GAL Terre di Aci S. C. a r.l. via Lancaster n. 13 95024 Acireale (CT)
tel. 095.895386; 095.895111
Partita IVA e Codice Fiscale: 05401940878 N. REA: CT-363808
email: galterrediaciscarl@gmail.com pec: galterrediaci@pec.it
sito web: www.galterrrediaci.com

Comune di Aci Sant'Antonio · Comune di Aci Bonaccorsi · Città di Acireale · Comune di Valverde · Comune di Aci Catena

Programma di Sviluppo Rurale
Leader/CLLD 2014/2022 e Programmazione 2023-2027

REGOLAMENTO INTERNO
Per l'attuazione del Piano di Azione del GAL Terre di Aci

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 12/2023 del 11/10/2023

GAL Terre di Aci S. C. a r.l. via Lancaster n. 13 95024 Acireale (CT)
tel. 095.895386; 095.895111
Partita IVA e Codice Fiscale: 05401940878 N. REA: CT-363808
email: galterrediaciscarl@gmail.com pec: galterrediaci@pec.it
sito web: www.galterrrediaci.com

INDICE

DEFINIZIONI ED ACRONIMI pag. 5

TITOLO I NORME GENERALI pag. 7

ART. 1 Oggetto e Finalità pag. 7
ART.2 Missione del Gal pag. 7
ART.3 Partenariato pag. 7

TITOLO II – L'ORGANIZZAZIONE DEL GAL pag. 8

ART.4 Assetto Societario pag. 8
4.1 Assemblea dei Soci pag. 8
4.2 Consiglio di Amministrazione pag. 9
4.3 Presidente del Consiglio di Amministrazione pag. 10
4.4 Revisore Unico pag. 10
Art.5 Struttura Organizzativa pag. 11
5.1 A- Direttore Tecnico/Coordinatore pag. 12
5.2 B- Progettista pag. 14
5.3 C- Animatore pag. 15
5.4 D- Responsabile Amministrativo e Finanziario pag. 17
5.5 E – Tecnico Amministrativo Addetto alla Gestione Economica/Segr. pag. 18
5.6 Addetto di Segreteria pag. 19
5.7 Addetto all'Informazione/comunicazione pag. 19
5.8 Istruttore e/o Collaudatori pag. 20
5.9 Altre Figure pag. 20
5.10 Risorse Umane messe a Disposizione dei Soci/partner pag. 20
5.11 Rimborsi Spese pag. 21
5.12 Protocollo pag. 21
5.13 Modalità di Rispetto Norme Conflitto di Interesse pag. 22
5.14 Personale pag. 23
5.15 Consulenti Esterni pag. 23
5.16 Compensi per Consulenza Specialistica pag. 23
5.17 Attestazioni di Merito pag. 24
5.18 Ipotesi di partecipazione dei Soci/Amministratori Azioni PAL pag. 24
5.19 Il Rispetto delle Pari Opportunità pag. 25

TITOLO III
LE PROCEDURE PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO pag. 25

ART.6 Definizione Interventi a Regia Diretta pag. 25

ART.7 Interventi Ammissibili Programmazione 2023/2027 **pag. 26**
ART.8 Definizione Interventi a Bando **pag. 28**
ART.9 Attivazione Interventi **pag. 28**
ART.10 Disposizioni Comuni di Attivazione degli Interventi **pag. 30**
ART.11 Fasi Procedurali di Gestione dei Bandi e degli Interventi a Regia Diretta **pag. 30**
11.1 Interventi a Bando **pag. 30**
11.2 Azioni di competenza di soggetti diversi (Aiuti con Beneficiario diverso dal GAL) **pag. 31**
11.3 Commissioni di Valutazioni **pag. 32**
ART.12 Attuazione Interventi a Regia Diretta **pag. 32**
ART.13 Azioni di competenza del GAL (Aiuti con Beneficiario GAL) – Disposizioni per l'acquisizione di forniture di beni e servizi **pag. 33**
ART.14 Albo Fornitori e Short List di professionisti ed esperti **pag. 35**
ART.15 Conferimento dell'incarico **pag. 36**
ART.16 Esecuzione della collaborazione/consulenza **pag. 36**
ART.17 Sistema di monitoraggio **pag. 37**
ART.18 Ulteriori Obblighi del GAL in Fase di Attuazione **pag. 37**
ART.19 Chiusura degli Interventi (domanda di pagamento) **pag. 37**
ART.20 Procedura per la gestione delle operazioni a bando **pag. 38**
ART.21 Istruttoria della domanda di sostegno **pag. 38**
ART.22 Sistema di controllo delle azioni di competenza del GAL (aiuti con beneficiario GAL) **pag. 38**
ART.23 Sistema di controllo delle azioni di competenza di soggetti diversi dal GAL (Aiuti con Beneficiario diverso dal GAL) **pag. 39**
ART.24 Animazione del territorio e Piano di Comunicazione **pag. 39**
ART.25 Disposizioni in materia di informazione e pubblicità **pag. 40**
25.1 Materiale di informazione e comunicazione **pag. 40**
25.2 I siti web **pag. 40**

TITOLO IV VARIAZIONI ALLA SSL E AL PDA **pag. 41**

ART.26 Variazioni del Piano Finanziario del GAL **pag. 41**
ART.27 Variazioni delle Attività dei Singoli Interventi Approvati **pag. 41**
ART.28 Variazioni dei Piani Finanziari dei Singoli Interventi Approvati **pag. 42**
ART.29 Proroga dei Termini **pag. 42**

TITOLO V
SISTEMA DI CONTROLLO E VERIFICABILITA' DELLE MISURE **pag. 42**

ART.30 Sistema di Controllo delle Autocertificazioni **pag. 42**
ART.31 Verificabilità e Controllabilità delle misure e/o dei tipi di interventi **pag. 43**
ART.32 Misure di Attenuazioni **pag. 44**

ART.33 Separazioni delle Funzioni **pag. 45**
ART.34 Il Monitoraggio e la valutazione delle operazioni cofinanziate **pag. 45**
34.1 Sistema degli Indicatori **pag. 45**
34.2 Il Monitoraggio Continuo **pag. 45**
34.3 Relazione Annuale RAA **pag. 46**

TITOLO VI SERVIZIO DI CASSA **pag. 46**

ART.35 – Oggetto del Servizio di Cassa **pag. 46**
ART.36 Modalità di esecuzione dei Pagamenti **pag. 46**

TITOLO VII DISPOSIZIONI FINALI **pag. 47**

ART.37 Entrata in Vigore **pag. 47**
ART.38 Modifiche **pag. 47**
ART.39 Scioglimento **pag. 47**
Art. 40 Norme di Rinvio **pag. 48**
Quadro Normativo **pag. 48**

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**.**

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

Intervento **SRG06 "LEADER** - Attuazione strategie di sviluppo locale" ai sensi dell'art.77 (COOP), così come identificato nel "Piano Strategico della PAC - Cooperazione del Regolamento (UE) n.2021/2115 del Parlamento Europeo e del Consiglio, in con-formità a quanto previsto dal Piano Strategico della PAC 2023-2027 (PSP), approvato con Decisione di esecuzione C(2022) 8645 final del 2 dicembre 2022 della Commissione europea.

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: 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.

TITIOLO I NORME GENERALI

ART. 1 Oggetto e Finalità

Il presente Regolamento definisce le norme di funzionamento e la struttura organizzativa e funzionale della Società Consortile a.r.l. "GAL TERRE DI ACI" per dare certezza e trasparenza alla sua azione di soggetto responsabile della gestione e dell'attuazione della Strategia di Sviluppo Locale, presentato nell'ambito del LEADER/CLLD PSR SICILIA 2014-2020, e definendo la separazione delle funzioni e della gestione del "PSR 2014/2020 Attuazione dell'approccio Leader Regione Sicilia"; delle risorse aggiuntive di cui al Regolamento (UE) n. 2220/2020 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 23 dicembre 2020"; delle risorse della nuova programmazione 2023-2027 di cui al Bando per l'accesso all'intervento SRG06 -LEADER – Attuazione delle Strategie di Sviluppo Locale.
Il presente Regolamento interno è stato predisposto in conformità all'atto costitutivo, allo Statuto del GAL e alle normative regionali, nazionali e comunitarie.

Art. 2 - Missione del GAL

Il GAL Terra di Aci, d'ora in poi semplicemente GAL, si configura giuridicamente come una Società Consortile a responsabilità limitata senza scopo di lucro. Esso concorre alla promozione dello sviluppo rurale sulla base delle necessità espresse da soggetti economici, istituzionali e sociali operanti nel territorio dei cinque comuni come richiamati nell'Accordo di Partenariato e nell'Atto costitutivo della SCARL.
La sua attività, seppure svolta anche nel quadro di iniziative di cooperazione interregionale e transnazionale, è tuttavia finalizzata unicamente allo sviluppo del territorio designato dallo stesso. In particolare, il GAL si propone di promuovere lo sviluppo sostenibile e durevole delle zone rurali, rispettoso dell'identità culturale locale e dell'ambiente, partecipando attivamente a programmi comunitari, nazionali e regionali con le medesime finalità, promuovendo azioni nei settori dello sviluppo rurale, del turismo rurale, delle piccole imprese, dell'artigianato e dei servizi sociali, della tutela e miglioramento dell'ambiente, e della qualità della vita e, infine, della diversificazione della economia rurale e della sperimentazione di nuove forme di valorizzazione del patrimonio naturale e culturale per creare posti di lavoro e migliorare la capacità organizzativa delle comunità interessate.

Art. 3 – Partenariato

Secondo quanto previsto dall'art. 34 par.3 del Reg. (UE) 1303/2013 e succ. mod ed integr., a livello decisionale il partenariato locale è composto per almeno il 50% dalle parti economiche e sociali e da altri rappresentanti della società civile. I soci possono essere eletti a comporre il Consiglio di Amministrazione. I partner non soci possono essere chiamati a comporre il Comitato Scientifico. Per i progetti a regia i componenti privati del Consiglio di Amministrazione del GAL, non potranno beneficiare direttamente dei contributi erogabili a valere sul PAL, né potranno essere fornitori e/o prestatori di servizi del GAL nell'ambito dell'attuazione del PAL. I soci o i partner privati del GAL

che assumono la carica di amministratore del GAL, ovvero i soggetti giuridici rappresentati all'interno del Consiglio di Amministrazione del GAL, ovvero gli amministratori stessi, non potranno beneficiare direttamente né indirettamente dei contributi erogabili a valere sui Piani di Sviluppo attuati dal GAL, né potranno essere fornitori del GAL nell'ambito dell'attuazione degli stessi Piani. I soci o i partner privati che non assumano la carica di amministratore, ovvero i soggetti giuridici non rappresentati all'interno del Consiglio di Amministrazione, invece, possono partecipare alle procedure di evidenza pubblica per beneficiare dei contributi erogabili a valere sui Piani di Sviluppo attuati dal GAL e per diventare fornitori del GAL.

TITOLO II
L'ORGANIZZAZIONE DEL GAL

Il GAL è una società consortile a responsabilità limitata senza scopo di lucro, costituita il 28 settembre 2016 ed è regolarmente iscritta alla Camera di Commercio di Catania, con il numero R.E.A: CT 363808. La durata della società è fissata fino al 31 dicembre 2050.
La sede legale è stabilita in Acireale (CT), c/o Municipio del Comune di Acireale, via Lancaster, 13.
Il GAL è composto dai seguenti organi amministrativi:

- Assemblea dei Soci;
- Consiglio di Amministrazione;
- Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- Organo di controllo.

Art.4 -Assetto Societario

- 4.1 Assemblea dei Soci

L'assemblea rappresenta l'universalità dei Soci ammessi a farne parte e che abbiano sottoscritto la quota di partecipazione al capitale sociale. È l'organo collegiale delle decisioni dei Soci. I poteri dell'Assemblea dei Soci nonché le modalità e le condizioni per l'approvazione delle decisioni sono stabiliti dallo Statuto, al quale si rimanda. Oltre ai poteri ad essa attribuiti dalla legge e dallo Statuto, l'Assemblea definisce gli obiettivi e le strategie per lo sviluppo locale. Il ruolo dei Soci del GAL è fondamentale per la finalità istituzionale del GAL. La loro presenza sul territorio promuove e favorisce lo sviluppo rurale e il progresso civile, sociale ed economico, la valorizzazione del patrimonio ambientale e culturale, la tutela e la valorizzazione delle risorse naturali (paesaggio, archeologia, cultura) quali elementi indispensabili per assicurare lo sviluppo sostenibile delle comunità locali.
È fatto divieto ai Soci del GAL, ai loro coniugi ed ai loro parenti e affini entro il quarto grado, di assumere incarichi diretti in qualità di consulenti o di tecnici di progetti realizzati nell'ambito della pianificazione approvata.

- 4.2 Consiglio di Amministrazione (CDA)

È l'organo esecutivo della Società così come stabilito dalla normativa in materia di diritto delle società e dallo Statuto vigente del GAL. La composizione e i poteri del Consiglio di Amministrazione, nonché le modalità e le condizioni per l'approvazione delle decisioni, sono stabiliti dallo Statuto, al quale si rimanda. Oltre a quelli attribuiti per Statuto, il Consiglio di Amministrazione ha, in particolare, i seguenti compiti per la gestione della Misura 19-Approccio Leader, delle risorse aggiuntive di cui al Regolamento (UE) n. 2220/2020 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 23 dicembre 2020" e delle risorse della nuova programmazione 2023-2027 di cui al Bando per l'accesso all'intervento SRG06 -LEADER – Attuazione delle Strategie di Sviluppo Locale:

• 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/PdA;
• 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;
• approva le graduatorie relative alle procedure di selezione avviate
• ratifica le rendicontazioni delle spese sostenute e i rapporti sulle attività svolte;
• stabilisce le modalità di attuazione delle attività di promozione e diffusione dei contenuti del PAL/PdA;
• ogni altro atto o provvedimento che, su richiesta dell'Amministrazione Regionale, debba essere sottoposto all'approvazione dell'organo decisionale del GAL.
• 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.

I componenti del CdA deliberano a maggioranza degli Amministratori presenti, e per la validità della seduta è richiesta dallo Statuto la presenza della maggioranza dei consiglieri.
Il CdA è stato eletto dai soci nel rispetto del Regolamento (UE) n. 1303/2013, art. 32, paragrafo 2, lettera b) "elaborare una procedura di selezione trasparente e non discriminatoria e 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".
Per i progetti a *regia* GAL i rappresentanti dei soggetti privati del partenariato componenti dell'Organo decisionale del GAL (CdA) non potranno essere fornitori e/o prestatori di servizi del GAL nell'ambito dell'attuazione del PAL.

I componenti del Consiglio di Amministrazione non potranno fare parte delle commissioni di selezione.
Ai componenti del Consiglio di Amministrazione, ai loro coniugi ed ai loro parenti ed affini entro il quarto grado, è fatto divieto di assumere incarichi diretti in qualità di consulenti e/o di tecnici di progetti realizzati nell'ambito di Piani e progetti di sviluppo attuati dal Gal.
Non è ammissibile la stipula di contratti per affitto locali e attrezzature e quant'altro con soci/partner componenti dell'Organo decisionale del GAL (CdA), con loro coniugi, parenti e affini entro il quarto grado e con persone (o società ad essi riconducibili) aventi con il GAL un rapporto di lavoro.

Per l'attività del Consiglio di Amministrazione, ai suoi componenti non sono riconosciuti compensi a valere sulle risorse del PAL. Tuttavia, è ammesso il rimborso delle spese vive nei termini fissati dalla Regione ovvero dalle norme che regolano il finanziamento del PAL, per le attività connesse a ruoli di rappresentanza del GAL o all'attuazione dello stesso.
Ad eccezione delle materie previste dall'art. 2381 del codice civile, dei poteri in materia di ammissione, recesso ed esclusione dei soci e delle decisioni che incidono sui rapporti con i soci, il Consiglio di Amministrazione può delegare uno dei suoi membri, il Responsabile del Piano o il Responsabile Amministrativo e Finanziario, all' approvazione di uno o più atti o tipologia di atti di sua competenza direttamente connessi all'attuazione del PAL/PdA. L'atto di delega dovrà essere determinato nel contenuto, nei limiti e nelle eventuali modalità di esercizio della delega.
I componenti del CdA sono tenuti a rilasciare una dichiarazione annuale di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D.lgs. n. 39/2013.

- 4.3 Presidente del Consiglio di Amministrazione

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione è eletto dall'Assemblea dei Soci, 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.

- 4.4 Revisore Unico

Qualora la legge prevede l'obbligo della presenza dell'organo di controllo, o qualora i soci lo ritengano opportuno, verrà nominato un revisore unico. A seguito di nomina, l'incarico avrà la durata di tre esercizi, con scadenza alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio dall'incarico ed eventualmente rinnovabile. Il corrispettivo del revisore è determinato dall'Assemblea dei soci all'atto della nomina per l'intero periodo di durata del suo ufficio.

Art. 5 -Struttura Organizzativa

Per svolgere la missione assegnata, la struttura organizzativa del GAL si articola in Organi decisionali di cui all' articolo precedente e aree operative con specifici ruoli e responsabilità, in grado di gestire, in termini di risorse umane, finanziarie e strumentali, gli interventi previsti nei Piani e progetti attuati dallo stesso GAL e di essere un punto di riferimento per l'animazione e la sensibilizzazione del territorio. Le funzioni di indirizzo programmatico sono demandate all'Assemblea dei Soci ed al Consiglio di Amministrazione.
In ottemperanza al comma 3 dell'art. 34 del Reg. (UE) 1303/2013 e ss.mm.ii., il GAL è tenuto a dotarsi di una struttura organizzativa (tecnico/finanziaria) denominata UFFICIO di PIANO, idonea a soddisfare le seguenti funzioni:

- direzione generale e responsabilità generale del PAL;
- gestione tecnica;
- gestione contabile amministrativa;
- 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 e nello specifico del continuo rispetto delle regole della concorrenza, delle gare di appalto e della tutela dell'ambiente;
- predisposizione e attuazione delle procedure di evidenza pubblica necessarie a selezionare i beneficiari della SSL, ed 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";
- cura delle relazioni e degli adempimenti di raccordo con gli Uffici preposti all'attuazione e al controllo del PAL;
- rendicontazione delle spese;
- attività di supporto tecnico e di segreteria al CdA.

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;

- 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".
- Comunicazione e sensibilizzazione.

Il personale del GAL non può assumere altri incarichi riguardanti la progettazione o l'attuazione di operazioni/domande di aiuto finanziate dal PAL e dal PdA del GAL Terre di Aci.

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 responsabile della segreteria

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

5.1 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 Direttore/Coordinatore

Il ruolo del direttore/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 GALha come sue principali mansioni:
provvedere all'organizzazione funzionale dell'Ufficio tecnico – amministrativo del GAL;

- tenere i rapporti con la Regione Siciliana, i Ministeri competenti, l'UE ed ogni altro organo preposto al controllo ed alla valutazione del PAL;
- predisporre i bandi relativi alle misure previste dal PAL;
- dirigere e coordinare le attività di monitoraggio;
- provvedere alla realizzazione delle attività del GAL, in conformità al contenuto del PAL e alle procedure dettate dalla Regione;
- formulare proposte al Consiglio di Amministrazione sugli atti deliberativi per il raggiungimento degli obiettivi del GAL;
- attuare gli interventi individuati dalla strategia del PAL, implementare i processi di sviluppo locale in atto, rafforzare le buone pratiche consolidate e concorrere alla elaborazione e realizzazione di ogni azione utile a promuovere uno sviluppo durevole dell'area rurale interessata nel rispetto dell'identità locale;
- implementare e/o partecipare attivamente alle reti ed ai progetti di cooperazione con altre aree sia a livello interterritoriale che transnazionale;
- coordinare le attività connesse all'attuazione del PAL quali promozione e divulgazione dello stesso sul territorio, delle potenziali opportunità e prospettive di sviluppo previste dal PAL nonché le azioni integrate di Marketing, sentite le proposte provenienti dall'area animazione;
- attivare un sistema di sensibilizzazione ed ascolto sui temi specifici legati alla promozione dello sviluppo del territorio rurale ed attuare azioni di ricerca, specie se applicata rispetto alla soluzione di problematiche di sviluppo locale, sentite le proposte del Responsabile Animazione;
- supportare le attività del Consiglio di Amministrazione;
- svolgere ogni altra funzione di coordinamento e direzione delle attività del GAL;

- provvedere a tutti gli adempimenti relativi alle procedure di appalto ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e succ. modif ed integraz..

Il RdP sarà sottoposto ogni anno alla valutazione sul raggiungimento degli obiettivi fissati nel contratto di lavoro sottoscritto, da parte dell'Organo decisionale del GAL. Inoltre è tenuto a rilasciare una dichiarazione annuale di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D.lgs. n. 39/2013.

È del tutto esclusa la possibilità che la stessa persona possa ricoprire contestualmente il ruolo di RdP e di RAF nell'ambito di questo GAL o nell'Ufficio di Piano di GAL diversi.

Il Direttore non può svolgere analogo incarico, né di altra natura, presso un altro GAL selezionato ai sensi degli artt. 31-34 del Reg. UE 2021/1060 (CLLD -Sviluppo locale di tipo partecipativo).

Per quanto non espressamente disciplinato si rinvia alle Linee Guida per l'Attuazione della Misura 19 del PSR Sicilia 2014/2020 – Disposizione Attuative e Procedurali ed alle Disposizioni attuative e procedurali generali per gli interventi di sviluppo rurale della Programmazione 2023-2027.

La selezione di questa figura è, al pari delle altre, effettuata con evidenza pubblica e, nel rispetto delle direttive emanate dall'Autorità di gestione con nota prot.3064 del 27/01/2017 e con nota prot.9266 del 22/02/2017, pubblicate sul sito istituzionale del PSR Sicilia 2014-2020 e succ. mod. ed integr.. In particolare, si richiede in capo ai candidati la laurea magistrale o superiore, nonché pregresse esperienze professionali, come di seguito sintetizzate:

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

5.2 B – **PROGETTISTA**

Il progettista si occuperà di redigere i progetti operativi per gli interventi a regia e per la cooperazione e di tutti quelli se si rendessero necessari per le finalità del GAL. La selezione di questa figura è, al pari delle altre, effettuata con evidenza pubblica e, specificatamente, richiede

in capo ai candidati la laurea magistrale o superiore, nonché pregresse esperienze professionali, come di seguito sintetizzate:

- 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);
- 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 partenariato complesso, di relazioni e consulenze con Enti pubblici, associazioni, organizzazioni di settore del territorio;
- Adeguata conoscenza di almeno una lingua straniera (inglese);
- Conoscenza dei principali sistemi informatici.

5.3 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.

Il presente GAL prevede animatori istruttori le cui principali mansioni sono:

a) animare ed informare gli operatori pubblici e privati, possibili fruitori delle azioni e sub-azioni del PAL;
b) promuovere e sensibilizzare l'opinione pubblica locale nei confronti del tema dello sviluppo rurale;
c) assistere gli operatori eventualmente interessati a presentare istanze e domande di contributo a valere sul PAL;
d) predisporre relazione periodica sullo stato di avanzamento del piano di comunicazione e animazione;
e) intercettare le esigenze e le istanze provenienti dal tessuto socio-economico;
f) partecipare ed organizzare riunioni, seminari, convegni, incontri promossi dal GAL per la pubblicizzazione delle azioni;

g) curare i rapporti di partenariato con altri gruppi italiani, europei ed internazionali per la realizzazione in comune degli interventi di sviluppo previsti dal progetto Leader.

h) curare gli adempimenti del GAL per le attività di istruttoria delle domande di aiuto e pagamento a valere sulle risorse del PAL ed in generale curare gli adempimenti connessi alle funzioni delegate al GAL per la concessione delle sovvenzioni ai beneficiari selezionati;

i) curare ogni altro adempimento tecnico attribuito al GAL dall'Amministrazione regionale concedente ai fini delle attività di istruttoria e gestione delle operazioni ammesse al finanziamento del PAL.

Con riferimento alle mansioni descritte alle lettere h) - i) di cui sopra, il GAL ha la facoltà di non riservarle a tutti gli animatori.

Per quanto non espressamente disciplinato si rinvia alle Linee Guida per l'Attuazione della Misura 19 del PSR Sicilia 2014/2020 – Disposizioni attuative e Procedurali ed alle Disposizioni attuative e procedurali generali per gli interventi di sviluppo rurale della Programmazione 2023-2027.

La selezione di questa figura è, al pari delle altre, effettuata con evidenza pubblica e, specificatamente, richiede in capo ai candidati un'esperienza professionale di almeno cinque anni nell'ambito di progetti finanziati con risorse europee, nazionali e regionali, nonché il possesso della laurea magistrale o superiore.

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;
- 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);
- ottime capacità organizzative, comunicative e relazionali;
- Adeguata conoscenza di almeno una lingua straniera;
- Conoscenza dei principali sistemi informatici.

5.4 D – RESPONSABILE AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO

Al Responsabile Amministrativo e Finanziario, spettano i poteri di gestione amministrativa e finanziaria del GAL per l'attuazione del PAL.
Le sue principali mansioni sono:

- Svolgere la funzione di segretario dell'organo decisionale del Gal;
- curare i rapporti con l'Organismo Pagatore nelle procedure di gestione del PAL;
- gestire le attività amministrative e di rendicontazione del PAL, mediante l'elaborazione della documentazione contabile ed amministrativa;
- organizzare le attività di monitoraggio fisico, finanziario e procedurale del PAL, predisporre i rapporti periodici di avanzamento e supportare il Responsabile di Piano nell'assistere i soggetti (comunitari, statali, nazionali) preposti ai controlli;
- supportare a livello amministrativo la elaborazione di eventuali varianti/rimodulazioni del Piano di Azione Locale;
- aggiornare il sistema di monitoraggio con i dati amministrativi-finanziari di propria competenza;
- verificare la correttezza e la completezza dell'istruttoria amministrativa e finanziaria e disporre la liquidazione delle spese;
- predisporre i contratti di collaborazione con consulenti esterni e terzi che intrattengono rapporti con il GAL;
- presentare sul portale SIAN le domande di aiuto e le domande di pagamento ed effettuare gli ulteriori adempimenti;
- coordinare le attività dei consulenti esterni in materia fiscale, amministrativa e del lavoro;
- ogni altra attività di ordine amministrativo che si dovesse rendere necessaria in ossequio alle disposizioni attuative del PSR Sicilia ed alle disposizioni del CdA.

Il RAF sarà sottoposto ogni anno, alla valutazione sul raggiungimento degli obiettivi fissati nel contratto di lavoro sottoscritto, da parte dell'Organo decisionale del GAL. Egli inoltre è tenuto a rilasciare una dichiarazione annuale di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D.lgs. n.39/2013

È del tutto esclusa la possibilità che la stessa persona possa ricoprire contestualmente il ruolo di RAF e di RdP nell'ambito di questo GAL o nell'Ufficio di Piano di GAL diversi.

Il RAF non può svolgere analogo incarico, né di altra natura, presso un altro GAL selezionato ai sensi degli artt.31-34 del Reg.UE 2021/1060 (CLLD -Sviluppo locale di tipo partecipativo).

Per quanto non espressamente disciplinato si rinvia alle Linee Guida per l'Attuazione della Misura 19 del PSR Sicilia 2014/2020 – Disposizione Attuative e Procedurali e alle Disposizioni attuative e procedurali generali per gli interventi di sviluppo rurale della Programmazione 2023-2027
.
La selezione di questa figura è, al pari delle altre, effettuata con evidenza pubblica e, specificatamente, richiede in capo ai candidati:

- Titolo di studio: possesso di laurea magistrale in Economia e Commercio, equipollente abilitazione alla professione di Dottore Commercialista e Revisore Legale;

- 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 documentate nella rendicontazione, nel controllo e nella gestione dell'istruttoria tecnico-giuridica di domande di sostegno di Misure di investimento del PSR 2007/2013-2014-2020 dei relativi sistemi operativi informatici (AGEA), delle linee di intervento del FESR 2007/2013-2014/02020 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 e della normativa relativa alla nuova programmazione 2023-2027;
- Esperienza 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;
- Conoscenza di almeno una lingua comunitaria;
- Adeguata conoscenza dei principali sistemi informatici di gestione, monitoraggio e rendicontazione.

5.5 E – TECNICO-AMMINISTRATIVO RESPONSABILE DELLA SEGRETERIA

Il tecnico amministrativo ha funzioni trasversali rispetto alle aree amministrativo-contabile e di animazione. Nello specifico, si riportano a seguire le sue principali mansioni e attività:

- gestire la funzione di segreteria generale;
- verificare l'attuazione e il monitoraggio fisico e procedurale delle misure del PAL;
- predisporre le convenzioni con i destinatari dei regimi di aiuto;
- assistere i beneficiari Leader in ordine alle questioni di carattere amministrativo e monitorare lo stato di avanzamento delle domande;
- supportare il Responsabile di Piano per la stesura dei bandi e per le procedure di acquisto di beni e servizi;
- assistere gli istruttori tecnici dei progetti per i necessari collegamenti tra procedure tecniche ed amministrative;
- organizzare l'archivio cartaceo ed informatico dei documenti procedurali, dei giustificativi di spesa, dei documenti tecnici e amministrativi, nonché dei fascicoli di progetto, degli estratti conto bancari e di movimentazione di cassa;
- assistere all'istruttoria dei progetti;
- organizzare le attività finalizzate a garantire la pubblicità degli atti del GAL, nel rispetto degli obblighi di trasparenza amministrativa;
- assistere gli organi decisionali del GAL e verbalizzare le sedute del CdA e dell'Assemblea dei Soci;
- aggiornare il sito e le pagine social del GAL
- gestire il servizio economato del GAL, qualora attivato.

Per quanto non espressamente disciplinato si rinvia alle Linee Guida per l'Attuazione della Misura 19 del PSR Sicilia 2014/2020 – Disposizione Attuative e Procedurali e succ.mod. ed integr..

La selezione di questa figura è, al pari delle altre, effettuata con evidenza pubblica, mentre la funzione di segreteria generale e del protocollo sarà rivestita da un amministrativo conferito dal comune Capofila di Acireale gratuitamente, al fine di garantire competenza e continuità alle attività fin ora svolte.

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

5.6 Addetto di Segreteria

L'addetto di Segreteria si occupa, in attuazione alle direttive del Responsabile di Piano, del Responsabile Amministrativo Finanziario, della gestione contabile, amministrativa e finanziaria del GAL. Nello specifico, si riportano a seguire le sue principali mansioni:

- supportare il direttore in tutte le sue attività;
- creare un archivio della documentazione raccolta;
- creare una banca dati degli atti gestiti;
- gestire il funzionamento della sede del GAL e delle sue dotazioni e attrezzature;
- gestire la corrispondenza del GAL e lo smistamento della stessa alle aree interessate;
- tenere l'agenda del Presidente, del RdP e degli organi del GAL;
- svolgere ogni altra attività inerente alla funzione ricoperta;
- implementare costantemente il sito istituzionale del GAL attraverso la pubblicazione degli atti e delle notizie nelle rispettive sezioni (creare una newsletter, comunicati, locandine etc.).

Per quanto non espressamente disciplinato si rinvia alle Linee Guida per l'Attuazione della Misura 19 del PSR Sicilia 2014/2020 – Disposizione Attuative e Procedurali.
La selezione di questa figura è, al pari delle altre, effettuata con evidenza pubblica e, prevede l'assunzione con contratto di lavoro part-time a tempo determinato.

5.7 Addetto all'Informazione/Comunicazione (Giornalista)

L'Addetto all'informazione e alla comunicazione è un esperto del settore che si occuperà della comunicazione istituzionale del GAL nei confronti dei mass media e dei social. La sua attività sarà concordata quotidianamente con il Presidente e/o il Responsabile di Piano e si tradurrà nella cura dei rapporti con i responsabili delle testate giornalistiche, agenzie di stampa, nonché nella predisposizione dei comunicati stampa da inviare ai primi.
Costante e incisiva deve essere, altresì, la redazione e la pubblicazione di post sui profili social (Facebook, Instagram, Twitter, etc) del GAL Terre di Aci.
La selezione di questa figura è, al pari delle altre, effettuata con evidenza pubblica e, specificatamente, richiede in capo ai candidati un'esperienza professionale di almeno cinque anni nell'ambito di progetti finanziati con risorse europee, nazionali e regionali nonché il possesso della laurea magistrale o superiore.

5.8 Istruttori e/o Collaudatori

L'Ufficio di Piano del GAL è affiancato, nei procedimenti amministrativi relativi alle domande di sostegno con beneficiario diverso dal GAL, anche da istruttori e/o collaudatori esterni. Tali figure professionali sono selezionate nel rispetto delle procedure operanti per gli incarichi pubblici, e sono incaricate dal Responsabile di Piano a istruire i progetti allegati alle domande di sostegno dei beneficiari diversi dal GAL, nonché con riferimento agli Stati di Avanzamento Lavori (SAL) e le domande di saldo. L'istruttoria sarà eseguita nel rispetto nella normativa sul procedimento amministrativo.
È preciso obbligo dell'istruttore occuparsi dell'istruttoria nel portale SIAN dove procederà a compilare le schede e di essere presente presso la sede del GAL, anche successivamente alla conclusione dell'incarico, nel caso in cui la domanda sia estratta per un controllo dell'Amministrazione Regionale o degli altri organi incaricati dalla Unione Europea.
Agli istruttori e ai collaudatori si applicano tutte le norme in materia di conflitto di interessi e incompatibilità operanti per i componenti dell'Ufficio di Piano, e previsti dalla normativa.

5.9 Altre Figure

Eventuali nuove risorse umane che dovessero rendersi necessarie, come ad esempio: consulente del lavoro; consulente economico e fiscale, esperto nella valutazione, monitoraggio; tecnici informatici e ingegneri, avvocati, agronomi, ecc… saranno ricercate e selezionate nel rispetto del presente regolamento e della normativa vigente. 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, incarichi di collaborazione professionale, ecc.).

5.10 Risorse umane messe a disposizione dei Soci/Partner

Ciascun Comune partner si impegna a mettere a disposizione del GAL almeno un dipendente, con la qualifica di impiegato e/o di funzionario, quale referente del GAL ovvero punto di riferimento istituzionale per la capillare divulgazione e animazione delle attività previste nel PAL e per eventuali altre attività che si rendessero necessarie. Il personale messo a disposizione dai partner viene impegnato per lo svolgimento delle attività di animazione e supporto tecnico all'attuazione del PAL.
Il comune capofila si impegna a fornire i locali in comodato d'uso gratuito per almeno otto anni.
Al personale messo a disposizione dai Soci/Partner non viene riconosciuto alcun compenso ma possono essere rimborsate le spese vive sostenute per l'esercizio delle funzioni, nei limiti e alle condizioni stabilite dalla Amministrazioni di riferimento.
A tutto il personale messo a disposizione dai Soci/Partner, durante il periodo di svolgimento dell'attività, è fatto divieto di assumere incarichi diretti in qualità di consulenti o tecnici di progetti realizzati nell'ambito del PAL o comunque di svolgere qualsiasi attività che possa comportare conflitto di interessi con le loro funzioni.

5.11-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'Addetto 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. Per quanto non espressamente disciplinato si rinvia alle Linee Guida per l'Attuazione della Misura 19 del PSR Sicilia 2014/2020 – Disposizione Attuative e Procedurali e succ. mod. ed integr.

5.12-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 ai 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.

Si prevede inoltre, l'archiviazione in formato digitale dei documenti di istruttoria delle domande.

Gli archivi contenenti i fascicoli con la documentazione progettuale, contabile e amministrativa (gare, progetti, impegni, liquidazioni, documentazione di spesa e relativi pagamenti) devono essere gestiti nel rispetto delle norme vigenti sulla sicurezza dei dati e sulla tutela della privacy e devono essere conservati, fermi restando gli obblighi di legge, per almeno **10 anni** dall'ultimo pagamento da parte dell'O.P.
La documentazione viene custodita in originale ad eccezione della documentazione che il GAL, nell'ambito dei procedimenti di sua competenza, non può trattenere in originale. In tal caso, la medesima documentazione è custodita dal GAL in copia conforme.
L'archivio che sarà localizzato presso la sede del GAL deve essere ordinato per singola misura e, al suo interno, per singola azione/sub-azione, nonché per anno di presentazione della domanda di aiuto. Per gli "*interventi a bando*" all'interno dell'archivio i fascicoli devono essere ordinati per singola azione del GAL, e in ordine alfabetico; per gli "*interventi a regia*" in ordine di presentazione del Progetto Operativo.

La documentazione predetta dovrà essere messa a disposizione dell'Amministrazione regionale in qualsiasi momento, secondo le previsioni delle vigenti Linee Guida per l'Attuazione della Misura 19 del PSR Sicilia 2014/2020 – Disposizione Attuative e Procedurali (Art. 4.2) e secondo le previsioni delle normative vigenti. In caso di scioglimento della società, tutta la documentazione inerente alla SSLTP sarà custodita presso la sede legale, in carico al socio Comune di Acireale. Sarà cura dell'Organo decisionale del GAL comunicare al comune tale consegna, tempestivamente e comunque entro una settimana dallo scioglimento.

5.13 -Modalità di Rispetto della Normativa sul Conflitto di Interessi

Il Regolamento (UE) n. 1303/2013, all'articolo 34, paragrafo 2, lettera b e ss.mm.ii., stabilisce che i GAL devono elaborare procedure di selezione delle operazioni trasparenti e non discriminatorie e criteri oggettivi di selezione che evitino conflitti d'interessi. Nell'attuazione del PAL il GAL ha l'obbligo di evitare l'insorgere di conflitti di interesse e garantire la separazione delle funzioni.
In particolare, le situazioni di potenziale conflitto d'interessi possono ricorrere almeno nei seguenti casi:
- tra i componenti dell'Organo decisionale del GAL e i componenti del Comitato di valutazione dei progetti;
- tra i componenti del Comitato di valutazione dei progetti ed i partecipanti ai bandi o avvisi pubblici;
- tra i componenti dell'Organo decisionale del GAL ed i partecipanti ai bandi o avvisi pubblici.

In relazione agli argomenti da trattare ed alla fase del procedimento, i soggetti interessati hanno l'obbligo di rendere una dichiarazione scritta sotto forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (ai sensi del DPR 455/2000, art. 47), circa la presenza o meno di potenziali conflitti di interesse, redatta secondo la modulistica allegata alle Linee Guida per l'Attuazione della Misura 19 del PSR Sicilia 2014/2020 – Disposizione Attuative e Procedurali (Allegati n. 4_a, 4_b, 4_c) e ss.mm.ii.
I soggetti in potenziale conflitto di interessi dovranno, in tal caso, astenersi dal partecipare alla discussione e alla votazione.
Inoltre, si verifica una situazione di incompatibilità nei seguenti casi:

- sui progetti a "*regia GAL*", non è ammissibile l'affidamento di incarichi diretti in qualità di consulenti o di tecnici ai legali rappresentanti dei Soci/Partner componenti dell'Organo decisionale del GAL (CdA), ai loro coniugi, ai parenti e affini entro il quarto grado.

- non è ammissibile la stipula di contratti per affitto locali e attrezzature o quant'altro con Soci/Partner componenti dell'Organo decisionale del GAL(CdA), con loro coniugi, parenti e affini entro il quarto grado e con persone (o società ad essi riconducibili) aventi con il GAL un rapporto di lavoro.

I componenti dell'Organo decisionale, gli eventuali revisori dei conti e sindaci, nonché il Responsabile di Piano, il RAF, sono tenuti a rilasciare una dichiarazione annuale di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D.lgs. n. 39/2013.

In altri termini, 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.
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 o su altre azioni del PdA della nuova Strategia, né potranno essere fornitori del GAL nell'ambito della Misura 19 o su altre azioni del PdA della nuova Strategia. 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.

5.14 PERSONALE

Il personale che opera stabilmente presso il GAL nell'ambito dell'attuazione del PSR 2014/2020, delle attività del periodo di transizione e della nuova programmazione 2023-2027 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.
Il personale del GAL non può assumere altri incarichi riguardanti la progettazione o l'attuazione di operazioni/domande di aiuto finanziate dal PdA del GAL Terre di Aci.
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.

5.15 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 art.10 punto 3 del presente Regolamento.

5.16 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 alla 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 alla 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.

5.17 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.

5.18 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 regolamenta i conflitti di interesse ed il rispetto dei suddetti elementi minimi.

5.19 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, all'applicazione del principio dell'abbattimento delle barriere architettoniche**.**

TITOLO III
LE PROCEDURE PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO

Le azioni previste dal Piano possono essere destinate alla realizzazione di interventi a cura del GAL (aiuti con beneficiario GAL) o a beneficio di soggetti pubblici e privati, singoli o associati, diversi dal GAL (aiuti con beneficiario diverso dal GAL). In entrambi i casi, il GAL è tenuto a garantire l'attuazione degli interventi secondo iter procedurali certi, trasparenti e chiari; a svolgere idonea attività divulgativa e promozionale anche in ordine alla corretta modalità di attuazione degli investimenti; all'applicazione dei criteri di selezione dei progetti; agli obblighi di informazione e pubblicità; alla corretta gestione finanziaria nonché ad operare in conformità alle normative regionali, nazionali e comunitarie per gli specifici settori d'intervento ed in materia di appalti pubblici di lavori, forniture e servizi.
L'attuazione della Strategia di Sviluppo Locale, ai sensi del Bando per l'intervento SRG06 "LEADER - Attuazione strategie di sviluppo locale" ai sensi dell'art.77 (COOP), così come identificato nel "Piano Strategico della PAC - Cooperazione del Regolamento (UE) n.2021/2115 del Parlamento Europeo e del Consiglio, in conformità a quanto previsto dal Piano Strategico della PAC 2023-2027 (PSP), approvato con Decisione di esecuzione C(2022) 8645 final del 2 dicembre 2022 della Commissione europea, verrà affettuata conformemente alle Disposizioni attuative e procedurali generali per gli interventi di sviluppo rurale della Programmazione 2023-2027 ed in applicazione della relativa normativa vigente.
La procedura di seguito riportata riguarda precipuamente il rispetto della normativa vigente per l'attuazione della strategia, ivi compresa quella finanziata con le risorse di transizione, Reg. 2020/2220 del 23/12/2020.

Art. 6 Definizione Interventi a Regia Diretta

Ai sensi dell'art. 34 par. 4 del Reg. (UE) 1303/2013 e ss.mm.ii., e del bando di attuazione della SRG06 del PSP 2023/2023 Sicilia, 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 devono 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.

Art. 7 Interventi Ammissibili Programmazione 2023/2027

Nell'ambito delle SSLTP possono essere programmati:

- operazioni ordinarie, cioè interventi programmati nel PSP e che trovano la loro base giuridica nel Regolamento (UE) 2021/2115. Sono pertanto corrispondenti agli obiettivi e alle condizioni di ammissibilità degli interventi/azioni del PSP;
- operazioni specifiche, ovvero attuate esclusivamente in ambito LEADER e caratterizzate da elementi di contenuto e/o risultati e/o attuativi sostanzialmente differenti rispetto alle ordinarie.
- Gli interventi di Cooperazione interterritoriale e transnazionale sono definiti "specifici" e come previ- sto dall'art. 34 del Reg. (UE) 2021/1060, devono essere

declinati all'interno delle singole proposte di SSLTP tramite una definizione di massima degli obiettivi che si vogliono raggiungere con la cooperazione, in coerenza con le Strategie. Per attivare l'azione**,** il GAL selezionato dovrà successivamente presentare un progetto esecutivo indicando le informazioni di dettaglio sull'accordo di cooperazione sotto- scritto con i partner, le modalità di attuazione, la formula organizzativa adottata e gli aspetti finanziari.

All'interno delle SSLTP possono essere finanziati progetti sia nelle zone rurali che in quelle urbane, purché questi ultimi siano coerenti con le finalità e i risultati delle Strategie e dimostrino chiaramente di avere ricadute nelle zone rurali.

I principi dei criteri di selezione relativi all'applicazione delle singole operazioni (ordinarie e specifiche) sono proposti nell'ambito dei PdA sulla base del quadro di riferimento previsto dal Piano Strategico della PAC (PSP). Per gli interventi ordinari i GAL dovranno utilizzare i principi dei criteri di selezione conformi ai requisiti e condizioni definiti nell'ambito del PSP, mentre per le operazioni specifiche l'Autorità di Gestione definisce quali impegni prevedere e/o ne includono altri sulla base delle esigenze locali**.**

Le operazioni previste nella SSLTP 2023/2027 sono attivate dal GAL sulla base delle seguenti formule attuative, tenuto conto delle condizioni generali e delle modalità stabilite dagli indirizzi procedurali generali del CSR 2023-2027:

- bando pubblico GAL: è la procedura principale per l'attuazione di interventi a ricaduta vasta e dif- fusa, per i quali non sia giustificabile alcuna preventiva limitazione o riduzione del numero o della tipologia di beneficiari, in particolare di natura privata;
- regia in convenzione GAL: è una formula finalizzata a situazioni caratterizzate da progettualità complesse e integrate, aventi finalità a ricaduta pubblica, rispetto all'area interessata e/o alle relative collettività, anche con riferimento alla tipologia di beneficiari previsti dal progetto (di natura pubblica). Il ricorso a questa formula deve essere motivato nella proposta di SSLTP in relazione a particolari esigenze collegate ai fabbisogni del territorio e delle relative comunità. Le proposte di operazioni da sostenere tramite questa formula attuativa e le esigenze a cui rispondono vanno rilevate attraverso la raccolta di apposite "manifestazioni di interesse" che il GAL deve acquisire formalmente a seguito di una procedura ad evidenza pubblica, a cui segue la selezione delle stesse sulla base di criteri prefissati e il loro inserimento nel PdA con i dettagli che consentono di individuare l'operazione e il beneficiario;
- gestione diretta GAL: è una formula finalizzata alle situazioni in cui il GAL, ammesso al finanzia- mento del presente intervento, è esso stesso beneficiario di una operazione specifica, in funzione degli obiettivi della strategia e della tipologia di beneficiari ammissibili per il singolo intervento, o di progetti di accompagnamento correlati alle operazioni previste nella SSLTP;
- modalità mista (a gestione diretta + bando pubblico): combinazione di uno o più interventi a ge- stione diretta e di uno/più interventi attuati tramite la pubblicazione di un bando pubblico predi- sposto dal GAL. Questa formula deve essere utilizzata quando il GAL intende attivare l'intervento specifico "Azioni di accompagnamento GAL" nell'ambito dei "Progetti di comunità" o l'intervento specifico "Cooperazione interterritoriale e transnazionale".

Art. 8 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.

Art. 9 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 dichiari 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 al 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 evidenzi 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.

Art. 10 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 programmatori 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 i termini previsti dalle linee guida dalla data di ricevimento dell'esito conforme o presenta, entro il medesimo termine, motivata richiesta di proroga dei termini. È 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 i termini previsti dalle linee guida dal ricevimento dell'esito conforme, la domanda di sostegno del progetto con allegata la documentazione necessaria per l'istruttoria.

Art. 11 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.

11.1 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.**

11.2 - Azioni di competenza di soggetti diversi (Aiuti con Beneficiario diverso dal GAL)

I diversi beneficiari delle Azioni previste dal PAL attuati dal GAL sono individuati esclusivamente attraverso *bandi pubblici di selezione* che vengono elaborati dal GAL in osservanza della normativa vigente e delle procedure previste dall'Amministrazione concedente, tenuto conto degli obiettivi e delle strategie proprie del piano di sviluppo elaborati dal GAL e delle prerogative attribuite al GAL dalla normativa vigente o ad esso delegate dall'Amministrazione concedente.
I bandi, sono approvati dal Consiglio di Amministrazione che all'atto dell'approvazione individua il Responsabile del procedimento. Riguardo alla modalità e ai termini di pubblicazione dei bandi si rimanda alla normativa vigente in materia di erogazione di incentivi e sussidi pubblici nonché a quanto previsto delle procedure fissate dall'Amministrazione concedente e alle Linee Guida per l'Attuazione della Misura 19 del PSR Sicilia 2014/2020 – Disposizione Attuative e Procedurali. Il procedimento istruttorio della domanda di aiuto inizia con la presentazione dell'istanza al GAL da parte del richiedente e termina con la emissione dell'atto di concessione dell'aiuto. Al procedimento istruttorio della domanda di aiuto a valere sul PAL si applicano le disposizioni predisposte dall'Amministrazione concedente, tenuto conto della qualifica del GAL di organismo delegato dall'Amministrazione concedente. L'istruttoria delle domande di aiuto pervenute al GAL è effettuata da personale qualificato all'uopo incaricato al quale verrà applicata la normativa vigente in materia di assenza di conflitti di interesse. Ove previsto dalle norme che regolano il finanziamento dei Piani attuati dal GAL, lo stesso GAL potrà svolgere il ruolo di organismo delegato dall'Amministrazione concedente per l'esecuzione dell'istruttoria tecnico-amministrativa delle domande di pagamento. Il procedimento istruttorio della domanda di pagamento di competenza del GAL inizia con la presentazione dell'istanza da parte del richiedente al GAL e termina con la autorizzazione alla liquidazione che verrà trasmessa all'ente liquidatore. L'istruttoria tecnico- amministrativa delle domande di pagamento pervenute al GAL è effettuata da personale qualificato all'uopo incaricato al quale verrà applicata la normativa vigente in materia di assenza di **conflitti di interesse che, in ottemperanza al principio della separazione delle funzioni sancito dalla normativa comunitaria, è diverso da ciascuno dei tecnici coinvolti nella fase istruttoria della domanda di aiuto**. Al tecnico istruttore della domanda di pagamento è affidata la verifica della conformità tecnico-amministrativa e finanziaria degli interventi realizzati con quelli ammessi, anche attraverso sopralluoghi, nonché la

verifica dell'osservanza di tutti gli obblighi e prescrizioni previsti dall'atto di concessione, l'applicazione di eventuali riduzioni ed esclusioni, la determinazione del contributo definitivo spettante. Il procedimento istruttorio della domanda di pagamento a saldo termina con la emissione dell'atto di concessione definitiva del contributo.

11.3 - Commissioni di Valutazione

La Commissione di valutazione per la selezione e valutazione delle istanze è composta da almeno tre componenti esperti in materia ed è nominata dal Consiglio di Amministrazione con apposita delibera.
I componenti della Commissione di Valutazione sono scelti fra il personale dell'Ufficio di Piano e per giustificati motivi, tra personale nominato dai Comuni di cui al precedente art. 14, tenuto conto delle competenze tecniche possedute da ciascuno per le materie oggetto di selezione, o da soggetti terzi.
La Commissione di valutazione è di norma presieduta dal Responsabile del Piano/direttore o dal RAF, le funzioni di segretario sono espletate da uno dei componenti scelti fra il personale dell'Ufficio del Piano oppure fra i soggetti nominati dai Comuni coinvolti nel partenariato del GAL.
Sono esclusi dalla composizione delle Commissioni di valutazione i membri del Consiglio di Amministrazione ed il Responsabile Amministrativo e Finanziario del GAL.
Sia al personale messo a disposizione dai Soci/Partner che al personale interno al GAL non viene riconosciuto alcun compenso specifico connesso alle attività svolte in seno alle Commissioni di valutazione, rientrando tale attività nelle funzioni proprie del personale medesimo. Non può considerarsi alla stregua del personale interno il componente della Commissione incaricato dal GAL per lo svolgimento esclusivo delle attività di componente esperto di una o più commissioni. Per le modalità di selezione e i compensi degli eventuali esperti esterni delle Commissioni di valutazione, si applicano le disposizioni di cui all'art. 5.15 del presente Regolamento.
A tutti i componenti delle Commissioni di valutazione, è fatto divieto di assumere incarichi diretti in qualità di consulenti o tecnici di progetti realizzati nell'ambito del PAL o comunque di svolgere qualsiasi attività che possa comportare conflitto di interessi con le loro funzioni. Parimenti è assicurata l'incompatibilità tra la funzione di componente delle commissioni di valutazione e quella di soggetto incaricato delle verifiche sulla regolare esecuzione dei medesimi interventi, nel rispetto dei principi di separazione delle funzioni stabilite dalla normativa comunitaria vigente.

Art. 12 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 prezzari 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 prezzario 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 i termini indicati 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.

Art. 13 - Azioni di competenza del GAL (Aiuti con Beneficiario GAL) – Disposizioni per l'acquisizione di forniture di beni e servizi

Sono di competenza del GAL le azioni che prevedono come beneficiario degli interventi lo stesso GAL.
Per la realizzazione degli interventi di cui il GAL è beneficiario, il personale del GAL, procede preliminarmente alla elaborazione della progettazione operativa dell'intervento da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione. Per la realizzazione degli interventi ammessi, il GAL, procede in via preferenziale attraverso la realizzazione in amministrazione diretta utilizzando mezzi propri o appositamente acquistati e con personale proprio, o eventualmente all'uopo incaricato.

Per tutti gli interventi il GAL procede all'acquisizione di lavori, beni e servizi nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di contratti pubblici attenendosi alle disposizioni del Codice degli Appalti in vigore, D.Lgs n. 36 del 31 marzo 2023 ed alle Linee Guida ANAC.

Gli affidamenti vengono effettuati nel rispetto delle procedure che il Codice e la normativa vigente prevede per la tipologia di beni e/o servizi e per l'importo dell'appalto.
La selezione delle offerte pervenute a seguito di una procedura di acquisizione preliminarmente individuata mediante determina a contrarre approvata dal CdA del GAL, viene effettuata da una *Commissione di valutazione* appositamente nominata, composta da almeno tre componenti esperti da scegliersi in via prioritaria fra il personale dell'Ufficio di Piano ed il personale dei soci del GAL.

Oltre alle forme di pubblicità previste dalla vigente normativa in materia di contratti pubblici, il GAL rispetta gli obblighi di pubblicità stabiliti dalle norme che regolano il finanziamento dei Piani e progetti attuati dal GAL. Qualora gli interventi che prevedono come beneficiario il GAL presentino caratteristiche di spiccata specificità tale che la loro realizzazione presupponga l'affidamento a soggetti pubblici (Enti pubblici, a totale partecipazione pubblica o a soggetti per i quali si configuri la condizione per affidamento in house) che per finalità istituzionali e/o capacità tecnico scientifica possono garantirne una più puntuale realizzazione, il GAL può realizzare detti interventi attraverso la modalità a regia. In tal caso il GAL promuove apposita procedura di selezione dei soggetti attuatori, anche di tipo negoziale, i quali sono chiamati ad elaborare una proposta operativa da svilupparsi sulla base della progettazione di massima i cui contenuti sono sempre definiti tramite personale del GAL all'uopo incaricato. Con il soggetto idoneo viene successivamente concordata la progettazione esecutiva la cui realizzazione è regolata da apposita convenzione da stipularsi fra il GAL e il soggetto attuatore, con la quale sono stabiliti tempi e modalità di attuazione, importo dell'operazione con indicazione delle quote di partecipazione pubblica, modalità di erogazione del contributo pubblico nonché gli obblighi reciproci a carico dei contraenti, ivi comprese le cause di revoca. Per tutti gli interventi a regia il GAL trasferirà gli obblighi di pubblicità, trasparenza, rotazione e parità di trattamento stabiliti dalla vigente normativa in materia di contratti pubblici e dalle norme che regolano il finanziamento dei Piani e progetti attuati dal GAL in capo al soggetto convenzionato, pena la revoca della convenzione. Per tutti gli interventi a regia GAL, il beneficiario è sempre il GAL. Le acquisizioni del GAL (lavori, forniture e servizi) per la realizzazione delle azioni di cui è beneficiario, sono regolati da appositi contratti (Atti giuridicamente vincolanti) nei quali sono specificati oggetto, modalità, termini, condizioni, importo e modalità di pagamento delle acquisizioni. Qualunque prestazione in favore del GAL è soggetta ad attività di verifica e accertamento di regolare esecuzione da parte dello stesso GAL prima dell'erogazione del saldo pattuito. Con cadenza almeno annuale, il GAL predispone, a cura del Personale incaricato, gli stati di avanzamento e finali degli interventi e avvia le procedure amministrative connesse alla presentazione dei rendiconti fino all'ottenimento del rimborso.
Nelle procedure, viene garantita l'assenza di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs n. 36 del 31 marzo 2023 che al comma 1 così recita " Si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia concreta ed effettiva alla sua

imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione".
La dichiarazione sull'assenza del conflitto di interessi deve essere rilasciata dal Responsabile Unico del Procedimento e da tutti i membri della Commissione di valutazione, ed eventualmente da altri Soggetti che a vario titolo intervengo nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti. In presenza di conflitto di interessi o di sopravvenuta insorgenza di conflitto di interessi in corso della procedura, il Soggetto interessato deve immediatamente cessare le sue attività.
Come previsto dal Codice degli appalti, il GAL provvederà all'esclusione automatica o non automatica dalla procedura degli operatori economici che non sono in possesso dei requisiti di ordine generale previsti negli artt. 94 e 95 del succitato Codice degli appalti, D.Lgs n. 36 del 31 marzo 2023.

Art. 14 - Albo Fornitori e Short List di professionisti ed esperti

Al fine di adempiere ai doveri di trasparenza, della parità di condizioni e non discriminazione tra i soggetti economici a cui affidare lavori, o le forniture di beni e servizi il GAL istituisce un Albo Fornitori da cui individuare i soggetti economici a cui richiedere la formulazione di offerte e preventivi.
All'Albo Fornitori, aggiornato annualmente dal GAL, si potranno iscrivere, su istanza, le imprese in possesso di determinati requisiti indicati negli stessi avvisi.
Alla costruzione dell'albo fornitori provvederà il Responsabile del Procedimento, all'uopo nominato, mediante la pubblicizzazione di un avviso agli operatori economici a manifestare interesse ad essere inseriti nell'Albo dei Fornitori del GAL, i quali dovranno presentare apposita domanda per una o più categorie di attività.
L'invito a manifestare interesse dovrà essere inserito nel sito del GAL Terre di Aci.
Il Responsabile del Procedimento raccoglierà le manifestazioni di interesse inviate provvedendo alla verifica dei requisiti previsti dalla lettera invito, sulla base delle informazioni auto dichiarate in sede di presentazione dall'operatore.
Il Responsabile del Procedimento redigerà quindi l'albo dei fornitori seguendo il criterio della data e del protocollo di ricezione della manifestazione di interesse. Si potrà procedere alla cancellazione delle imprese dall'Albo dei fornitori del GAL nei seguenti casi:
1. qualora l'impresa non fornisca la prova del possesso dei requisiti richiesti nella lettera invito, ovvero in caso di dichiarazione mendace, o non sia in possesso dei requisiti di ordine generale previsti dal D.Lgs n. 36 del 31 marzo 2023;
2. in caso di mancata sottoscrizione del contratto o per mancato o parziale adempimento del contratto per fatti imputabili all'aggiudicatario.
3. grave e reiterata negligenza o malafede nell'esecuzione dei lavori e nella fornitura dei beni e dei servizi;
4. fallimento, liquidazione, cessazione di attività;
5. mancato riscontro ad un invito o ad una lettera ad offrire per più di tre volte consecutive;

L'individuazione dei soggetti a cui inviare lettera di invito ad offrire, nell'ambito della procedura di affidamento diretto, adeguatamente motivato viene svolta dal Responsabile del Procedimento tra le imprese e i soggetti presenti nell'Albo Fornitori del GAL Terre di Aci o tramite avviso di manifestazione di interesse.

Il RUP quando individuerà i soggetti, all'interno dell'Albo Fornitori, mediante sorteggio o per scorrimento, di tale decisione ne darà atto nella determina a contrarre.
Fatto salvo quanto richiesto dall'Amministrazione in ordine alle procedure di evidenza pubblica per la selezione del personale, il GAL può conferire, nel rispetto dei principi di trasparenza, efficacia, efficienza, proporzionalità ed adeguatezza dei compensi, professionalità, incarichi di collaborazione esterna occorrenti per la costituzione della struttura tecnico-amministrativa, per il perseguimento di obiettivi cui non possa farsi fronte attraverso la valorizzazione delle professionalità interne.
Il GAL ricorrerà alle specifiche professionalità inserite in una Short List di professionisti ed esperti sulla base delle esigenze evidenziatesi e coerentemente allo svolgimento delle sue attività istituzionali.
A tal fine, viene prevista una *short list* di collaboratori esterni, divisa per competenze professionali.
L'avviso a presentare manifestazioni di interesse per la costituzione della short list di collaboratori esterni è approvato dal Consiglio di Amministrazione; viene pubblicato sul sito del Gal per almeno 15 giorni naturali e consecutivi,
I criteri di affidamento devono rispettare i principi di ***trasparenza, rotazione, e parità di trattamento***, previsti dalla normativa.Il Consiglio di Amministrazione sceglierà nell'ambito della short list il professionista la cui esperienza professionale e le cui competenze saranno giudicate maggiormente pertinenti rispetto agli incarichi da affidare e valutate sulla base dei curricula e delle esperienze e/o attività pregresse già maturate nel settore di attività di riferimento.
La *short list* può essere rinnovata, integrata, ampliata, ed avrà validità per tutto il periodo dell'attuazione delle Strategie del GAL.
Gli onorari saranno pagati in accordo alle percentuali minime previste dalle normative delle rispettive categorie professionali ove esistenti.

Art. 15 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.

Art. 16 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 giornaliere (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, deve riportare anche il contenuto richiesto dalla normativa per l'ammissibilità della spesa della relativa fattura.

Art. 17 - Sistema di monitoraggio

In risposta alle esigenze imposte dalla normativa comunitaria e nazionale e al ruolo riconosciuto ai GAL all'interno dell'intera Programmazione Comunitaria, Nazionale e Regionale dei fondi strutturali, il GAL procederà, fin dall'inizio delle attività, alla realizzazione di un sistema informativo interno, che permetta l'aggiornamento costante dei principali dati oggetto di valutazione e monitoraggio.
Il sistema di monitoraggio del GAL verrà organizzato ed adeguato al sistema di monitoraggio regionale curando in particolare la rilevazione/elaborazione delle informazioni elementari necessarie alla quantificazione dei dati aggregati richiesti dal sistema di monitoraggio regionale. Il sistema di monitoraggio del GAL garantirà l'aggregazione dei dati a livello regionale (e quindi nazionale e comunitario), la rilevazione e aggregazione di informazioni supplementari utili alla valutazione delle specificità del PAL/PdA ed a supporto della gestione in itinere del PAL/PdA.

Art. 18 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 o una codifica contabile o una codifica contabile che separi tutte le operazioni di ciascun progetto;
- Rispettare le disposizioni in materia di pubblicità previste dall'allegato XII del Regolamento (UE) n°1303/2013 e succ.mod. ed integr. (vedi paragraf. 8);
- Sostenere le spese per la realizzazione del progetto secondo il calendario previsto;
- Fornire l'avanzamento fisico e finanziario dei progetti/interventi e fornire le relative informazioni richieste all'AdG;
- 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.

Art. 19 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 operazioni, 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.

Art. 20 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 ed applicabili alle diverse procedure, ai Regolamenti Comunitari di settore e ad altre eventuali Procedure Leader.

Art. 21 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 sovraintende allo svolgimento delle attività da parte del tecnico istruttore.

ART. 22 - SISTEMA DI CONTROLLO DELLE AZIONI DI COMPETENZA DEL GAL (AIUTI CON BENEFICIARIO GAL)

Il GAL, per le azioni destinate ad interventi realizzati direttamente, è soggetto alle attività di controllo poste in essere dalla Amministrazione concedente sia sulle domande di aiuto che di pagamento

presentate. Tuttavia, il GAL organizza un sistema di autocontrollo interno finalizzato sia alla verifica dei presupposti di legittimità degli atti posti in essere per l'attuazione delle operazioni, sia dei presupposti di ammissibilità delle spese dallo stesso sostenute in attuazione delle azioni di propria competenza. Le competenze del controllo della regolarità amministrativa e finanziaria delle iniziative poste in essere dal GAL in attuazione del PAL (autocontrollo) sono stabilite dalla Pianificazione attuativa proposta a finanziamento dal GAL.

Art. 23 - Sistema di controllo delle azioni di competenza di soggetti diversi dal GAL (Aiuti con Beneficiario diverso dal GAL)

Per le azioni previste dal PAL/PdA con Beneficiario diverso dal GAL, per i quali il GAL è delegato dall'Amministrazione concedente alla esecuzione dei Controlli amministrativi sia sulle domande di aiuto che sulle domande di pagamento presentate al GAL dai beneficiari, i controlli amministrativi sono effettuati sul 100% delle domande di aiuto e di pagamento presentate al GAL e sono volte agli accertamenti amministrativi, tecnici, contabili attraverso la compilazione di apposite cheek-list appositamente predisposte, sulla scorta delle disposizioni impartite dall'Amministrazione concedente. I controlli amministrativi sono effettuati da personale esperto incaricato dal GAL, sul quale il GAL *garantirà il rispetto della normativa vigente in materia di conflitto di interesse e di separazione delle funzioni di tecnico istruttore delle domande di aiuto dalle funzioni di istruttore delle domande di pagamento con riferimento alla medesima procedura.*
Eventuali ulteriori disposizioni in materia di controllo potranno essere previste nella pianificazione attuativa predisposta dal GAL in ottemperanza alle disposizioni impartite dall'Amministrazione concedente.

Art. 24 - Animazione del territorio e Piano di Comunicazione

Nelle fasi di attuazione del PAL, il GAL assicura modalità di informazione, di collegamento con l'esterno e di comunicazione, anche con apporti di risorse umane, strumentali e finanziarie provenienti dai soggetti coinvolti nella partnership, in grado di assicurare la trasparenza delle scelte progettuali ed un elevato livello di informazione sul territorio.
Al fine di assicurare la massima informazione e soddisfare i fabbisogni specifici dell'area d'intervento e degli operatori interessati alla Pianificazione attuativa proposta dal GAL, prevede l'attuazione di specifici Piani di Comunicazione, tenuto conto anche delle disposizioni impartite dall'Amministrazione concedente.
Nell'ambito del proprio Piano di Comunicazione, pertanto, il GAL attua interventi atti a dare la necessaria divulgazione e informazione sulla strategia di sviluppo locale proposta dal GAL, sia all'interno che all'esterno del proprio territorio, nei confronti del territorio regionale, nazionale e comunitario e di altri partenariati.
In particolare si rinvia per l'assolvimento degli obblighi in materia di informazione e pubblicità alle disposizioni impartite dalle vigenti Linee Guida per l'Attuazione della Misura 19 del PSR Sicilia 2014/2020 – Disposizione Attuative e Procedurali e dalla normativa vigente per l'attuazione della nuova strategia .

Art. 25 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 e s.m.i, al fine di garantire la visibilità delle realizzazioni cofinanziate dall'Unione europea, l'Autorità di gestione e il GAL (per le Azioni a bando) hanno l'obbligo di realizzare attività informative e pubblicitarie rivolte ai potenziali beneficiari 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.

25.1 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 2014/2022
- 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.

Per l'attuazione della nuova strategia 2023-2027, si dovrà applicare quanto previsto dalla relativa normativa vigente

25.2 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.

Per l'attuazione della nuova strategia 2023-2027, si dovrà applicare quanto previsto dalla relativa normativa vigente.

TITOLO IV - 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.

Art. 26 VARIAZIONI DEL PIANO FINANZIARIO DEL GAL

Nella fase di attuazione, le variazioni e/o spostamenti di risorse tra sottomisure/ sotto interventi e all'interno della medesima sottomisura/ sotto intervento, si applica la normativa vigente al momento della variazione.

Art. 27 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.

Art. 28 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.
Per l'attuazione della nuova strategia 2023-2027, si dovrà applicare quanto previsto dalla relativa normativa vigente.

Art. 29 PROROGA DEI TERMINI

Il termine ultimo per la conclusione degli interventi è stabilito al 31/12/2024, prorogabile di un periodo massimo di sei mesi. Per quanto concerne la nuova programmazione, il bando prevede che la conclusione delle operazioni finanziate nell'ambito dell'azione A dell'intervento SRG06 è fissata al 30-06-2029, quella relativa all'azione B è fissata al 31-12-2029.

TITOLO V SISTEMA DI CONTROLLO E VERIFICABILITA' DELLE MISURE

Art. 30 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.

Art.31 VERIFICABILITÀ E CONTROLLABILITÀ DELLE MISURE E/O DEI TIPI DI INTERVENTI

Il GAL, coerentemente all'art.62 del Reg. UE 1305/2013 e s.m.i, dovrà garantire un'attenta valutazione ex-ante sulla verificabilità e controllabilità delle misure del PAL facendo riferimento agli esiti degli Audit comunitari 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.**

Art. 32 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.

Art. 33 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.

Art. 34 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.
Per la valutazione della strategia il GAL si avvarrà di un professionista esterna selezionato nel rispetto delle regole dell'evidenza pubblica.

34.1 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 5.8) nonché a conclusione degli interventi, oltre che su specifica richiesta dell'AdG.

34.2 Monitoraggio Continuo

Il GAL è tenuto a 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.

34.3 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.

TITOLO VI - SERVIZIO DI CASSA

Art. 35- Oggetto del servizio di cassa

Per gli interventi di competenza del GAL (Aiuti con Beneficiario GAL), viene attivato un servizio di cassa presso un istituto di credito, tramite apertura di uno o più conti correnti bancari dedicato ciascuno ad ogni operazione omogenea.
Il servizio di cassa è affidato dal GAL ad un Istituto di credito individuato con procedura a norma del presente regolamento e regolato da apposito contratto.
Sul conto corrente confluiscono il complesso delle operazioni connesse alla gestione finanziaria del PAL: riscossione dei pagamenti pubblici delle domande di pagamento presentate dal GAL, riscossione di eventuali contributi da parte di soci/partner cofinanziatori del PAL, pagamento delle spese per l'attuazione del PAL e di ogni adempimento previsto dalla legge e dallo Statuto per la gestione del GAL.

Art. 36 - Modalità di esecuzione dei Pagamenti

I pagamenti sono effettuati a mezzo bonifico bancario, anche on-line, attraverso il conto corrente bancario dedicato acceso presso la banca delegata alla gestione del servizio di cassa del GAL. I bonifici bancari sono emessi a firma del legale rappresentante del GAL o di altro soggetto dallo stesso

delegato a norma del presente regolamento, ovvero effettuati *on line* con procedura di riconoscimento di utenze autorizzate. I bonifici contengono gli elementi identificativi del creditore, le somme da pagare, gli estremi del documento fiscale da quietanzare. Il ricorso all'uso di assegni bancari non trasferibili o assegni circolari è limitato a casi particolari debitamente motivati.
È ammesso il pagamento in contanti solo:
- per spese postali e di spedizione;
- per valori bollati e francobolli;

Tutte le movimentazioni in entrata ed in uscita sono registrate in un apposito registro al quale viene allegata tutta la documentazione fiscale relativa ai movimenti registrati.
Nel caso di bonifici bancari collettivi presentati allo sportello, questi sono trasmessi dal GAL all'azienda di credito in ordine cronologico, accompagnati da distinta in doppia copia, numerata progressivamente e debitamente sottoscritta, di cui una, vistata dall'azienda di credito, funge da ricevuta per il GAL. La distinta contiene l'indicazione dell'importo dei documenti contabili trasmessi, con il riporto totale di quelli precedentemente consegnati.
Per tutto quanto non disciplinato da presente articolo si rinvia alle Linee Guida per l'Attuazione della Misura 19 del PSR Sicilia 2014/2020 – Disposizione Attuative e Procedurali ed alla normativa vigente.

TITOLO VII - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 37- Entrata in vigore

Le norme del presente regolamento hanno efficacia per l'attuazione del PSL del GAL TERRE DI ACI, nell'ambito della misura relativa al LEADER/CLLD del PSR 2014-2020 della Regione Sicilia, delle risorse aggiuntive di cui al Regolamento (UE) n. 2020/2220 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 23 dicembre 2020"; delle risorse della nuova programmazione 2023-2027 di cui al Bando per l'accesso all'intervento SRG06 -LEADER – Attuazione delle Strategie di Sviluppo Locale.
Il presente Regolamento entra in vigore all'atto della sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

Art. 38 - Modifiche

Il Consiglio di Amministrazione del GAL può apportare, anche su proposta del Responsabile del Piano, le modifiche al presente Regolamento che derivino da esplicite richieste dell'Amministrazione regionale ovvero che si rendano necessarie in applicazione di eventuali modifiche ed integrazioni imposta dalla normativa che regola il finanziamento del Piano di Sviluppo proposto e attuato dal GAL o per motivate ragioni di efficacia di gestione del medesimo.

Art. 39 - Scioglimento

In caso di scioglimento del GAL, la documentazione ed i beni acquisiti per l'attuazione del PAL sono presi in consegna dal Comune di Acireale e custoditi presso la sede dell'Archivio Comunale. È cura dell'Organo decisionale del GAL comunicare all'Ispettorato dell'Agricoltura di Catania tale consegna, tempestivamente e comunque entro una settimana dallo scioglimento.

Art. 40 - Norme di rinvio

Per quanto non previsto nel presente Regolamento si rimanda allo Statuto del GAL, nonché alle norme regionali, nazionali e comunitarie che disciplinano la materia, al Decreto Legislativo 31 marzo 2023 n. 36 (Codice degli appalti), alle Linee Guida per l'Attuazione della Misura 19 del PSR Sicilia 2014/2020 – Disposizione Attuative, alle Disposizioni attuative e procedurali generali per gli interventi di sviluppo rurale della Programmazione 2023-2027.

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 e s.m.i. 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".
- Regolamento (UE) 2015/1588 del Consiglio del 13 luglio 2015 sull'applicazione degli artt. 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea a determinate categorie di aiuto di Stato orizzontali e ss.mm.ii.;
- Regolamento (UE) 2015/1589 del Consiglio del 13 luglio 2015 recante modalità di applicazione dell'art. 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea;
- Regolamento (UE) 2022/2472 della Commissione del 14 dicembre 2022 che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali, pubblicato nella GUUE L 327 del 21 dicembre 2022;
- Orientamenti dell'Unione europea per gli aiuti di Stato nel settore agricolo e forestale e nelle zone rurali 2023 (2022/C 485/01);
- Articolo 15 della legge 4 giugno 1984, n. 194, che autorizza il Ministro dell'agricoltura e delle foreste all'impianto di un sistema informativo agricolo nazionale, ai fini dell'esercizio delle competenze statali in materia di indirizzo e coordinamento delle attività agricole e della conseguente necessità di acquisire e verificare tutti i dati relativi al settore agricolo nazionale;
- Articolo 52 della Legge 24 dicembre 2012 n. 234, come sostituito dall'articolo 14 della Legge 29 luglio 2015 n. 115, che istituisce il "Registro Nazionale degli Aiuti di Stato";
- Decreto interministeriale 31 maggio 2017 n.115 recante la disciplina per il funzionamento del Registro Nazionale degli Aiuti di Stato;
- Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i regolamenti (UE) n.1305/2013 e (UE) n.1307/2013;
- Regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il regolamento (UE) n.1306/2013;
- Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti.

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, Intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta dell'11 febbraio 2016, come integrata nelle sedute del 9 maggio 2019 e del 5 novembre 2020;
- Procedura di controllo domande "Approccio Leader" di AGEA del 15 settembre 2010 e smi;
- D.lgs n. 36/2023 del 31/03/2023 ("Codice degli appalti pubblici") e succ. modif. ed integrazioni;
- 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.
- Linee Guida per l'Attuazione della Misura 19 del PSR Sicilia 2014/2020 – Disposizione Attuative e Procedurali e alle linee Guida n.4 di attuazione del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n.50, recanti "procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici" Approvate dal consiglio dell'Autorità con delibera n.1097 del 26/10/2016 – aggiornate al Decreto legislativo 19 aprile 2017, n.56 con delibera del Consiglio n.206 dell' 01/03/2018.
- Manuale delle procedure di controllo delle misure ad investimento del PSR Sicilia 2014-2022, Allegato al D.D.G n. 4234 del 12/11/2021;
- D.D.G. n.1723 REGIONE SICILIANA Assessorato Regionale dell'Agricoltura dello Sviluppo Rurale e della Pesca Mediterranea Dipartimento Regionale dell'Agricoltura Dirigente Generale che decreta di assegnare la dotazione finanziaria in relazione agli anni 2021 e 2022;
- Le Disposizioni attuative e procedurali generali per gli interventi di sviluppo rurale della Programmazione 2023-2027,
- Bando per l'accesso all'intervento SRG06 - LEADER – Attuazione delle strategie di sviluppo locale, tipo di intervento: CCOP (77) – cooperazione, allegato al D.D.G. n. 3942/2023 del 31/08/2023, come modificato dal D.D.G. n. 4409/2023 del 21/09/2023

Acireale (CT) lì, 11 ottobre 2023

Il Presidente del CdA
Ing. Roberto Barbagallo

Firmato digitalmente da:
BARBAGALLO ROBERTO
Firmato il 19/10/2023 19:02
Seriale Certificato: 2764615
Valido dal 25/09/2023 al 25/09/2026
InfoCamere Qualified Electronic Signature CA