



REGOLAMENTO GENERALE DEL GRUPPO DI AZIONE LOCALE "ELORO"

Preambolo

Il presente Regolamento disciplina le modalità di gestione del Gruppo di Azione Locale "ELORO" delle attività cofinanziate del PSR Sicilia 2007/2013 Asse IV Programma LEADER – Piano di Sviluppo locale (PSL) "ELORO"

Il presente regolamento sostituisce in ogni sua parte il precedente regolamento generale del GAL ELORO, il quale ultimo, pertanto, non è efficace nelle sue previsioni che possano eventualmente essere in contrasto con il presente Regolamento, per quanto riguarda la gestione delle attività del GAL e, in particolare, del PSL ELORO.

Il presente Regolamento si conforma ai seguenti atti e disposizioni normative:

- a) Programma di Sviluppo Rurale Sicilia 2007-2013 approvato dalla Commissione Europea con decisione C(2009)10542 del 18 dicembre 2009;
- a) *Bando per la selezione dei Gruppi di Azione Locale (GAL) e dei Piani di Sviluppo Locale (PSL)* pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Regione Siciliana n. 25, parte I, del 29/05/2009, nonché nell'Allegato 7 e successive modificazioni (17 luglio 2009);
- b) "Disposizioni attuative e procedurali delle misure ad investimento – Parte generale" (Allegato A al PSR Sicilia 2007-2013), approvate con DDG 880 del 27 maggio 2009 e successive modificazioni e integrazioni;
- c) Manuale delle procedure e dei controlli AGEA e successive modificazioni e integrazioni;
- d) Manuale per la compilazione delle domande - misure strutturali;
- e) Disposizioni attuative specifiche che regolano l'attuazione delle Misure 312, 313, 321, 322, 323, 421;
- f) Documenti relativi alla demarcazione tra fondi, concordati tra le Autorità di Gestione dei rispettivi programmi regionali;
- g) Normativa sugli appalti (d.lgs. 12 aprile 2006, n. 163, e ss.mm.ii.) e sul reclutamento del personale (art. 18 decreto legge n° 112 del 25 giugno 2008 e ss.mm.ii.);
- h) Manuale delle disposizioni attuative e procedurali dell'asse 4 "attuazione dell'approccio leader" (di seguito denominato Manuale);
- i) Piano di Sviluppo Locale "ELORO"



Titolo I

Forma sociale, sede legale e sedi operative del GAL

Art. 1 – Forma sociale

Il Gruppo di Azione Locale (GAL) "ELORO" è stato costituito sotto forma di SOCIETA' CONSORTILE MISTA a r.l., giusto atto pubblico redatto con atto notarile in data 29/10/1998.

La società, per come risulta dall'art.3 dell'atto costitutivo, non ha scopo di lucro e non divide utili, ma persegue lo scopo di realizzare tutte quelle azioni necessarie e possibili mirate allo sviluppo integrato della propria area di riferimento, il comprensorio "Eloro", costituito dai territori dei Comuni di Avola, Noto, Pachino, Portopalo di Capo Passero e Rosolini, compreso nella zona sud della provincia di Siracusa. Il capitale sociale è costituito dalle quote versate dai soci, di importo di € 1.020 per ciascuno dei soci. La Provincia Regionale di Siracusa ha sottoscritto n° 8 quote.

Art 2- Sede legale

La Sede legale del GAL ELORO è in Via Malta 106 – 96100 Siracusa

Art 3 – Sede operativa

Sede operativa del GAL ELORO è in Via Ruggero Settimo n.9 - 96017 Noto (SR) nella sede messa a disposizione in comodato gratuito dal Comune di Noto.

Il GAL ELORO per esigenze connesse alla attuazione del Piano di Sviluppo Locale (PSL) può attivare nuove sedi operative, sempre all'interno del comprensorio "Eloro" come sopra descritto, all'art. 1 del presente Regolamento.

Art 4 – Elenco dei partner - titolo, caratteristiche, diritti e doveri -

Secondo quanto previsto dal Regolamento 1698/2005, art. 62, comma 1, lett. B, 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 partner sono i seguenti, con l'indicazione dei rispettivi ruoli:

DENOMINAZIONE	RUOLO NEL GAL				
	titolo			Caratteristiche	
	Socio	Partner	Componente CDA	Pubblico	Privato
<i>Provincia Regionale di Siracusa</i>	X	X	X	X	
<i>Comune di Avola</i>	X	X	X	X	
<i>Comune di Noto</i>	X	X	X	X	
<i>Comune di Pachino</i>	X	X	X	X	
<i>Comune di Rosolini</i>	X	X	X	X	
<i>Comune di Portopalo di Capo Passero</i>	X	X	X	X	
<i>C.C.I.A.A. Siracusa</i>	X	X	-	X	
<i>Istituto Regionale della Vite e del Vino</i>	-	X	-	X	
<i>Confederazione Italiana Agricoltori</i>	X	X	X		X
<i>Assoimprese</i>	X	X	X		X
<i>Unione Nazionale Consumatori</i>	X	X	-		X
<i>Cerica</i>	X	X	-		X
<i>Confcooperative</i>	X	X	X		X
<i>Confederazione Nazionale Artigiani</i>	X	X	X		X
<i>C.A.S.A. artigiani</i>	X	X	X		X
<i>Unione Territoriale U.G.L.</i>	X	X	-		X
<i>Consorzio Multiservizi Soc. Coop. A R.L.</i>	X	X	-		X
<i>CE.S.I.S. Centro Studi ed iniziative per lo sviluppo locale</i>	X	X	-		X
<i>Associazione Perm. Compr. Testa dell'Acqua</i>	X	X	X		X
<i>Banca di Credito Cooperativo di Pachino</i>	X	X	-		X
<i>Banca di Credito Siciliano</i>	X	X	-		X
<i>Federazione Provinciale Coltivatori Diretti</i>	X	X	-		X
<i>Api Siracusa</i>	X	X	X		X
<i>Ecosezione Jonica del Movimento Azzurro</i>	-	X	-		X
<i>Associazione Donne in Campo</i>	-	X	-		X
<i>Federazione Italiana Periti Agrari</i>	-	X	-		X
<i>Associazione Coltivatori Italiani</i>	-	X	-		X

I soci del GAL ELORO formano l'Assemblea. Ogni socio ha diritto a tanti voti quante sono le quote sociali di cui è titolare. L'Assemblea ordinaria è convocata almeno una volta l'anno entro quattro mesi dalla chiusura dell'esercizio sociale per gli adempimenti statuari.

I soci del GAL ELORO possono, inoltre, essere eletti a comporre il Consiglio d'Amministrazione (CdA) del GAL Eloro.

I partner non soci possono essere chiamati a comporre il Comitato di Monitoraggio e Valutazione.

I componenti privati del Consiglio d'Amministrazione del GAL non potranno essere destinatari ultimi e/o soggetti attuatori di tutti gli interventi previsti dal PSL.

I Soci/Partner privati del GAL che assumono la carica di amministratore del GAL, ovvero i soggetti giuridici rappresentati all'interno dell'organo decisionale del GAL, ovvero gli amministratori stessi, non potranno beneficiare direttamente né indirettamente dei contributi erogabili a valere sul PSL, né potranno essere fornitori del GAL nell'ambito dell'attuazione del PSL.

I Soci/Partner privati che non assumano la carica di amministratore del GAL, ovvero i soggetti giuridici non rappresentati all'interno del Consiglio di Amministrazione del GAL, invece, possono partecipare alle procedure di evidenza pubblica per beneficiare dei contributi erogabili a valere sul PSL e per diventare fornitori del GAL.

Titolo II

Organizzazione del GAL

Art.5 – Organi del GAL

Visti gli articoli afferenti al Titolo IV dello Statuto societario, gli organi del G.A.L. sono: l'Assemblea dei Soci, il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Collegio Sindacale.

Art.6 – Assemblea dei Soci

L'Assemblea è formata da tutti i soci. Ogni socio ha diritto a tanti voti quante sono le quote sociali di cui è titolare.

L'Assemblea ordinaria è convocata almeno una volta l'anno entro quattro mesi dalla chiusura dell'esercizio sociale.

Spetta all'Assemblea dei Soci:

- a) eleggere a maggioranza i componenti del Consiglio di Amministrazione, verificata la presenza della maggioranza assoluta dei suoi membri;

- b) deliberare entro quattro mesi dalla chiusura dell'esercizio sociale (o entro sei mesi, solo qualora ricorrano gravi e particolari esigenze sociali debitamente motivate) sul conto consuntivo predisposto dal Consiglio di Amministrazione;
- c) deliberare l'approvazione dei regolamenti che disciplinano i servizi espletati dalla Società e le attività realizzate (o le prestazioni assicurate) dagli enti e società partecipanti;
- d) deliberare circa le eventuali modifiche al presente Regolamento oltreché allo Statuto societario;
- e) deliberare a maggioranza dei due terzi dei soci l'eventuale scioglimento anticipato della Società, con la relativa nomina di uno o più liquidatori.

Le deliberazioni dell'Assemblea sono assunte nel rispetto dell'art. 16 dello Statuto societario

Per quanto non espressamente contemplato nel presente Regolamento generale e nello Statuto societario, si rimanda alle norme che regolano le assemblee delle società a responsabilità limitata (v. art. 2388 c.c.).

Art.7 – Il Consiglio di Amministrazione (C.d.A.)

Il Consiglio di Amministrazione è l'organo decisionale del GAL ELORO, rimane in carica per 5 esercizi con possibilità di revoca anticipata da parte del socio che ha effettuato la designazione ai sensi dell'art. 17 dello statuto sociale. E' composto da 3 a 13 membri eletti dall'Assemblea dei Soci. Ogni membro ha diritto ad un solo voto non delegabile. Le deliberazioni del Consiglio sono valide quando è presente la maggioranza dei suoi componenti in carica e con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti.

Al Consiglio di Amministrazione spettano tutti i poteri per la gestione ordinaria e quelli di natura straordinaria individuati dall'art. 20 dello Statuto societario e per tutti gli atti volti al raggiungimento degli scopi sociali, di cui all'art. 4 dello Statuto societario, che per legge non siano demandati all'Assemblea dei Soci.

In particolare, al C.d.A. compete:

- a) eleggere tra i suoi membri il Presidente della Società su proposta della Provincia Regionale;
- b) curare l'esecuzione delle deliberazioni dell'Assemblea;
- c) deliberare l'ammissione dei soci;
- d) formare i bilanci consuntivi;
- e) deliberare tutte le operazioni finanziarie, commerciali, immobiliari utili al raggiungimento degli scopi sociali;
- f) assumere e licenziare dipendenti determinandone ruoli, compiti e retribuzioni;
- g) contrarre prestiti con privati ed istituti di credito ed aprire conti correnti, nonché compiere presso banche ed istituti di credito tutte le operazioni necessarie ed utili agli scopi sociali;

- h) deliberare l'acquisto, la permuta, l'alienazione e la locazione di macchinari, strumenti ed attrezzature, tecnologie ritenute necessarie per il conseguimento degli scopi sociali;
- i) deliberare la stipula di convenzioni e la nomina di consulenti e collaboratori, necessari alla realizzazione delle attività del GAL, individuati con le procedure ai sensi del d.lgs. n°163/2006 e s.m.i.;
- j) deliberare la nomina di procuratori *ad negotia*;
- k) partecipare ad altri soggetti od organismi societari costituiti o costituendi, nonché prestare fidejussioni bancarie od assicurative reputate necessarie ed utili alla realizzazione delle attività del GAL;
- l) decidere su qualsiasi altra iniziativa utile e necessaria al raggiungimento degli scopi sociali ed alla realizzazione dei programmi della Società;
- m) qualora lo ritenga necessario, può conferire a propri componenti, a collaboratori o a consulenti esterni delega o procura speciale per l'esecuzione di singoli atti o categorie di atti.

Art.8 – Il Presidente

Al Presidente spetta la firma e la rappresentanza legale della Società di fronte a terzi ed in giudizio. Rientra, inoltre, tra le sue attribuzioni:

- a) di convocare e presiedere il Consiglio di Amministrazione, nonché, su mandato del CdA, convocare e presiedere l'Assemblea dei Soci;
- b) di vigilare sulla conservazione e la tenuta dei documenti della Società;
- c) di accertare che si operi in conformità allo Statuto e ai regolamenti della Società;
- d) di adempiere agli altri incarichi conferitigli dal C.d.A.;
- e) di adempiere ad ogni altro obbligo di legge.

Art 9 – Comitato di Monitoraggio e Valutazione del PSL

E' istituito, corrispondentemente alla previsioni del PSL ELORO un Comitato di Monitoraggio e Valutazione del PSL, con funzione consultiva, costituito dai membri del partenariato.

Svolge funzioni di controllo e valutazione periodica sulle attività realizzate e sui risultati conseguiti.

Il Comitato avrà un ruolo chiave soprattutto per quanto concerne la verifica dell'efficacia del metodo partecipato e dei processi di *bottom-up*.

Compongono il Comitato un rappresentante delle Amministrazioni pubbliche, un rappresentante delle organizzazioni private socie, un rappresentante delle organizzazioni partner. Sono esclusi dalla partecipazione al Comitato gli enti privati rappresentati nel CdA o che abbiano presentato domanda o gestiscano attività finanziate dal PSL. I membri del Comitato sono individuati con deliberazione

del CdA. Si riuniscono almeno una volta ogni sei mesi per l'approvazione di un Rapporto di monitoraggio e valutazione. Il Comitato elegge al proprio interno il proprio presidente, e si dota di un apposito regolamento esecutivo.

Titolo III

Organigramma del GAL

Art 10 – Costituzione dell'Ufficio di Piano

Il GAL si dota, curando la separazione e la segregazione delle funzioni, così come previsto dal Reg. (CE) 1975/2006, di adeguate risorse professionalmente in grado di coordinare il complesso di attività legate all'attuazione del PSL, promuovere il PSL sul territorio, animare e sensibilizzare il partenariato e gli operatori pubblici e privati locali sulle tematiche dello sviluppo rurale, con particolare riferimento a quelle legate alla tematica centrale prescelta.

L'attività di RdP, di RAF e di componente della struttura tecnica-amministrativa-finanziaria del GAL è incompatibile con qualsiasi attività che possa comportare un conflitto di interesse con tali funzioni. Il RdP, il RAF e i componenti della struttura tecnico amministrativa devono essere sempre disponibili durante il normale orario lavorativo del GAL.

Al fine della attuazione del PSL Eoro, viene istituito un apposito Ufficio di Piano composto almeno dalle risorse umane di seguito descritte.

Art. 11 – Responsabile di Piano (RdP)

I compiti del Responsabile di Piano comprendono le funzioni di coordinamento e direzione delle attività del GAL, di responsabile delle attività di monitoraggio e di supporto tecnico per l'attività del CdA. Rientra, inoltre, fra i compiti del RdP:

- indirizzare e raccordare tra loro le attività della struttura tecnica – amministrativa – finanziaria, di comunicazione e di animazione e sensibilizzazione territoriale;
- esercitare il governo operativo del progetto, in stretto rapporto con il Presidente del GAL e con il Coordinatore dell'Animazione;
- esercitare la responsabilità della gestione del personale del GAL.

Il RdP sorveglia affinché le attività istruttorie e quelle connesse al controllo ordinario (di primo livello) siano affidate in modo da garantire un'adeguata separazione dei compiti tra i soggetti responsabili delle rispettive attività.

Il RdP è nominato dal CdA del GAL, sulla scorta dei risultati di una selezione ad evidenza pubblica esperita dalla società, fatte salve comunque le disposizioni del D.Lgs. 163/2006 e successive modifiche e integrazioni.

Art. 12 – Responsabile Amministrativo e Finanziario (RAF)

Svolge le funzioni di segretario del CdA del GAL ed è responsabile della corretta e regolare applicazione delle procedure e del controllo della spesa.

Egli quindi garantisce legittimità e legalità delle procedure relative a:

1. istruttoria e selezione dei progetti affidati a terzi;
2. istruttoria dei progetti realizzati dal GAL;
3. approvazione e impegno di spesa per tutti i progetti, compresi lettere d'incarico, convenzioni, affidamenti ecc.;
4. accertamenti di regolare esecuzione dei progetti affidati a terzi e dei progetti realizzati dal GAL;
5. erogazione degli incentivi nel rispetto della normativa vigente e acquisendo le necessarie garanzie per il GAL.

La figura di RAF è nominata dal CdA del GAL, sulla scorta dei risultati di una selezione ad evidenza pubblica esperita dalla società e fatte salve comunque le disposizioni del d.lgs. 163/2006 e successive modifiche e integrazioni.

Art 13 – Responsabile della Comunicazione

Coordina le attività di comunicazione e propone soluzioni tecnico-strategiche circa gli interventi del PSL in stretto raccordo con il Responsabile di Piano, al quale è subordinato.

In particolare, dovrà occuparsi:

- degli strumenti e delle tecniche di comunicazione, sensibilizzazione, disseminazione, informazione e pubblicità;
- del coordinamento degli interventi mirati al rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità del PSL;
- della proposizione e gestione di campagne di comunicazione, sensibilizzazione e disseminazione verso *target* mirati di beneficiari e il grande pubblico.

La figura di Responsabile della Comunicazione è nominata dal CdA del GAL, sulla scorta dei risultati di una selezione ad evidenza pubblica esperita dalla società e fatte salve comunque le disposizioni del d.lgs. 163/2006 e successive modifiche e integrazioni.

Art 14 – Coordinatore dell'Animazione socioeconomica

Oltre alle mansioni di animatore, ha il compito specifico di coordinare le attività di animazione sul campo raccordandosi con il RdP.

In particolare, dovrà:

- coordinare i gruppi di animatori in ambito di iniziative di sviluppo rurale;
- applicare le normative istituzionali per lo sviluppo e i Piani di sviluppo locale;
- utilizzare strumenti e tecniche di animazione territoriale.

La figura di Coordinatore dell'Animazione socioeconomica è nominata dal CdA del GAL, sulla scorta dei risultati di una selezione ad evidenza pubblica esperita dalla società fatte salve comunque le disposizioni del d.lgs. 163/2006 e successive modifiche e integrazioni.

Art 15 – Struttura di Animazione socioeconomica

La struttura di animazione territoriale è composta da 3 operatori e svolge le funzioni di:

- animazione e sensibilizzazione territoriale;
- supporto tecnico alle attività svolte sia direttamente dal GAL che dai beneficiari finali;
- servizi per l'istruttoria dei progetti e l'accertamento della regolare esecuzione degli stessi;
- controlli e verifiche sulle attività/iniziative realizzate dai beneficiari e sull'ammissibilità dei contributi;
- progettazione in materia di cooperazione transnazionale.

Attraverso l'animazione, si conta di:

- a. valutare il potenziale di sviluppo locale mediante l'identificazione di emergenze ambientali, produttive, storico-culturali, nonché di idee progettuali e di soggetti aziendali che possono divenirne realizzatori e gestori;
- b. dare informazione a tutti gli attori locali su politiche e misure comunitarie nazionali e regionali utili per lo sviluppo locale in ambito rurale;
- c. combinare e integrare tra loro progetti aziendali e programmi delle istituzioni locali, promuovere sinergie, integrazioni, cooperazione tra soggetti, progetti e fonti di finanziamento diverse, pubbliche e private;
- d. promuovere, all'interno dell'intero territorio di pertinenza del GAL e settore per settore, un tessuto di soggetti e progetti locali che partecipino all'attuazione del PSL anche attraverso sponde finanziarie differenti dal LEADER;
- e. promuovere la partecipazione degli attori aziendali istituzionali, culturali, a reti regionali, nazionali ed europee;

f. stimolare e organizzare progetti e iniziative di ricerca scientifica e tecnologica finalizzati alla valorizzazione delle risorse delle potenzialità locali, anche in collegamento con il VII Programma Quadro RST dell'U.E.;

g. stimolare e promuovere progetti di cooperazione con i paesi del Mediterraneo.

Le figure di animatore socioeconomico sono nominate dal CdA del GAL sulla scorta dei risultati di una selezione ad evidenza pubblica esperita dalla società e fatte salve comunque le disposizioni del d.lgs. 163/2006.

Art. 16 – Segreteria amministrativa

In tale ruolo opererà una risorsa umana che svolge le funzioni di:

- servizi di contabilità;
- supporti tecnici alle attività svolte sia direttamente dal GAL che dai beneficiari finali;
- servizi per l'istruttoria dei progetti e l'accertamento della regolare esecuzione degli stessi;
- controlli e verifiche sulle attività/iniziative realizzate dai beneficiari e sull'ammissibilità dei contributi.

La figura di Segretario amministrativo è nominata dal CdA del GAL sulla scorta dei risultati di una selezione ad evidenza pubblica esperita dalla società e fatte salve comunque le disposizioni del d.lgs. 163/2006 e successive modifiche e integrazioni.

Art 17 – Segreteria organizzativa

In tale ruolo opererà una risorsa umana che svolge le funzioni di:

- segreteria operativa;
- supporti tecnici alle attività svolte sia direttamente dal GAL che dai beneficiari finali.

La figura di Segretario organizzativo è scelta e nominata dal CdA del GAL sulla scorta dei risultati di una selezione ad evidenza pubblica esperita dalla società e fatte salve comunque le disposizioni del d.lgs. 163/2006 e successive modifiche e integrazioni.

Art 18 – Separazione delle funzioni e misure tese ad evitare conflitti di interesse e incompatibilità

L'organizzazione della struttura interna garantisce la separazione delle funzioni.

Vengono definite le seguenti incompatibilità e prescrizioni:

- i ruoli di Responsabile di Piano (RdP) e di Responsabile Amministrativo Finanziario (RAF) andranno affidate a professionalità distinte;

- le attività istruttorie e quelle connesse al controllo ordinario (di primo livello) sono affidate dal Responsabile di Piano in modo da garantire un'adeguata separazione dei compiti tra i soggetti responsabili delle rispettive attività;
- i componenti del Consiglio di Amministrazione del GAL non possono essere preposti alla istruttoria/selezione/valutazione dei progetti (sia per le azioni/sub-azioni "a regia GAL" che per quelle "a bando");
- i partecipanti ai bandi o avvisi pubblici o loro dipendenti o collaboratori (sia per le azioni/sub-azioni "a regia GAL" che per quelle "a bando") non possono essere preposti alla istruttoria/selezione/valutazione dei progetti;
- colui che partecipa alla fase istruttoria di un determinato progetto/intervento, non può partecipare al processo di controllo dello stesso progetto/intervento.

Nel caso in cui si determinino situazioni di conflitto di interessi, incompatibilità e/o sovrapposizione di funzioni, il GAL (responsabili della istruttoria/selezione/valutazione, controllori, componenti dell'Organo decisionale del GAL) deve risolverle immediatamente, comunque non oltre 10 gg. da quando si è determinata una delle situazioni sopracitate ovvero da quando il GAL ne è venuto a conoscenza.

Sui progetti realizzati nell'ambito del PSL, non è ammissibile l'affidamento di incarichi diretti in qualità di consulenti o di tecnici ai Soci/Partner del GAL, ai coniugi, ai parenti e affini entro il quarto grado e alle persone aventi con il GAL stesso un rapporto di lavoro. Non è ammissibile, altresì, la stipula di contratti per affitto locali e attrezzature o quant'altro con Soci/Partner del GAL, con coniugi, parenti e affini entro il quarto grado e con persone (o società ad essi riconducibili) aventi con il GAL stesso un rapporto di lavoro

Titolo IV

Modalità di nomina e selezione del personale del GAL

Art. 19 – Procedura di selezione

Il personale del GAL deve essere selezionato mediante procedura di evidenza pubblica, sulla scorta di bandi approvati dal CdA del GAL e salvo i disposto del D.Lgs 163/2006.

Negli 'Avvisi pubblici di selezione' relativi saranno definiti i criteri di valutazione, coerentemente a ciascun ruolo come descritto nel presente Regolamento, e nel PSL.

E' possibile concorrere per diversi incarichi, ma in ogni caso il candidato risultato idoneo per più ruoli dovrà optare per uno di essi.

Si procederà preliminarmente alla nomina, ad una procedura di pubblica evidenza per la selezione del Responsabile di Piano e del RAF.

La commissione di valutazione sarà composta da almeno tre soggetti, di cui uno in rappresentanza dei Comuni aderenti al partenariato. I membri della commissione di valutazione sono nominati dal CdA del GAL su proposta del Presidente.

Il Responsabile di Piano e il RAF, unitamente alle tre figure sopracitate, comporranno la commissione di valutazione per la selezione degli altri componenti l'Ufficio di Piano.

I candidati al ruolo di RdP, di RAF e di componente della struttura tecnica - amministrativa - finanziaria del GAL dovranno sottoscrivere una dichiarazione, che sarà allegata alla richiesta di parere di conformità alla Struttura per l'Attuazione Coordinata dell'Asse 4 (SAC), nella quale siano specificati i propri rapporti di lavoro in essere.

L'organo decisionale del GAL dovrà assicurarsi che i candidati al ruolo di RdP e di RAF, oltre che di adeguate competenze tecniche e professionali, dispongano del tempo necessario per raggiungere gli obiettivi previsti dal PSL. Il raggiungimento di detti obiettivi deve essere oggetto di specifica valutazione da parte dello stesso CdA alla fine di ogni annualità.

Al termine delle procedure di selezione del personale, il GAL invierà tutta la documentazione inerente alla selezione del personale alla SAC presso il Servizio IV del Dipartimento degli interventi infrastrutturali per l'Agricoltura - Regione Siciliana - la quale esprimerà parere in merito.

Il GAL potrà contrattualizzare il personale selezionato soltanto a seguito dell'acquisizione del predetto parere, comunicando ufficialmente nominativi e ruoli del personale alla Sezione Operativa di Assistenza Tecnica (SOAT) competente.

Nel caso di conferimento di personale ulteriore a quello previsto nel presente regolamento, si procederà comunque nel rispetto della vigente normativa in materia di evidenza pubblica.

Titolo V

Procedure di acquisto di beni o servizi

Art. 20 – Acquisto di beni o servizi

Nei limiti delle risorse disponibili nel PSL l'acquisto di beni o servizi è affidato al Responsabile Unico del Procedimento (RUP) nominato dal CdA del GAL, previo esperimento di una procedura di individuazione dell'operatore economico, mediante le seguenti modalità:

- a) per acquisti di importo inferiore ad EUR 20.000,00, IVA esclusa: affidamento diretto, sulla base di indagini di mercato ai sensi dell'art. 332 DPR 05/10/2010 n° 207 "Regolamento di esecuzione e attuazione del d.lgs. 163/2006, ovvero tramite elenchi aperti di operatori economici. La valutazione sulla possibilità di procedere ad affidamento diretto è di competenza del RUP, che deve garantire il rispetto del divieto di artificioso frazionamento, così come previsto dal d.lgs. 163/2006 e successive modifiche e integrazioni;
- b) per acquisti di importo pari o superiore ad EUR 20.000,00 IVA esclusa: gara ad evidenza pubblica, secondo la normativa contenuta nel d.lgs. 163/2006 e successive modifiche e integrazioni.

Art. 21 – Servizio di tesoreria o di cassa

Per gli interventi "a regia GAL", il GAL provvede all'affidamento mediante procedura ad evidenza pubblica del servizio di tesoreria o di cassa con la stipula di una convenzione nella quale siano specificati responsabilità del tesoriere/cassiere, tipologia delle operazioni consentite e modalità di effettuazione dei pagamenti, che garantiscano la tracciabilità della spesa.

Art. 22 – Economato e relativi poteri di gestione per l'attività corrente

Al fine di rendere dinamica e non eccessivamente gravosa la gestione del PSL per le attività correnti è istituito il servizio di economato. Al servizio è affidata trimestralmente la somma di EUR 3.000,00.

Con il servizio di economato potranno effettuarsi piccole spese, non previste e non programmabili, per le attività correnti che non superino complessivamente EUR 12.000,00 per anno, con esclusione di pagamenti di beni e servizi forniti su contratto.

La somma verrà depositata su un conto corrente intestato alla Società a firma dell'economo.

Periodicamente e per periodi non superiori a tre mesi, l'economo presenterà rendicontazione analitica al R.d.P. del GAL che ne verificherà la regolarità. La ricostituzione delle somme potrà avvenire per periodi inferiori a tre mesi dietro presentazione di rendiconto analitico delle spese del periodo precedente.

Il servizio di economato viene affidato, con decisione del C.d.A., alla figura professionale del GAL ritenuta idonea a tale scopo.

Titolo VI

Procedure per la definizione e la pubblicazione dei bandi, per la valutazione delle proposte, l'approvazione e la notifica delle graduatorie e per la stipula delle convenzioni

Art 23 – Definizione e pubblicazione dei Bandi

Il GAL nel rispetto di quanto previsto nel Manuale delle disposizioni attuative e procedurali dell'Asse 4 e dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di concorrenza, gare di appalto, tutela dell'ambiente, pari opportunità, politiche del lavoro e sostegno alle piccole e medie imprese, utilizzerà i modelli di bandi predisposti dalla SAC e approvati dall'AdG, specificando:

- indicazione dell'area ammissibile;
- riferimenti alle strategie del PSL;
- indirizzo del GAL;
- termini di presentazione delle domande;
- dotazione finanziaria.
- documenti richiesti ai beneficiari come da disposizioni dell'AdG.

Il GAL adotta lo schema di bando predisposto dalla SAC, apporta le necessarie integrazioni e trasmette i bandi alla SOAT per la verifica di conformità; ottenuta la dichiarazione di conformità, pubblica i bandi nel sito internet ufficiale del GAL e li invia per via telematica in pari data al Responsabile del Piano di Comunicazione del PSR Sicilia per la pubblicazione nell'apposita sezione del sito www.psr Sicilia.it.

Inoltre, provvede almeno all'affissione all'albo dei Comuni, e degli altri Enti Pubblici partner del GAL stesso, che dovranno rilasciare apposita ricevuta dell'avvenuta pubblicazione. I termini di scadenza decorreranno dalla data di pubblicazione nel sito www.psr Sicilia.it nel quale saranno comunque espressamente indicati.

Art. 24 – Nomina delle commissioni per la valutazione delle domande, l'approvazione e la notifica delle graduatorie e la stipula delle convenzioni.

Conformemente alle previsioni del Manuale delle disposizioni attuative e procedurali dell'Asse 4 "Attuazione dell'approccio Leader", la nomina delle Commissioni di selezione e valutazione delle domande è di competenza del CdA del GAL ELORO.

I membri del CdA non possono far parte delle commissioni.

Il GAL riceve dai beneficiari finali la stampa delle domande di aiuto presentate tramite il SIAN, unitamente alla relativa documentazione; effettua l'istruttoria telematica, sul SIAN, e cartacea delle domande di aiuto da loro presentate, nel rispetto del principio di separazione delle funzioni; l'ufficio Piano forma le graduatorie dei progetti finanziabili, dei progetti ammissibili ma non finanziabili per carenza di risorse e dei progetti non ammessi.

Le liste e/o graduatorie sono approvate o rigettate dal CdA del GAL, che ne approva la corretta procedura di perfezionamento. Il CdA, congiuntamente alla approvazione, dà mandato al presidente per la notifica, secondo la procedura descritta nel Manuale delle disposizioni attuative e procedurali e per la stipula delle convenzioni.

Titolo VII

Gestione documentale del GAL

Art. 25 – Ubicazione e modalità di gestione degli archivi

Gli archivi del GAL sono tenuti presso la sua sede operativa, in Via Ruggero Settimo n° 9 – Noto. Gli archivi del GAL comprendono tutta la documentazione progettuale, contabile e amministrativa registrata sulla base di un sistema di protocollo annuale con numeri progressivi, in entrata ed uscita. Tale documentazione sarà custodita in originale per gli interventi "a regia GAL" e in copia conforme per gli interventi "a bando".

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

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

Art. 26 – Modalità di trasferimento della documentazione e dei beni relativi alla gestione dell'Asse 4 in caso di scioglimento

In caso di scioglimento del GAL ELORO, la documentazione ed i beni relativi alla gestione dell'Asse 4 saranno presi in consegna dal Comune di Noto. Sarà cura dell'Organo decisionale del GAL comunicare alla SAC tale consegna, tempestivamente e comunque entro una settimana dallo scioglimento.

Titolo VIII

Disposizioni finali



Art. 27 – Normativa di rinvio

Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento Generale, si rinvia, per quanto compatibile, alla normativa citata in Preambolo e relative modificazioni ed integrazioni successivamente intervenute.