data _____2018) definisce le norme di funzionamento e la struttura organizzativa e funzionale della Società Consortile a.r.l. "GAL LE TERRE DI ACI " per dare certezza e trasparenza alla sua azione di soggetto responsabile della gestione e dell'attuazione del Piano di Sviluppo Locale, presentato nell'ambito del LEADER/CLLD PSR SICILIA 2014-2020 ed approvato in data..... . Il presente Regolamento interno è stato predisposto in conformità all'atto costitutivo, allo Statuto del GAL e alle normative regionali, nazionali e comunitarie.

1.ORGANIZZAZIONE DEL GAL

1.1-Assetto Societario

Assemblea dei Soci

L'assemblea rappresenta l'universalità dei Soci. E' 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. 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.

Consiglio di Amministrazione (CDA)

E' 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:

- Approva il presente Regolamento interno;
- Approva eventuali ulteriori atti regolamentari ritenuti necessari;
- 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 di altro personale;
- Valuta e controlla la corretta applicazione dell'attuazione del PSL e del PAL.;
- Approva eventuali varianti al PSL;
- 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.

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.

1.2-Struttura organizzativa

In ottemperanza al comma 3 dell'art. 34 del Reg. (UE) 1303/2013, il GAL è tenuto a dotarsi di una struttura organizzativa (tecnico/finanziaria) idonea a soddisfare le seguenti funzioni:

- azioni di sensibilizzazione, informazione, promozione e divulgazione della SSL sul territorio di riferimento;
- Elaborazione di criteri oggettivi di selezione delle operazioni che evitino conflitti di interessi, che garantiscano che almeno il 50 % dei voti espressi nelle decisioni di selezione provenga da partner che sono autorità non pubbliche e che consentano la selezione mediante procedura scritta;
- Coerente, efficace ed efficiente attuazione della SSL approvata, nel rispetto del PSR della Sicilia, delle norme comunitarie, nazionali e regionali in vigore;
- Predisposizione e attuazione delle procedure di evidenza pubblica necessarie a selezionare i beneficiari della SSL e i fornitori di beni e servizi;
- Ricezione e selezione delle domande di sostegno degli interventi a bando della M19.2;
- Atti di impegno giuridicamente vincolanti con i beneficiari della SSL ed i fornitori di beni e servizi del GAL stesso;
- Istruttoria delle domande di aiuto dei beneficiari privati e pubblici e verifiche sulla regolare esecuzione delle attività e dei progetti cofinanziati nell'ambito della SSL;
- Monitoraggio relativo all'avanzamento finanziario, procedurale e fisico dei progetti;
- Informazione circa lo stato di avanzamento della SSL all'AdG, nei termini previsti dalla stessa;
- Contabilità e della gestione dei flussi finanziari del PdA relativamente alle operazioni attuate in modalità a "regia diretta GAL";
- Rendicontazione delle spese.

Rispetto a questa pluralità di funzioni, la struttura tecnico-finanziaria del GAL è responsabile delle seguenti attività:

- Programmazione della SSL;
- Attuazione degli interventi a regia diretta e in convenzione;
- Predisposizione e richiesta di validazione all'AdG dei bandi nell'ambito degli interventi a bando, preventiva alla loro pubblicazione;
- Ricezione e controllo amministrativo delle domande di sostegno;
- Verifica della congruità delle spese ammissibili a cofinanziamento degli interventi a bando

- Efficiente esecuzione delle operazioni, fatte salve le responsabilità ricadenti in capo ad altri Organismi coinvolti nell'attuazione del PSR;
- Selezione dei beneficiari e dei fornitori, agli obiettivi ed ai criteri di selezione di cui al PSR e alla SSL;
- Selezione dei fornitori in conformità alla normativa nazionale e comunitaria in materia di aiuti e di appalti pubblici;
- Organizzazione di un sistema di archiviazione della documentazione tecnica ed amministrativa afferente alle singole iniziative previste nella SSL;
- Correttezza delle informazioni fornite ai fini del monitoraggio finanziario, fisico e procedurale;
- Messa a disposizione, su richiesta dell'AdG e dell'OP, di estratti conto bancari e movimentazioni di cassa, nonché delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio per tutte le operazioni attuate in modalità a "regia diretta" e "in convenzione".

La struttura Tecnico Operativa è composta da:

A) Direttore Tecnico/Coordinatore

B) Progettisti

C) Animatori di sviluppo locale

D) Referente Amministrativo Finanziario –

E – TECNICO-AMMINISTRATIVO ADDETTO ALLA GESTIONE ECONOMICA/SEGRETARIA

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

A – Direttore tecnico/COORDINATORE

(può svolgere anche il compito di animatore di cui al successivo punto 3)

Il direttore tecnico del GAL svolgerà funzioni ad alto contenuto professionale, concernenti anche la conduzione e il coordinamento di risorse e persone, con responsabilità di iniziativa, di direzione esecutiva e con autonomia operativa sulla base delle strategie, degli indirizzi e dei programmi definiti e delle responsabilità ad esso delegate dagli Organi direttivi dell'Associazione: tali mansioni comportano una specifica ed elevata capacità professionale, acquisita mediante approfondita preparazione teorica e tecnico-pratica nell'ambito della gestione di programmi e progetti cofinanziati con fondi dell'Unione europea.

In particolare, il direttore tecnico sarà preposto alla gestione del PSL approvato, in conformità con la normativa comunitaria, nazionale e regionale applicabile e sulla base del piano di gestione e di controllo approvato dal GAL (a titolo esemplificativo e non esaustivo: predisposizione dei bandi e degli avvisi pubblici per l'assegnazione dei contributi; gestione delle operazioni a regia del GAL; animazione economica del territorio; partecipazione alle commissioni di gara; gestione del sistema di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale del PSL; gestione del piano di comunicazione; ecc.).

Elementi connotanti il ruolo del Coordinatore

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

Verso l'esterno egli dovrà divenire 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. Nello specifico il Coordinatore del GAL sarà il responsabile:

- del rispetto degli orientamenti strategici e del perseguimento degli obiettivi operativi;
- della realizzazione delle azioni di diretta competenza del GAL;
- delle attività di animazione ed assistenza tecnica per le azioni non attuate direttamente dal GAL;
- del rispetto delle scadenze prefissate e del budget approvato;
- dell'erogazione degli incentivi;
- del monitoraggio continuo e della rendicontazione della spesa;
- degli accertamenti di regolare esecuzione dei progetti;
- dell'organizzazione interna della struttura del GAL;
- delle proposte delle azioni correttive per l'eventuale modifica del Piano;
- della pubblicizzazione delle attività e della attività di animazione e sensibilizzazione della popolazione.

I principali requisiti che il Coordinatore 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.

Progressive esperienze professionali:

- Esperienza decennale di progettazione e gestione di progetti comunitari, nazionali, regionali e di programmazione negoziata;
- Decennale esperienza di consulenza con Enti pubblici, associazioni e organizzazioni di settore del territorio.
- Progettazione, e coordinamento delle attività in ambiti territoriali aggregati superiori ai 100.000 abitanti.
- Esperienze di coordinamento di gruppi di lavoro;
- Esperienza di controllo, verifica e rendicontazione della spesa
- Elemento preferenziale: residenza nell'area Leader;
- Ottima conoscenza del territorio e delle sue dinamiche socio-economiche;
- Buone doti di relazione e mediazione;
- Capacità di gestione manageriale

Lo stesso, non potrà ricevere altri incarichi professionali a valere sul piano con eccezione per la progettazione del PAL.

- Titolo di studio: possesso di 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.

- Conoscenze: 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 delle Aci, 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).

- Conoscenza di almeno una lingua comunitaria;
 - conoscenza dei principali sistemi informatici di monitoraggio : caronte; sivex; e altri

B – PROGETTISTA

- Titolo di studio: possesso di Laurea magistrale fra le seguenti: Scienze Agrarie, Scienze Forestali, Geologia e Territorio, Ingegneria, Architettura, economi . Non sono ammesse lauree triennali.
- Conoscenze: 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) 2007/2013 e 2014/2020 e delle misure rivolte allo sviluppo locale Leader. Conoscenza approfondita del territorio provinciale, in particolare sotto il profilo ambientale - paesaggistico e socio-economico (sistemi produttivi locali);
- Competenze e capacità specifiche: deve possedere 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 7 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.

C – ANIMATORE

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

Verso l'esterno egli dovrà divenire 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 coinvolgimento sia all'interno che all'esterno del GAL.

Pregresse esperienze professionali:

- Esperienze di progettazione e gestione di progetti comunitari, nazionali, regionali e di programmazione negoziata;
- Esperienze di gestione di sportelli informa aziende;
- Elemento preferenziale: residenza nell'area Leader;
- Ottima conoscenza del territorio e delle sue dinamiche socio-economiche;
- Buone doti di relazione e mediazione;
- Capacità di gestione manageriale.

- Titolo di studio: possesso di Laurea magistrale fra le seguenti: Scienze Politiche, Lettere, Scienze della Comunicazione e/o, giurisprudenza; economia e commercio e altre lauree equipollenti. Non sono ammesse lauree triennali

- Conoscenze: 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 ambientale - paesaggistico e socio-economico (sistemi produttivi locali)
- Competenze e capacità specifiche: deve possedere ottime capacità organizzative, comunicative e relazionali. Esperienze di almeno 5 anni documentate nella gestione di progetti a parternariato complesso, di relazioni e consulenze con Enti pubblici, associazioni e organizzazioni di settore del territorio. Deve aver conseguito esperienze nella gestione aziendale, nell'animazione per almeno un anno consecutivo, nella concertazione. Adeguata conoscenza di almeno una lingua straniera, (preferibilmente inglese o francese) e dell'informatica.

D – RESPONSABILE AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO

- Titolo di studio: possesso di laurea magistrale in Economia e Commercio o equipollente abilitazione alla professione di Dottore Commercialista e revisore dei conti;
- Conoscenze: adeguata conoscenza delle Politiche e Programmi dell'Unione Europea, delle regole e modalità di gestione e di rendicontazione dei Fondi Strutturali, in particolare del Programma di Sviluppo Rurale (PSR), del FESR e del FSE.
- Competenze e capacità specifiche: deve possedere competenze documentate nella rendicontazione, nel controllo e nella gestione dell'istruttoria tecnico-giuridica di domande di sostegno di Misure ainvestimento del PSR 2007/2013 dei relativi sistemi operativi informatici (AGEA), delle linee di intervento del FESR 2007/2013 e del sistema Caronte; delle linee di intervento FSE e del sistema Caronte e SIVEX, al fine delle verifiche di ammissibilità agli aiuti e dei relativi controlli istruttori e dell'ammissibilità della spesa previsti dai bandi operativi di Misura. Adeguata conoscenza della Misura 19 del PSR 2014/2020 della regione Sicilia. Deve aver maturato esperienze di lavoro di gruppo, di relazioni e consulenze con Enti pubblici, associazioni e/o organizzazioni di settore del territorio, nonché di redazione di business plan e piani di sviluppo economico. Adeguata conoscenza dell'informatica.

E – TECNICO-AMMINISTRATIVO ADDETTO ALLA GESTIONE ECONOMICA/SEGRETERIA

- Titolo di studio: possesso di diploma di Ragioneria e/o di Segretaria d'Azienda o Laurea magistrale in Economia e commercio
- Conoscenze: 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) e del FESR . Conoscenza del territorio locale.
- Competenze e capacità specifiche: deve possedere competenze documentate e acquisite preferibilmente presso ditte/associazioni/pubbliche amministrazioni del territorio nella gestione dei finanziamenti pubblici, dell'economia aziendale, nella redazione di bilanci, in attività di segreteria e aspetti pratici operativi d'ufficio, gestite per almeno 7 anni. Deve essere in grado di relazionarsi in maniera professionale con enti, associazioni, banche, fornitori, consulenti, ecc. Deve possedere un'adeguata conoscenza del funzionamento del PSR 2014/2020 e del FESR della regione Sicilia e dei relativi sistemi operativi informatici per la gestione delle procedure di presentazione delle istanze e di rendicontazione. Adeguata conoscenza dell'informatica e di almeno una lingua straniera (inglese).

La separazione e la segregazione delle funzioni, sarà garantita dal C.d.A. in sede di individuazione dei responsabili delle singole procedure.

Eventuali nuove risorse umane che dovessero rendersi necessarie, come ad esempio : consulente esperto nella valutazione, monitoraggio e collaudo di progetti finanziati con fondi comunitari, di supporto al direttore tecnico, tecnici informatici e ingegneri, esperto contabile, avvocati, agronomi, ecc... saranno ricercate e selezionate nel rispetto del presente regolamento. Il GAL potrà far ricorso alle tipologie contrattuali previste dalle norme del Codice Civile, dalle Leggi sul Lavoro e dalla normativa in materia di Fondi strutturali (lavoro subordinato a tempo determinato, contratti a progetto, incarichi di collaborazione professionale, ecc.).

1.3-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 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 della società o dal Direttore 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.

1.4-Protocollo

Il protocollo viene tenuto presso la sede del GAL. I documenti in entrata ed uscita acquisiscono distintamente un numero progressivo per anno. La registrazione avviene su appositi registri cartacei, o con l'ausilio di supporto informatico. Il Protocollo s'interfaccia con:

1. ARCHIVIO GENERALE, nel quale appositamente catalogati vengono conservati tutti gli atti e la corrispondenza riguardante l'attività della società.
2. ARCHIVIO DEI PROGETTI nel quale appositamente catalogati vengono conservati tutti gli atti e documenti inerenti i progetti dei beneficiari, dalla partecipazione al bando al collaudo del progetto.
3. ARCHIVIO COSTI DI GESTIONE nel quale appositamente catalogati vengono conservati tutti gli atti e documenti inerenti i costi di gestione.

1.5-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/o 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.

PERSONALE: 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.

CONSULENTI ESTERNI 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.

ATTESTAZIONE DI MERITO 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.

1.6 IPOTESI DI PARTECIPAZIONE DEI SOCI /AMMINISTRATORI ALLE AZIONI DEL PAL

Nel presente Regolamento interno, al fine del rispetto delle regole di trasparenza, si disciplina la modalità di un'eventuale partecipazione dei propri soci/amministratori ai progetti finanziati dalle azioni del PAL. In particolare, possono essere considerate **ammissibili azioni** realizzate da soci del

GAL nel caso in cui questi siano portatori di interessi collettivi e/o quando sia in ogni caso dimostrabile:

- la competenza esclusiva del beneficiario/soggetto attuatore;
- la funzione strategica dell'azione del socio beneficiario/soggetto attuatore ai fini della realizzazione di un'azione o di un progetto (ad esempio: Istituto bancario socio, quale gestore della Tesoreria, o Ente di ricerca, quale realizzatore di studi ed analisi).

In questi casi le attività dovranno essere realizzate direttamente dal socio e non potranno essere affidate a terzi. Non possono essere affidate/delegate al socio competenze/funzioni assegnate alla struttura organizzativa del GAL.

In tutti gli altri casi che identifichino coincidenza tra socio del GAL e beneficiario o fornitore delle azioni, il GAL ha l'obbligo di dimostrare che le procedure di selezione previste garantiscano effettive parità di condizioni a tutti i potenziali partecipanti.

Sui progetti realizzati nell'ambito del PAL, non è ammissibile l'affidamento di incarichi diretti in qualità di consulenti o di tecnici ai Soci del GAL e/o loro parenti e alle persone aventi con il GAL stesso un rapporto di lavoro continuativo.

Tale disposizione è a maggior ragione estesa ai membri che entrano a far parte degli organi deliberanti del GAL stesso.

Il personale incaricato della gestione del GAL non può assumere altri incarichi retribuiti riguardanti la progettazione o l'attuazione di operazioni/domande di aiuto finanziate dal PAL, salvo espressa autorizzazione della Regione, a fronte di motivata richiesta da parte del GAL. In sede di istruttoria viene verificata la sussistenza dell'atto che regola i conflitti di interesse ed il rispetto dei suddetti elementi minimi.

1.7 Il Rispetto delle Pari e Giuste Opportunità'

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.

2.PROCEDURE DI ACQUISIZIONE PER LE ATTIVITA' DEL GAL

2.1-Modalità di acquisizione beni e servizi

Il GAL, in attuazione del Piano di Sviluppo Locale (PSL), si attiene alle prescrizioni del "Nuovo Codice degli appalti" di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016 entrato in vigore il primo luglio

2016. Il Gal procederà in base alle specificità dell'appalto ad individuare le procedure di affidamento.

DECISIONE A CONTRARRE: Sulla base delle decisioni del Consiglio di Amministrazione del GAL in attuazione degli interventi previsti dal PSL, 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 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: 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 PSL. 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.

LA STIPULA DEL CONTRATTO: 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 COLLAUDO: 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.

2.2 ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI, LAVORI IN ECONOMIA: PROCEDURE SEMPLIFICATE

(si rimanda allo specifico regolamento allegato sub "A" al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale).

2.3-Selezione di Singoli 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, e si articolano secondo le seguenti tipologie contrattuali:

Contratti di lavoro autonomo di natura occasionale (con o senza Partita IVA):

S'identificano in prestazioni d'opera intellettuale, rese senza vincolo di subordinazione. I relativi incarichi sono conferiti ai sensi e per gli effetti degli articoli 2222 e ss. e 2229 e ss. Del Codice Civile. Generano obbligazioni che si esauriscono con il compimento di un'attività circoscritta e tendenzialmente destinata a non ripetersi, ancorché prolungata nel tempo e sono finalizzati a sostenere e migliorare i processi decisionali del GAL.

Contratti di lavoro autonomo di natura coordinata e continuativa a progetto:

S'identificano in prestazioni d'opera intellettuale, rese nell'ambito di rapporti di collaborazione di natura non occasionale, che si estrinsecano nello svolgimento di attività lavorativa autonoma resa con continuità e sotto il coordinamento del GAL ma senza vincolo di subordinazione. Le predette prestazioni professionali devono essere riconducibili ad uno o più progetti specifici, programmi di lavoro o fasi di esso, che il collaboratore deve poter gestire in piena autonomia, nel rispetto del coordinamento con l'organizzazione del committente ed indipendentemente dal tempo impiegato per l'esecuzione dell'attività lavorativa. Il contratto di collaborazione a progetto disciplina la decorrenza della prestazione lavorativa, il progetto, programma di lavoro o fase di esso da realizzare, il termine per la realizzazione del medesimo, i rapporti tra Committente e Collaboratore e il compenso pattuito. Il contratto è espletato senza vincolo di subordinazione o sottoposizione al potere organizzativo, direttivo e disciplinare del Committente e non comporta obbligo di osservanza di un orario di lavoro né l'inserimento del collaboratore nella struttura organizzativa del GAL e può essere svolto, nei limiti concordati, anche nella sede di quest'ultima.

REQUISITI SOGGETTIVI PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI ESTERNI

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.

COMPETENZA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI ESTERNI

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

MODALITA' DI CONFERIMENTO DI INCARICHI ESTERNI

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..

Conferimento incarichi mediante procedura selettiva pubblica

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

I compensi per consulenza specialistica incaricata per la gestione del GAL.

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.

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.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

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.

ESECUZIONE DELLA COLLABORAZIONE/CONSULENZA 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 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, PSL ____; Misura ____; Azione _____".

2.4 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. Il GAL sarà dotato di c/c separati, uno dedicato alle operazioni a valere sulla Misura 19 del PSR.

3. MODALITÀ ATTUATIVE DEL PSL

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

In conformità alla normativa ed agli indirizzi in materia, sono previste tre possibili modalità Attuative di cui però, la regione Sicilia predilige solo i seguenti, non permettendo di procedere per Convenzione :

- interventi a regia diretta;
- interventi a bando.

Per ogni intervento attivato dal GAL, a prescindere dalla modalità scelta, deve essere garantito il principio di "demarcazione" degli aiuti con gli altri Fondi strutturali, con le politiche regionali e con gli altri interventi del PSR attivati dalla Regione. La demarcazione deve essere pertanto precisata nell'elaborazione del Piano di Azione e ribadita nei bandi e nelle convenzioni.

La demarcazione dovrà essere effettuata per territorio, beneficiario, tipologia di spesa, tipo di operazione e periodo temporale.

3.1 Definizione Interventi a Regia Diretta

Ai sensi dell'art. 34 par. 4 del Reg. (UE) 1303/2013, il GAL può essere beneficiario diretto del sostegno e attuare direttamente interventi in conformità alla SSL approvata.

Gli interventi a regia diretta si caratterizzano per il forte coinvolgimento della collettività nel suo insieme e per una valenza prevalentemente pubblica: essi possono essere realizzati direttamente dal GAL in quanto soggetto collettore dei fabbisogni del territorio e promotore di specifici interventi di interesse pubblico.

Possono essere attuate in modalità a regia diretta le attività che diano risalto e leghino le singole progettualità locali attivate attraverso bandi. Rientrano in questa tipologia progetti che hanno come oggetto studi, attività di ricerca e informazione, coordinamento di progetti modulari, comunicazione

e promozione territoriale. Sono comunque consentiti anche interventi al di fuori delle tipologie elencate per cui sia dimostrabile la necessità di una gestione unica nel territorio GAL. Possono essere attuate in modalità a regia diretta anche gli interventi previsti nell'ambito delle azioni di cooperazione Leader.

Per l'attività di animazione finalizzata a favorire l'attuazione del Piano di Azione (costi di animazione) si fa rinvio alle disposizioni specifiche.

Non è comunque ammessa l'attivazione di interventi a regia diretta per attività di promozione di carattere generico o qualora l'attività da affidare non abbia le caratteristiche di un servizio o di una fornitura. In ogni caso anche per gli interventi a regia diretta, il GAL quando deve svolgere attività di investimento materiale deve avere la disponibilità del bene.

Nel caso realizzi attività rientranti nell'animazione con l'impiego di risorse proprie (es. personale impiegato anche nell'attività di animazione, uso spazi o attrezzature del GAL), il GAL dovrà tenere una contabilità per centri di costo che consenta di verificare l'assenza della doppia imputazione. Qualora si avvalga di servizi e forniture esterne, la procedura di selezione del fornitore deve rispettare la disciplina comunitaria e nazionale in materia di appalti pubblici.

Inoltre nel caso di interventi a regia diretta, il GAL non può selezionare come fornitori le imprese con cui i membri del Consiglio di Amministrazione, i dipendenti o i collaboratori del GAL si trovino in potenziale conflitto d'interesse. In caso di progetti di Cooperazione, anche ogni GAL partner non potrà acquisire forniture di beni e servizi da imprese che si trovino in potenziale conflitto d'interesse con gli altri GAL partner.

Stante la tipologia degli interventi, è necessario che il capitolato tecnico di selezione sia molto dettagliato nel definire l'oggetto del contratto. Di fatto l'attività progettuale e la responsabilità del coordinamento e della realizzazione degli interventi deve rimanere in capo al GAL.

Non è quindi ammesso affidare la completa realizzazione degli interventi ad un terzo fornitore in quanto l'affidatario andrebbe a sostituirsi in toto al beneficiario.

3.2 Definizione Interventi a Bando

Gli interventi a bando presuppongono la selezione di domande di accesso agli aiuti presentate da soggetti terzi. I beneficiari del sostegno saranno pertanto i titolari dei progetti utilmente collocati in graduatoria in relazione alle risorse disponibili.

Per gli interventi a bando riconducibili ai regimi di aiuto in ambito FEASR, il GAL dovrà attenersi alle indicazioni riportate nei documenti attuativi delle sottomisure ed operazioni di riferimento e ai corrispondenti bandi, specificatamente predisposti dalla Regione. I bandi devono essere modulati per quanto riguarda le caratteristiche dei beneficiari e la dimensione dell'intervento in considerazione della realtà economica locale su cui si agisce.

Per tutti gli interventi che il GAL intenda attivare con la modalità qui considerata, il GAL dovrà predisporre un apposito bando per la selezione dei progetti finanziabili. I criteri di selezione ivi previsti – se non riconducibili a quelli già contenuti nei bandi regionali per l'attuazione del PSR – dovranno essere preventivamente sottoposti al Comitato di Sorveglianza del PSR per l'approvazione.

I bandi dovranno essere redatti seguendo in linea generale la strutturazione e le prescrizioni contenute nei bandi emanati per l'attuazione di Misure del PSR e saranno sottoposti a parere di verificabilità e controllabilità da parte degli organi competenti.

Aspetti Procedurali Relativi alla Gestione degli Interventi

Di seguito si individuano le principali disposizioni applicabili alle diverse fasi in cui si articola il procedimento amministrativo di concessione ed erogazione del sostegno per le attività a bando o a regia diretta:

1. **Attivazione interventi** (richiesta di conformità del bando, o del progetto/intervento alla Regione)
2. **Attuazione interventi** (domanda di sostegno)
3. **Chiusura degli interventi** (domanda di pagamento)

Attivazione Interventi

Il GAL, per l'attivazione di ciascun intervento attuativo del Piano di Azione, fatti salvi gli interventi di cui alla sottomisura 19.4, dovrà presentare, pena la non ammissibilità, all'Autorità di Gestione:

a) una scheda dalla quale risultino: l'obiettivo perseguito in relazione alle esigenze strutturali e territoriali o agli svantaggi strutturali presenti sul territorio, i riferimenti ed i collegamenti alla strategia e agli obiettivi del Piano di Azione, il riferimento alla sottomisura, operazione ed azione nella quale l'intervento si colloca; i criteri di demarcazione dell'intervento rispetto agli altri interventi attuati con altri Fondi strutturali, con le politiche regionali e con gli interventi del PSR attivati dalla Regione;

b) la dichiarazione, resa ai sensi del DPR n. 445/2000 e successive modifiche, del legale rappresentante che attesti che nell'individuazione del progetto (definizione dei bandi, convenzioni o interventi a regia diretta), in conformità al regolamento interno, sono state adottate le misure per accertare, prevenire ed evitare l'insorgere di situazioni in cui un membro del Consiglio di Amministrazione ovvero un dipendente o un consulente esterno si trovi in situazioni di conflitto d'interesse, nonché copia dei provvedimenti adottati in caso in cui fosse emersa tale situazione;

c) la dichiarazione, resa ai sensi del DPR n. 445/2000 e successive modifiche, del rappresentante legale in cui si dichiara quale sia stata la percentuale di voti del C.d.A. che ha approvato il bando e i relativi criteri di selezione e/o a regia diretta. Infatti, la decisione deve provenire da almeno **il 50% di partner autorità non pubbliche** e le procedure approvate devono consentire la selezione mediante procedura scritta;

d) la seguente documentazione inerente il singolo intervento, approvata dal Consiglio di Amministrazione, che si differenzia a seconda della modalità gestionale prescelta:

1. per gli Interventi a Bando

lo schema di bando articolato con i seguenti elementi:

1. sottomisura ed operazione di riferimento e relativi obiettivi;
2. tipologia d'intervento;
3. area di applicazione;
4. risorse destinate al bando con eventuale articolazione per annualità;
5. intensità del sostegno;
6. tipologia di spese ammesse;
7. categorie di beneficiari (eventuali destinatari ultimi se diversi dai beneficiari);
8. validità della graduatoria dei beneficiari ammissibili a contributo;
9. possibilità che vengano utilizzate risorse non impiegate su altri bandi;
10. modalità di presentazione delle domande di sostegno e pagamento;
11. documenti da allegare ad entrambe le domande;
12. modalità e tempi dell'istruttoria;
13. criteri di priorità e di selezione dei progetti;
14. responsabile delle procedure del bando;
15. modalità di rendicontazione delle spese sostenute e di erogazione del sostegno;
16. tempi di realizzazione dei progetti;
17. varianti, proroghe, modalità di controllo, vincoli, revoche e sanzioni;
18. disposizioni finali.

Inoltre deve essere dichiarato se il contributo è soggetto alla normativa sugli aiuti di Stato ovvero se è concesso in "de minimis"; in questo secondo caso dovrà essere prevista dal bando la

presentazione di una dichiarazione concernente i contributi ricevuti in regime “de minimis” da parte del beneficiario.

2. per gli interventi a regia diretta

la proposta di progetto che evidenzia almeno:

1. il titolo del progetto;
2. la sottomisura ed operazione di riferimento dell'intervento;
3. le finalità e gli obiettivi;
4. l'ambito territoriale interessato;
5. le fasi di articolazione delle attività;
6. la descrizione degli interventi;
7. i termini e le scadenze;
8. l'analisi dei costi, il quadro finanziario complessivo e di dettaglio e le modalità di selezione dei fornitori;
9. i risultati attesi;
10. le procedure di monitoraggio e controllo;
11. il cofinanziamento.

Relativamente ai progetti di cooperazione, si deve inoltre indicare la composizione del partenariato e lo schema del relativo accordo di cooperazione.

3.5 Disposizioni Comuni di Attivazione degli Interventi

I progetti presentati verranno sottoposti ad una analisi istruttoria, che esaminerà i singoli progetti e le proposte di bando e convenzione ed esprimerà un parere in merito alla conformità ai Regolamenti U.E., agli atti programmatici regionali, alla Strategia e al Piano di Azione.

Inoltre ogni progetto elaborato dai GAL deve ottenere un parere da parte di AGEA in materia di controllabilità e verificabilità e un parere di conformità del nucleo in termini di:

- coerenza con le programmazioni dei fondi SIE e settoriali;
- concretezza, fattibilità, misurabilità ed efficacia delle azioni;
- capacità di capitalizzazione dei risultati;
- rispetto della normativa in materia di aiuti di stato.

Il Responsabile del Servizio rurale sottoporrà all'Autorità competente per le verifiche di competenza i progetti che prevedono requisiti ed impegni non già presenti e valutati nell'ambito delle Misure del PSR.

Qualora sia necessario, il Responsabile del Servizio rurale può chiedere chiarimenti e integrazioni al GAL. Il medesimo Responsabile trasmette al GAL l'esito dell'istruttoria comprensivo dei pareri ai fini della effettiva attivazione dell'intervento, vincolati eventualmente al rispetto di prescrizioni che devono essere attese in fase attuativa.

In quest'ultimo caso il GAL, prima della fase attuativa, è tenuto ad inviare al Servizio rurale la versione definitiva del progetto, evidenziando le prescrizioni recepite.

Dopo la conformità il GAL non potrà apportare modifiche al progetto.

Nell'ipotesi di parere negativo, il GAL è tenuto a non dare corso all'intervento. In caso di esito “conforme”, la procedura di attivazione si conclude diversamente a seconda della modalità attuativa del progetto, ossia:

1. il GAL pubblica il bando entro tre mesi dalla data di ricevimento dell'esito conforme o presenta, entro il medesimo termine, motivata richiesta di proroga dei termini. E' obbligo del GAL dare comunicazione al Responsabile del Servizio 3 Multifunzionalità e Diversificazione in Agricoltura Leader, degli estremi di pubblicazione;

3. il GAL inoltra, nel caso di interventi a regia diretta, al Responsabile del Servizio 3 Multifunzionalità e Diversificazione in Agricoltura Leader, entro tre mesi dal ricevimento dell'esito conforme, la domanda di sostegno del progetto con allegata la documentazione necessaria per l'istruttoria.

3.6 Fasi Procedurali di Gestione dei Bandi e degli Interventi a Regia Diretta

Attuazione dei Bandi

Il GAL, a seguito dell'esito conforme, provvede a dar corso alla pubblicazione del bando di selezione.

I soggetti interessati alla partecipazione ai bandi dovranno essere registrati nell'Anagrafe delle aziende agricole di cui allo specifico Regolamento Regionale, con posizione debitamente validata, e presentare apposita domanda di sostegno al GAL secondo la modulistica e le procedure definite da AGEA.

Interventi a Bando

Successivamente alla scadenza del bando, il GAL procederà alla selezione e formulazione della relativa graduatoria e all'ammissione al contributo, nei limiti delle risorse indicate nel bando.

Gli atti formali assunti dal competente Organo del GAL con i quali i beneficiari finali sono ammessi all'aiuto devono contenere tutte le prescrizioni necessarie ai fini del rispetto da parte dei beneficiari medesimi della normativa comunitaria e dei contenuti del bando.

IL GAL dovrà inoltre trasmettere al Servizio competente:

1. la dichiarazione, resa ai sensi del DPR n. 445/2000 e successive modifiche, del legale rappresentante che, in conformità del regolamento interno, attesti che in fase di selezione del beneficiario, sono state adottate le misure per accertare, prevenire ed evitare l'insorgere di situazioni di conflitto d'interesse così come definito nel presente bando, nonché copia dei provvedimenti adottati nel caso in cui fosse emersa tale situazione;

2. - un estratto del verbale dell'Organo decisionale con cui si dimostri la percentuale di voti con cui la graduatoria/il progetto è stato approvato e che tali voti rappresentino almeno il 50% di partner che sono autorità non pubbliche, in conformità al vigente regolamento U.E..

Per tutte le fasi successive all'ammissione al sostegno e fino alla liquidazione, il beneficiario dovrà seguire le procedure e le prescrizioni inserite nel bando, nonché le indicazioni di AGEA.

Attuazione Interventi a Regia Diretta

Il GAL, a seguito dell'esito conforme, provvede a presentare entro tre mesi e comunque prima dell'attivazione dell'intervento, domanda di sostegno utilizzando il Sistema SIAN, secondo le procedure e le modalità stabilite da AGEA. Tale periodo di tre mesi può essere prorogato in caso di necessità e autorizzato previa richiesta.

La domanda stampata e firmata deve essere indirizzata alla Regione Sicilia – Assessorato all'agricoltura - Servizio 3 “multifunzionalità e diversificazione in agricoltura LEADER

- Viale della Regione Siciliana -Palermo, corredata della seguente documentazione:

- progetto dettagliato delle attività con specifica indicazione dei costi, della copertura finanziaria e dei tempi di realizzazione;
- una relazione tecnica a supporto della quantificazione dei costi previsti, con particolare riferimento alla descrizione, alla composizione dei principali costi (consulenze, attrezzature,

materiale informativo, convegni, eventi, etc.) ed alle procedure previste per l'acquisto di beni e servizi (riferimento a prezziari o ai risultati di indagini di mercato svolte);

- atto del competente Organo di approvazione del progetto/intervento.

Il GAL, per gli aspetti legati alla dimostrazione della congruità dei costi, deve fare riferimento, in alternativa:

- ad un prezzo regionale o di altro ente pubblico;
- ad un'indagine di mercato volta ad acquisire dei preventivi che saranno alla base della procedura posta in essere per l'individuazione del fornitore;
- al contratto nazionale a cui si fa riferimento per tipologia di incarico assegnato al personale dipendente;
- ai dati reperiti presso gli ordini professionali;
- alla consultazione sul Mercato elettronico della pubblica amministrazione (il ricorso al mercato elettronico - MEPA -
- a perizia tecnica per costi non determinabili sul mercato secondo le modalità sopraelencate.

Il GAL, con la sottoscrizione della domanda, si dovrà inoltre impegnare a fornire tutti i dati statistici di monitoraggio necessari per la rendicontazione e la valutazione delle iniziative realizzate.

Il Responsabile del Servizio con proprio atto – da assumere entro 90 giorni dalla presentazione della domanda di sostegno e previa verifica di istruttoria di ammissibilità delle spese e di congruenza delle iniziative presentate – provvede alla concessione del contributo.

Nell'atto di concessione verranno determinate eventuali prescrizioni per la realizzazione degli interventi e definita la data entro cui le attività devono essere chiuse ed entro cui devono essere rendicontate.

Il GAL, per quanto riguarda le acquisizioni di beni e servizi necessari all'attuazione del Piano di Azione, è tenuto all'attivazione degli interventi secondo la disciplina del Decreto Legislativo n. 50/2016 “Nuovo Codice dei contratti pubblici” e succ. modif ed integraz. ed in conformità ai regolamenti comunitari.

La verifica relativa al rispetto della normativa sopra citata nella misura in cui risulta applicabile a questi organismi in quanto finanziati da contributi pubblici, è effettuata in sede di controllo della domanda di sostegno al fine di verificare la congruità dei costi ed il rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza, di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, nonché quello di pubblicità.

3.7 Ulteriori Obblighi del GAL in Fase di Attuazione

Con l'attivazione degli interventi, oltre agli impegni definiti degli art. 34 del Reg. (UE) 1303/2013 (vedi par.1.2), il GAL si assume i seguenti obblighi:

- Tenere una contabilità separata ai sensi della Legge 136/2010 “Piano Straordinario contro le Mafie”;
- Rispettare le disposizioni in materia di pubblicità previste dall'allegato XII del Regolamento (UE) n°1303/2013 (vedi paragraf. 8 PAG.32);
- Sostenere le spese per la realizzazione del progetto secondo il calendario previsto;
- Fornire l'avanzamento fisico e finanziario dei progetti/interventi trimestralmente e almeno una volta all'anno fornire all'AdG le informazioni per la redazione del RAA necessaria per il monitoraggio del programma (vedi cap. 7 PAG. 30);
- Rispettare durante la realizzazione del progetto le disposizioni proprie della misura, della tipologia di intervento di riferimento e le collegate normative europee, nazionali e regionali in particolare in materia di concorrenza e di appalti pubblici (vedi All.1);
- Rispettare la normativa nazionale in materia di tracciabilità dei flussi finanziari (Decreto Legge 12 novembre 2010 n. 1879) indicando il CUP e CIG sui documenti inerenti il progetto;
- Comunicare all'AdG, ogni eventuale variazione relativa ai soci (legale rappresentante, referente del progetto, etc.);
- Conservare giustificativi di spesa e pagamenti.

3.8 Chiusura degli Interventi (domanda di pagamento)

La quantificazione finale del sostegno avverrà a seguito di istruttoria al momento della liquidazione della domanda di pagamento a saldo, successivamente all'avvenuta realizzazione dell'intervento/progetto.

Per i progetti realizzati nell'ambito delle sottomisure, i tempi di inoltro delle domande di pagamento (in acconto, se previsto, e a saldo) verranno stabiliti nei bandi ovvero negli atti di concessione per quanto riguarda gli interventi a regia diretta. In ogni caso dovranno essere definite una data entro la quale terminare il progetto/intervento ed una data entro cui presentare la documentazione di chiusura (domanda di pagamento con i relativi allegati comprovanti la realizzazione dell'intervento).

Potranno essere previsti anticipi solo per progetti che comportano degli investimenti; comunque se ed in quanto fattispecie prevista dalla vigente regolamentazione U.E..

Alla domanda di pagamento, presentata secondo le modalità indicate dall'Organismo Pagatore, devono essere allegati:

- documentazione prevista dal bando o negli atti di concessione;
- (per i progetti a regia diretta) relazione nella quale siano in particolare indicati:
 - contenuti, durata, risorse umane impiegate (ruoli, attività realizzate e relative schede), materiali prodotti/risultati ottenuti, valutazioni sull'efficacia delle attività, modalità di individuazione del fornitore di beni e servizi o di lavori, dimostrazione della congruità dei costi rispetto ai prezzi di mercato al momento dell'effettuazione della spesa;
 - rendiconto finanziario degli interventi realizzati e delle spese sostenute, corredato dell'elenco dei documenti giustificativi delle spese medesime, copia dei documenti giustificativi di spesa;
 - eventuale documentazione integrativa, richiesta in ottemperanza a normative comunitarie, disciplinata con successivo atto della Giunta regionale.

Il sostegno è liquidato con atti formali del soggetto delegato dall'organismo pagatore ed è erogato a seguito della presentazione degli elenchi di liquidazione.

3.9 PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE OPERAZIONI A BANDO

Per tutti gli aspetti della procedura delle operazioni a bando (dalla costituzione del fascicolo aziendale ai controlli ex post) si rinvia alle Disposizioni Attuative e Procedurali non Connesse alla Superficie vigenti del PSR, ai Regolamenti Comunitari di settore e ad altre eventuali Procedure Leader.

3.10 Istruttoria della Domanda di Sostegno.

A seguito della protocollazione e del rilascio della domanda, prende avvio il procedimento amministrativo. Ciascuna domanda viene sottoposta ad una fase istruttoria consistente in controlli di ricevibilità e ammissibilità. La responsabilità dei controlli di ricevibilità e ammissibilità è in capo al Responsabile dell'istruttoria che sovrintende allo svolgimento delle attività da parte del tecnico istruttore.

3.11 Controlli

Per quanto riguarda i controlli si rimanda ai regolamenti europei in particolare al Reg. (UE) n. 809/2014, alla disciplina nazionale ed ai manuali adottati dall'Organismo Pagatore.

Controlli su Domande di Sostegno

Per quanto riguarda i controlli amministrativi sulle domande di sostegno relative, si richiama integralmente a quanto disposto dai paragrafi 1 e 2 dell' art. 48 del Reg. (UE) n. 809/2014.

Per quanto concerne gli interventi a regia diretta dovrà essere inoltre verificato che la modalità di scelta del contraente sia conforme alla normativa nazionale per gli appalti e gli affidamenti per gli enti pubblici.

Controlli su domande di pagamento

Le domande di pagamento dovranno essere inviate all'Organismo Pagatore o ad un suo organo delegato; in ogni caso, responsabile dei controlli è **AGEA**.

I controlli saranno effettuati in base al Reg. (UE) n. 809/2014 e alla disciplina predisposta da AGEA.

In applicazione del paragrafo 1 dell'art. 63 del Reg. (UE) n. 809/2014, quando beneficiario è il GAL per interventi a regia diretta, se lo scostamento è inferiore al 10% oppure il beneficiario abbia dimostrato di non essere responsabile dell'inclusione dell'importo non ammissibile, tale differenza è da considerarsi somma ancora disponibile per il GAL all'interno della operazione stessa del Piano di Azione approvato. Il GAL dovrà, dunque, dare una nuova destinazione a tali importi facendoli oggetto di una nuova domanda di sostegno.

Qualora invece tale scostamento risulti superiore al 10%, così da determinare l'applicazione di una riduzione e il GAL non sia stato comunque in grado di dimostrare di non essere responsabile dell'inclusione della somma non ammissibile, sarà applicata oltre alla riduzione una sanzione pari allo scostamento rilevato e non sarà possibile utilizzare tali somme facendole oggetto di un'altra domanda di sostegno a regia diretta per la stessa azione. Tali risorse dovranno essere destinate ad eventuali interventi a bando.

Per l'individuazione delle violazioni e degli impegni, dei livelli di gravità, entità e durata per gli interventi riconducibili alle Misure del PSR, si fa rinvio a quanto disciplinato nei bandi regionali o alla relativa disciplina attuativa che dovrà essere riportata nei bandi dei GAL.

Per l'individuazione delle violazioni e degli impegni, dei livelli di gravità, entità e durata per il mancato rispetto degli impegni non riconducibili alle Misure ordinarie del PSR, la disciplina dovrà essere esplicitata nella proposta di bando o negli schemi di convenzione presentati all'Autorità di Gestione.

L'individuazione delle violazioni e degli impegni, dei livelli di gravità, entità e durata per il mancato rispetto degli impegni e obblighi derivanti dalle presenti disposizioni e dal bando di selezione nonché ogni altra disposizioni di carattere sanzionatorio riferita ai GAL sarà gestita in conformità alle vigenti disposizioni contenute nei regolamenti U.E..

3.12 TENUTA DEI FASCICOLI

Il GAL prevede l'implementazione di un archivio generale, contenente tutti i fascicoli cartacei relativi alle singole domande e organizzato per sezioni, ciascuna facente riferimento ad una singola sottomisura, o ad un singolo bando.

Un fascicolo è costituito da tutti i documenti di progetto e quelli inerenti alla sua istruttoria. **Si prevede inoltre, l'archiviazione in formato digitale dei documenti di istruttoria delle domande.**

3.13 Variazioni alla SSL e al PdA

Nella realizzazione delle attività previste nella SSL, il GAL e i beneficiari sono tenuti a operare nel rispetto delle vigenti norme comunitarie, nazionali e regionali, in particolare, in materia di concorrenza e trasparenza nell'utilizzo dei fondi.

Il GAL e i beneficiari sono tenuti a realizzare le attività come descritte nella SSL, rispettando le tempistiche e le previsioni di spesa. In linea generale, al fine di garantire una maggiore efficienza nella spesa e la certezza dei tempi di realizzazione dei progetti, è auspicabile ridurre al minimo le ipotesi di variazioni.

Nello specifico, possono essere ammesse variazioni relative a:

- 1 Il piano finanziario complessivo della SSL attraverso:**
 - variazioni e/o spostamenti di risorse tra sottomisure;
 - variazioni e/o spostamenti di risorse all'interno della medesima sottomisura.
 -
- 2 Le attività dei singoli interventi/progetti approvati**
- 3 Le categorie di spesa dei piani finanziari dei singoli progetti/interventi approvati.**

Tali modifiche sono ammesse a condizione che rimanga invariato il costo totale dell'importo ammesso, a livello di piano finanziario complessivo, e che le modifiche siano coerenti con le finalità del progetto, della SSL, della Misura e/o sottomisura del PSR di riferimento.

Variazioni del piano finanziario del GAL

Nella fase di attuazione, le variazioni e/o spostamenti di risorse tra sottomisure (es: dalla M19.2 alla M19.3) e all'interno della medesima sottomisura (es: all'interno della M19.4 tra "Animazione" e "Gestione" oppure all'interno della M19.2 tra i progetti a regia e i progetti a bando) sono possibili solo se debitamente motivati. Il GAL deve inviare richiesta scritta di autorizzazione alla variazione o allo spostamento delle risorse all'AdG del PSR, sottolineando le ragioni alla base della variazione nonché la coerenza con la strategia complessiva approvata.

In ogni caso:

- Dovrà essere rispettata la proporzione - pari al 22% - tra la M19.4 e il totale della spesa pubblica sostenuta per la SSL;
- Le spese di animazione dovranno essere sempre ricomprese tra il 4% e l'8% del totale della spesa sostenuta sulla M19.4.

L'AdG deciderà in merito alla richiesta nel termine massimo di 15 giorni lavorativi validando il nuovo budget.

Variazioni delle Attività dei Singoli Interventi Approvati

All'interno di ogni singolo intervento inserito nel PdA, qualsiasi modifica sostanziale relativa alle attività previste – ad es. all'interno di un progetto a regia, eliminazione/introduzione di un'attività, deve essere preventivamente autorizzata dall'AdG. Il GAL è tenuto a giustificare per iscritto le proprie richieste di variazione in merito alle quali l'AdG deciderà nel termine di massimo 15 giorni lavorativi.

Resta ferma l'osservanza della normativa sugli appalti per quanto riguarda le varianti in corso d'opera per le attività già avviate.

Variazioni dei Piani Finanziari dei Singoli Interventi Approvati

All'interno dei piani finanziari dei singoli interventi/progetti, gli spostamenti di risorse tra categorie di spesa sono ammessi purché il totale della variazione non superi il 10% (in aumento o in diminuzione) della singola categoria.

In tal caso il GAL è tenuto a segnalare all'AdG l'avvenuto trasferimento contestualmente all'invio all'AdG del monitoraggio quadrimestrale.

Gli spostamenti tra categorie di spese superiori al 10% richiedono invece l'invio da parte del GAL di una domanda di modifica all'AdG debitamente motivata in merito alla quale l'AdG deciderà nei termini di massimo 15 giorni lavorativi.

Resta ferma l'osservanza della normativa sugli appalti pubblici per quanto riguarda le varianti in corso d'opera per quanto riguarda le attività già avviate.

NB: Per i progetti presentati dai beneficiari selezionati dal GAL (pubblici e privati), in caso di interventi edili, per la verifica delle varianti del computo metrico estimativo approvato in fase di domanda di sostegno, le modifiche saranno approvate applicando la normativa prevista per gli enti pubblici.

3.14 Proroga dei Termini

Il termine ultimo per la conclusione degli interventi è stabilito al 30.06.2023. Per quanto concerne gli interventi a bando della M19.2, ulteriori termini antecedenti a tale data potranno essere definiti nei relativi bandi dal GAL.

In casi debitamente motivati ed eccezionali, l'AdG potrà valutare la concessione di eventuali proroghe ai beneficiari.

4. SISTEMA DI CONTROLLO DELLE AUTOCERTIFICAZIONI

Il sistema di controllo delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio, è regolato dal D.P.R. n. 445/2000 e succ. modif. ed integraz.. I controlli riguardano la veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atto di notorietà. Le autocertificazioni sono prodotte in luogo delle ordinarie certificazioni ed hanno la stessa validità temporale degli atti che vanno a sostituire. Il Gal è tenuto ad effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi sulla veridicità delle autodichiarazioni presentate ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000. I controlli riguardanti dichiarazioni sostitutive di certificazione sono effettuati con le modalità di cui all'art.43 del DPR 445/2000 e succ. modif. ed integraz.

5 VERIFICABILITÀ E CONTROLLABILITÀ DELLE MISURE E/O DEI TIPI DI INTERVENTI

Il GAL, coerentemente all'art.62 del Reg. UE 1305/2013, dovrà garantire un'attenta valutazione ex-ante sulla verificabilità e controllabilità delle misure del PAL facendo riferimento agli esiti degli Audit comunitari sul PSR 2007-2013 e alle indicazioni riportate nel documento di lavoro **“Guidance fiche - Verifiability and controllability of measures: Assessment of risks of errors”**.

Si doterà quindi di un sistema informativo che si integrerà e faciliterà la compilazione delle **check list** del Sistema Informativo (VCM) “verificabilità e controllabilità delle misure” reso disponibile dalla Rete Rurale Nazione e utilizzato dall'Autorità di gestione e dall'Organismo Pagatore AGEA.

Le tipologie di Rischi da attenzionare sono quelli indicati nel PSR per le singole misure attivate dal PAL e nello specifico :

- R2. Ragionevolezza dei costi.

Tale tipologia di rischio si verifica nei casi in cui, nelle fasi di selezione dei fornitori di beni e servizi per la realizzazione di un investimento da parte di un beneficiario privato, non si consegue l'obiettivo del miglior rapporto qualità-prezzo, fondamentale nell'uso corretto ed oculato delle risorse pubbliche.

- R3. Adeguati sistemi di verifica e di controllo.

Tale rischio riguarda la mancata possibilità di prevenire correttamente, soprattutto fin dalle prime fasi dei procedimenti di attuazione della misura, i possibili errori cui si può andare incontro nell'erogazione degli aiuti per gli investimenti.

-R4. Appalti pubblici

Tale rischio riguarda la possibilità che i beneficiari pubblici nella realizzazione di un investimento non ricorrano alla corretta applicazione della normativa sugli appalti pubblici per la selezione dei fornitori.

- R7. Procedure di selezione dei beneficiari

Tale tipologia di rischio è legata alla possibilità che i criteri di selezione dei beneficiari siano basati su parametri eccessivamente complessi, che potrebbero essere soggetti a valutazioni discrezionali, o, per altro verso, poco efficaci in relazione alle strategie che il Programma intende perseguire.

- R8. Sistemi informativi per la riduzione degli errori

Una non efficace ed efficiente implementazione di idonei sistemi informativi nella gestione del Programma può determinare dei rischi significativi nella sua corretta attuazione in tutte le fasi del ciclo di gestione dei flussi informativi e di erogazione degli aiuti.

- R9. Domande di pagamento

L'esperienza della precedente programmazione ha consentito di evidenziare, in alcuni casi, problematiche in ordine alla non corretta compilazione delle domande di pagamento, al rispetto dei tempi di realizzazione delle opere e di completamento della spesa rendicontabile entro i **termini stabiliti**.

5.1 MISURE DI ATTENUAZIONE

Il GAL per l'attenuazione dei rischi utilizzerà i seguenti accorgimenti:

per **R2**

Per una corretta ed efficace applicazione del principio della ragionevolezza dei costi, ove possibile, si ricorrerà preferibilmente all'utilizzo di costi semplificati, quali ad esempio le tabelle di costi standard elaborate da un soggetto terzo, ovvero si utilizzeranno appositi prezzari approvati dalla Regione. In alternativa, si ricorrerà al confronto fra preventivi offerti da diversi fornitori indipendenti, in concorrenza tra loro.

Per R3.

Verranno applicati gli elementi di dettaglio, indicati dall'Autorità di Gestione, sulle operazioni oggetto di verifiche (controlli amministrativi, controlli in situ e controlli in loco, compresi i documenti che ne consentano una completa tracciabilità) sia per i requisiti di ammissibilità che per gli impegni assunti dai beneficiari, compresi quelli riguardanti l'intero periodo vincolativo (controlli ex post). Ciò sarà applicato fin dalle primissime fasi di attuazione del PAL, al fine di prevenire l'insorgere di procedure di contenzioso, qualora gli eventuali errori siano individuati prima della formalizzazione dei provvedimenti di concessione degli aiuti.

Per R4.

Al fine di garantire una corretta gestione finanziaria delle risorse pubbliche, reali condizioni di concorrenza, trasparenza e pubblicità, nonché il raggiungimento del miglior rapporto qualità-prezzo, con il presente regolamento e con l'Allegato A si danno indicazioni e orientamento ai destinatari, ma anche agli altri soggetti coinvolti nell'attuazione del Piano, dei criteri e alle modalità di selezione dei fornitori attraverso l'applicazione delle procedure di appalto pubblico.

Per R7.

Il Gal prevede che i documenti attuativi (bandi e manuali delle procedure) definiranno le procedure di selezione dei beneficiari attraverso l'applicazione di elementi e parametri oggettivamente definiti e facilmente misurabili in maniera univoca, trasparenti e ben documentati. La definizione dei parametri e il relativo peso saranno finalizzati a consentire l'attribuzione di punteggi efficacemente graduati in relazione alle linee strategiche del PAL.

Per R8.

Al fine di garantire la corretta ed efficiente gestione dei flussi informativi e l'erogazione degli aiuti ai destinatari e/o beneficiari, il GAL ha previsto l'implementazione di un sistema informativo aggiuntivo ai sistemi regionali in grado di evidenziare i potenziali errori fin dalle prime fasi delle procedure attuative e del ciclo di vita dei progetti, in modo da rispondere anche alle criticità legate ai rischi della precedente tipologia R3 ed in grado di consentire allo stesso tempo la verifica ed il monitoraggio dei risultati attesi.

Per R9.

Si rinvia a quanto previsto dall'Autorità di Gestione, garantendo la presenza del RAF ai corsi di formazione/informazione sulla corretta compilazione delle domande di pagamento previsti dall'AdG e attenendosi alle indicazioni temporali previste dal cronoprogramma del AdG. Contestualmente il GAL imporrà il rispetto della tempistica delle domande di pagamento ai "beneficiari"/destinatari delle risorse del PAL.

6 LA SEPARAZIONE DELLE FUNZIONI

In linea con quanto previsto dall'allegato I del Reg. (UE) n. 907/2014, il personale che effettua i controlli ex post dovrà essere diverso da quello che effettua gli altri controlli delle domande.

7 IL MONITORAGGIO E LA VALUTAZIONE DELLE OPERAZIONI COFINANZIATE

Durante il periodo di realizzazione della Strategia di Sviluppo Locale da parte del GAL è necessario monitorare le attività svolte per poterne verificare l'andamento e i progressi ottenuti, ed eventualmente apportare delle correzioni in itinere.

La verifica dell'attuazione della Strategia di Sviluppo Locale avviene principalmente mediante tre strumenti:

1. Un sistema di indicatori
2. Un monitoraggio continuo
3. Una relazione annuale di attuazione (RAA)

Anche al di fuori di tali strumenti, il GAL potrà comunque essere chiamato a fornire dati di avanzamento a richiesta dell'AdG, del Comitato di Sorveglianza del PSR, dell'organismo pagatore, della Rete Rurale Nazionale ovvero di altri organismi che ne abbiano esigenza.

7.1 Sistema di Indicatori

Per verificare l'andamento della Strategia di Sviluppo Locale, il GAL è chiamato a rispettare gli indicatori di carattere finanziario, di prodotto e di risultato indicati all'interno della SSL su dati certi ed accessibili. Essi rappresentano lo strumento principale per la valutazione dei progressi, dell'efficienza e dell'efficacia dell'attuazione della politica di sviluppo rurale a livello locale.

L'aggiornamento dei valori riferiti agli indicatori avviene da parte del GAL in sede di trasmissione all'AdG della Relazione Annuale di Attuazione (vedi par. successivo 6.3) nonché a conclusione degli interventi, oltre che su specifica richiesta dell'AdG.

7.2 Monitoraggio Continuo

Il GAL è tenuto ad fornire all'AdG i dati relativi all'andamento procedurale, fisico e finanziario degli interventi inseriti nella SSL. La trasmissione dei dati di monitoraggio avviene mediante moduli predisposti - quadrimestrale, all'ufficio competente. Il monitoraggio copre tutta la durata delle operazioni, a partire dall'approvazione della SSL e fino alla chiusura degli interventi.

I dati che dovranno essere inseriti nel modello riguardano i seguenti aspetti:

- a) **Andamento finanziario:** dovranno essere riportati i dati relativi all'andamento della spesa prevista dall'intervento, con riferimento alle singole attività/voci di spesa
- b) **Andamento procedurale:** saranno riportate le procedure che il GAL ha attuato/sta attuando per la realizzazione delle attività, con l'indicazione degli atti già adottati e quelli in corso d'opera, nonché degli eventuali incaricati.
- c) **Andamento fisico:** in tale sezione saranno indicate le attività svolte o in corso di svolgimento con l'indicazione del prodotto/servizio realizzato; per quelle non ancora avviate dovrà essere indicato il periodo in cui è prevista la loro attuazione.

Oltre agli strumenti messi a disposizione dall'Autorità di Gestione il GAL dovrà munirsi di un proprio sistema informatico di archiviazione e monitoraggio dati al fine di verificare costantemente l'avanzamento, la valutazione dei rischi ed il raggiungimento dei risultati.

7.3 Relazione annuale di attuazione (RAA)

Entro il 31 marzo di ogni anno il GAL dovrà inviare all'AdG la Relazione Annuale sullo stato di Attuazione della SSL (RAA). Essa contiene le informazioni di sintesi sulle attività svolte durante l'anno precedente e i dati di carattere economico/finanziario relativi all'andamento della spesa per ogni singolo intervento attivato, nonché i valori aggiornati degli indicatori. La relazione evidenzia l'andamento complessivo della Strategia ed i risultati raggiunti, oltre a riepilogare le attività di comunicazione ed animazione condotte sul territorio nel corso dell'anno.

La relazione va trasmessa utilizzando il modello predisposto ad hoc dall'AdG.

In ogni caso, a prescindere dalla trasmissione della RAA, a chiusura di ogni progetto, il GAL è comunque tenuto a presentare una relazione finale sull'attuazione del progetto stesso. Tale relazione finale è analogamente richiesta anche a tutti i beneficiari (pubblici e privati) che partecipano ai bandi emanati dal GAL.

8 DISPOSIZIONI IN MATERIA DI 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 sovvenzionabili;
- 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.

8.1 Materiale di Informazione e Comunicazione

Le pubblicazioni (opuscoli, pieghevoli, newsletter ecc.) e i poster/locandine concernenti gli interventi cofinanziati devono recare, sul frontespizio:

- L'emblema dell'Unione conforme agli standard grafici quali presentati sul sito http://europa.eu/abc/symbols/emblem/download_en.htm, unitamente alla seguente indicazione del ruolo dell'Unione: «Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale: l'Europa investe nelle zone rurali»;
- Il logo del PSR FEASR
- il logo PO FESR Sicilia 2014/2020
- Il logo Leader
- Le pubblicazioni devono inoltre menzionare l'organismo responsabile dell'informazione e l'autorità di gestione designata.

I criteri di cui al precedente paragrafo si applicano, per analogia, anche al materiale comunicato per via elettronica (sito web, banca di dati ad uso dei potenziali beneficiari, newsletter digitali...) e al materiale audiovisivo.

I siti web relativi al FEASR devono:

- a) menzionare il contributo del FEASR almeno nella pagina iniziale;
 - b) recare un link al sito web della Commissione dedicato al FEASR.
- I beni acquistati con i cofinanziamenti FEASR devono essere riconoscibili tramite l'apposizione di un'etichetta riportante i seguenti riferimenti:
- Il logo UE con evidenziazione "FEASR"
 - Il logo del PSR FEASR
 - Il numero di registrazione nel libro degli inventari del beneficiario

I singoli beni acquistati con il cofinanziamento FEASR non facenti parte di lotti di beni devono essere riconoscibili tramite l'apposizione di un'etichetta riportante almeno l'emblema UE e l'indicazione FEASR e devono essere inventariati con riferimento al progetto.

Nel caso invece di lotti di beni (ad es. arredi di spazi espositivi, case vacanze, laboratori ecc) è sufficiente che il beneficiario apponga una targa visibile presso l'area arredata con tutti i loghi.

9.NORMA FINALE

Le norme del presente regolamento hanno efficacia per l'attuazione del Psl del Gal Le TERRE DI ACI, 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.

Per quanto non specificatamente disposto si rinvia alla normativa di riferimento.

QUADRO NORMATIVO

NORMATIVA UNIONALE

- Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;
- Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune;
- Regolamento (UE) n. 1307 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune;
- Regolamento (UE) n. 1310/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 che stabilisce alcune disposizioni transitorie sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), modifica il regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne le risorse e la loro distribuzione in relazione all'anno 2014 e modifica il regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio e i regolamenti (UE) n. 1307/2013, (UE) n. 1306/2013 e (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne la loro applicazione nell'anno 2014;
- Regolamento delegato (UE) n. 640/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità;
- Regolamento delegato (UE) n. 807/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014, che integra talune disposizioni del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 della Commissione del 17 luglio 2014, recante modalità di applicazione al regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione dell'11 novembre 2015, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio;
- Regolamento delegato (UE) n. 907/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra il regolamento n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro;
- Regolamento (UE) n.1470/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli art.107 e 108 del trattato di funzionamento dell'Unione Europea agli "aiuti de minimis".

NORMATIVA NAZIONALE

- Accordo di partenariato 2014-2020, Approvato con Decisione della Commissione C (2014) 8021 del 29/10/2014;
- Linee guida Mipaaf: linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020;
- Procedura di controllo domande "Approccio Leader" di AGEA del 15 settembre 2010 – Versione 1.0, vigente per la programmazione 2007/2013;
- D.lgs n. 50/2016 e ss.mm.ii. ("Codice degli appalti pubblici") e succ. modif. ed integrazioni;
- Decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali n. 3536 dell'8 febbraio 2016 recante "Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del Regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale";
- Legge n. 3 del 16 gennaio 2003 che stabilisce l'obbligatorietà del Codice Unico di Progetto (Cup) per gli investimenti pubblici;
- Legge n. 136 del 13 agosto 2010 recante norme in materia di antimafia.

NORMATIVA REGIONALE

- Programma di Sviluppo Rurale Sicilia 2014/2020 approvato dalla Commissione Europea con decisione comunitaria C (2015) 8403 del 24/11/2015;
- Bando Pubblico Sostegno allo sviluppo Locale LEADER Misura 19 e relative sottomisure di attuazione.

* * * * *

ALLEGATO A)

Regolamento per l'acquisizione di beni, servizi, lavori, in economia.

ALLEGATO B)

Regolamento per l'affidamento degli incarichi esterni