



Regione Siciliana

Assessorato regionale dell'agricoltura, dello sviluppo rurale e della pesca mediterranea

Dipartimento regionale dell'agricoltura

Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020

Decisione CE C(2015)8403 del 24 novembre 2015 che approva il PSR Sicilia 2014/2020



Strategia di Sviluppo Locale di tipo partecipativa

“Esportiamo i prodotti, accogliamo i turisti, sosteniamo il territorio.

La crescita del territorio parte dal territorio.”

**REGOLAMENTO INTERNO DEL GRUPPO DI AZIONE LOCALE “TERRA BAROCCA”
SOCIETÀ CONSORTILE A R.L. PER L’ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA DI SVILUPPO
LOCALE DI TIPO PARTECIPATIVA**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 27/02/2017

Sommario

TITOLO I.....	3
Norme Generali	3
Art. 1 - Oggetto e finalità	3
Art. 2 Compiti del Gal “Terra Barocca”	3
Art. 3 - Il GAL nella programmazione 2014-2020.....	4
TITOLO II	5
Forma sociale, capitale sociale, sede legale, organi amministrativi.....	5
Art. 4 - Forma sociale, capitale sociale, sede legale	5
Art. 5 - Gli organi amministrativi.....	5
Art. 6 - L’assemblea dei soci.....	5
Art. 7 - Il Consiglio di Amministrazione.....	5
Art. 8 - Il Presidente del Consiglio di Amministrazione.....	6
TITOLO III.....	7
Soci e partenariato del gal.....	7
Art. 9 - Soci e partner del Gal.....	7
Art. 10 – Ruolo dei Soci/Partner.....	9
TITOLO IV.....	10
Struttura tecnico-organizzativa	10
Art. 11 - Considerazioni generali	10
Art. 12 - La struttura tecnica: l’Ufficio di Piano	10
Art. 13 Responsabile di Piano e Direttore coordinatore	11
Art. 14 - Il Responsabile Amministrativo e Finanziario.....	12
Art. 15 Struttura tecnico-amministrativa-finanziaria: Responsabile Tecnico delle Misure/Progettista.....	14
Art. 16 - Struttura tecnico-amministrativa-finanziaria: Responsabile Animazione/Cooperazione/Marketing.....	14
Art. 17 - Struttura tecnico-amministrativa-finanziaria: segreteria.....	15
Art. 18 - Struttura tecnico-amministrativa-finanziaria: animatore	15
Art. 19 - Struttura tecnico-amministrativa-finanziaria: la contabilità fiscale e gestione del personale del GAL.....	16
Art. 20 - Struttura tecnico-amministrativa-finanziaria: staff del responsabile di piano - consulenti esterni	16
TITOLO V	17
Incompatibilità e modalità di rispetto della normativa sul conflitto di interessi.....	17

Art. 21 - Norme generali.....	17
Art. 22 - Incompatibilità: membri del CdA.....	17
Art. 23 – Incompatibilità: Soci e partner.....	17
Art. 24 - Incompatibilità: personale.....	18
Art. 25 - Incompatibilità: commissione di valutazione	18
Art. 26 - Attestazione di merito	18
TITOLO VI.....	19
Procedure per l’attuazione della strategia.....	19
Art. 27 - Azioni di diretta competenza del GAL “Terra Barocca” (a regia GAL).....	19
Art. 28 - Azioni effettuate da soggetti esterni al GAL “Terra Barocca” (a bando).....	19
Art. 29 - Obblighi in materia di informazione e pubblicità.....	20
TITOLO VII	22
Modalità di gestione	22
Art. 30 – Modalità di nomina del personale interno	22
Art. 31 - Collaborazioni esterne	23
Art. 32 - Acquisizione di beni e servizi	23
Art. 33 - Albo dei fornitori.....	24
Art. 34 - Responsabile del Procedimento	25
Art. 35 - Ubicazione e modalità di gestione degli archivi.....	26
Art. 36 - Convegni, missioni e trasferte per il personale del Gal	26
TITOLO VIII.....	28
Organizzazione contabile e tesoreria	28
Art. 37 - Tesoreria.....	28
Art. 38 - Pagamenti.....	28
TITOLO IX.....	30
Norme finali.....	30
Art. 39 - Entrata in vigore	30
Art. 40 - Modifiche	30
Art. 41 - Norma di rinvio.....	30

TITOLO 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 responsabilità limitata **GAL “Terra Barocca”**, costituita il 27 maggio 2016, per dare certezza e trasparenza alla sua azione di soggetto responsabile della gestione e dell’attuazione del Piano di Azione Locale *“Esportiamo i prodotti, accogliamo i turisti, sosteniamo il territorio. La crescita del territorio parte dal territorio”*, definendo la separazione delle funzioni e della gestione del PSR 2014/2020 Misura 19 – sostegno allo sviluppo locale LEADER – (SLTP – sviluppo locale di tipo partecipativo).

Il regolamento è stato redatto in conformità all’atto costitutivo, allo statuto del GAL ‘Terra Barocca’, ed al “Manuale delle Disposizioni Attuative e Procedurali dell’Asse IV – Attuazione dell’Approccio Leader”, approvato con D.D.G. n. 1670 del 27/12/2010 dell’Assessorato delle Risorse Agricole e Alimentari – Dipartimenti degli Interventi Infrastrutturali per l’Agricoltura.

Qualora fosse necessario adeguare il presente Regolamento a future normative procedurali inerenti la materia e/o integrazioni regionali, nazionali, comunitarie, si procederà al consequenziale aggiornamento.

Art. 2 Compiti del Gal “Terra Barocca”

Il Partenariato pubblico-privato costituisce il GAL “Terra Barocca” per rendere operativo lo strumento di concertazione e cooperazione sovra-provinciale che cointeressa parti delle provincia di Ragusa, quale nucleo aggregativo originario per la valorizzazione del Sud-Est di Sicilia. La società consortile ha lo scopo di promuovere l’avvio di nuove iniziative economiche e di favorire la valorizzazione delle risorse umane e materiali del territorio stimolando la collaborazione tra enti pubblici ed imprese individuali, società, enti ed associazioni private nelle aree individuate dalla dalla strategia di sviluppo rurale di tipo partecipativo (SSLTP) detta CLLD (Community Led Local Development) finanziata dal PSR Sicilia 2014-2020. La società consortile promuove azioni di sviluppo in tutti i settori di attività dell’ambiente rurale, nel campo della tutela e del miglioramento ambientale e delle condizioni di vita, dell’agricoltura, dell’artigianato, del terziario, del turismo e dei servizi socio-culturali secondo i principi dello sviluppo sostenibile.

La società consortile condivide e mette a sistema ed a valore i “processi di sviluppo” maturati nei sistemi locali di sviluppo compartecipanti al fine di adottare ed utilizzare le “buone prassi” consolidate ed implementando interattivamente le medesime, allargando al Sud- Est di Sicilia un nuovo ed organico processo di valorizzazione dei Territorio e delle relative Genti.

L’implementazione del processo di sviluppo sovra comunale e del relativo sistema di governance multilivello, punterà all’uso virtuoso ed integrato delle risorse finanziarie del PSR Sicilia 2014/2020, del collegato programma operativo Regione Sicilia (FESR) nell’ambito dell’applicazione della metodologia CLLD (Community Led Local Development) e di ogni altro strumento finanziario d’intervento utile ad applicare la strategia di sviluppo del Partenariato pubblico-privato *“Esportiamo i prodotti, accogliamo i turisti, sosteniamo il territorio. La crescita del territorio parte dal territorio”*,

comprese le risorse proprie degli Enti pubblici e dei soggetti privati compartecipanti; ciò operando a livello di area regionale ma anche in rete interterritoriale regionale/nazionale nonché transnazionale, anche per la valorizzazione e l'implementazione dei progetti-processi precedentemente attivati dai sistemi locali.

Art. 3 - Il GAL nella programmazione 2014-2020

Il GAL "Terra Barocca", in quanto responsabile dell'attuazione della Misura 19 del PSR Sicilia 2014 - 2020, è responsabile dell'efficace, efficiente e corretta gestione della propria Strategia di Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo (SSLTP), nonché di una sana gestione finanziaria.

Ne consegue che nella gestione della propria SSLTP deve rispondere a precisi criteri/procedure e a rigorose modalità operative, così da garantire una sua efficiente e corretta attuazione.

Il GAL, pertanto, in quanto soggetto responsabile, assicura:

- che il sistema di gestione interno consenta di monitorare e valutare in ogni stadio della realizzazione della SSLTP, lo stato di avanzamento tecnico e finanziario;
- che vengano rispettate le norme comunitari, nazionali e regionali in materia;
- che vi sia una corretta attuazione delle attività cofinanziate nell'ambito della propria SSLTP;
- che i progetti presentati dai potenziali beneficiari siano selezionati in base ai criteri previsti dalle relative misure adottate nell'ambito della strategia approvata;
- che l'individuazione dei fornitori e dei beneficiari avvenga nel rispetto delle procedure e della normativa vigente, assicurando criteri di trasparenza, parità di trattamento e rispetto delle pari opportunità;
- che venga data ampia e diffusa informazione alle attività da realizzare e realizzate.

A tal fine, il GAL "Terra Barocca", attraverso la propria struttura tecnico/gestionale, assicura:

- 1) la separazione tra le attività istruttorie e quelle connesse al controllo "ordinario";
- 2) la sorveglianza su tutte le attività svolte dai fornitori e destinatari del Gal e sul rispetto degli obblighi assunti da questi per tutta la durata della SSLTP;
- 3) il controllo tecnico, amministrativo e finanziario in itinere ed ex post delle attività realizzate nell'ambito della SSLTP;
- 4) l'implementazione di un sistema contabile che consenta di individuare univocamente le operazioni legate all'attuazione degli interventi finanziati nell'ambito del PAL, coerente con le disposizioni in materia di controlli e verifiche;
- 5) il monitoraggio finanziario, procedurale e fisico relativo all'avanzamento dei progetti;
- 6) la verifica sull'assegnazione delle risorse pubbliche;
- 7) la verifica sulla corrispondenza tra le certificazioni di spesa e la documentazione giustificativa conservata presso il GAL o presso i beneficiari;
- 8) la rendicontazione delle spese.

Il GAL opera con la dovuta trasparenza e credibilità adottando idonee misure per dimostrare che le procedure di selezione previste garantiscano effettive parità di condizioni a tutti i potenziali partecipanti. (D. Lgs. del 15 maggio 2016, n.50).

TITOLO II

Forma sociale, capitale sociale, sede legale, organi amministrativi

Art. 4 - Forma sociale, capitale sociale, sede legale

Il Gruppo di Azione Locale (G.A.L.) "Terra Barocca" si configura come una società consortile a responsabilità limitata senza scopo di lucro, stipulato il 27.05.2016, rogito Maria Schembari, notaio in Comiso. Il capitale sociale è di € 15.000,00.

Il Gal Terra Barocca ha sede legale in Modica presso il Palazzo di Città Piazza Principe di Napoli.

Art. 5 - Gli organi amministrativi

La società consortile GAL "Terra Barocca" è composta dai seguenti organi amministrativi:

- l'Assemblea dei Soci;
- il Consiglio di Amministrazione;
- il Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Art. 6 - L'assemblea dei soci

L'Assemblea dei soci è costituita da tutti i soci in regola con i versamenti delle quote e dei contributi deliberati, con la partecipazione dei componenti del consiglio di amministrazione ed è regolamentata dallo statuto sociale, nonché dalla normativa vigente in materia. L'assemblea dei soci ha competenza su:

- a) l'approvazione del bilancio e la destinazione degli utili;
- b) la nomina dell'organo amministrativo;
- c) la nomina, nei casi previsti dall'art. 2543 del Codice Civile, dei Sindaci e del Presidente del Collegio sindacale o del Revisore;
- d) le modificazioni dell'atto costitutivo;
- e) la decisione di compiere operazioni che comportano una sostanziale modificazione dell'oggetto sociale determinato nell'atto costitutivo o una rilevante modificazione dei diritti dei soci.

Art. 7 - Il Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è l'organo di amministrazione del consorzio. Esso è composto da 7 componenti, secondo quanto stabilito dall'Assemblea dei Soci all'atto della costituzione del GAL "Terra Barocca" in data 27.05.2016 ed i compiti specifici sono stabiliti dallo statuto sociale. La maggioranza dei membri del Consiglio di Amministrazione deve essere costituita da rappresentanti di soci privati. Il Consiglio di Amministrazione elegge al proprio interno un Presidente ed un Vice-Presidente; uno di parte pubblica ed uno di parte privata.

L'Organo amministrativo rimane in carica per cinque esercizi e scade alla data nella quale la decisione dei soci approva il bilancio relativo all'ultimo esercizio della carica. Al Presidente del Consiglio di Amministrazione spetta la rappresentanza legale del GAL e la rappresentanza del Consorzio di fronte a terzi ed in giudizio.

Per l'attuazione della SSLTP, il consiglio di amministrazione adotta tutte le decisioni necessarie alla corretta ed efficace attuazione della SSLTP.

Nello specifico:

- ✓ approva la procedura e tutti i bandi inerenti la selezione del personale;
- ✓ conferisce gli incarichi del personale interno ed esterno dell'Ufficio di Piano;
- ✓ predispone e sottopone all'assemblea la relazione sull'attività svolta ed il bilancio consuntivo;
- ✓ nomina, su proposta del presidente, i componenti della commissione di istruttoria di selezione dei progetti e della commissione del personale;
- ✓ approva la procedura e la formazione degli elenchi dei fornitori;
- ✓ approva la procedura e la formazione delle long list della struttura tecnico-amministrativa dell'Ufficio di Piano;
- ✓ approva le rimodulazioni dei piani finanziari;
- ✓ approva la rendicontazione delle attività svolte;
- ✓ approva i bandi per la selezione dei beneficiari, le graduatorie provvisorie e definitive delle domande;
- ✓ approva la concessione di varianti ed eventuali proroghe ai progetti oltre il termine previsto per la fine lavori dichiarata nelle convenzioni nei limiti dei tempi previsti dall'organo controllore;
- ✓ approva il rapporto annuale di esecuzione redatto dal Responsabile di Piano;
- ✓ ratifica i rapporti sulle attività svolte;
- ✓ approva le richieste di anticipazione, dei SAL e dei saldi delle azioni a regia diretta del GAL, su proposta del Responsabile di Piano e del RAF;
- ✓ approva progetti di natura interterritoriale e transnazionale;
- ✓ approva le modifiche non sostanziali del PAL e della SSLTP che esulano le competenze dell'assemblea dei soci;
- ✓ adegua regolamento interno in funzioni di superiori disposizioni del PSR Sicilia;
- ✓ approva gli atti finali dei progetti del PAL.

Per le modalità di adozione delle delibere da parte del Consiglio di Amministrazione del GAL e le maggioranze all'uopo necessarie, si rimanda allo Statuto Sociale.

Art. 8 - Il Presidente del Consiglio di Amministrazione

Al Presidente del CdA spetta la libera firma sociale e la rappresentanza legale della società di fronte ai terzi, anche in giudizio, con facoltà di promuovere azioni ed istanze giudiziarie in qualsiasi sede ed in ogni ordine e grado di giurisdizione. In caso di assenza o di impedimento del Presidente, tutti i poteri a lui attribuiti spettano al Vice presidente.

Il Presidente, previa apposita delibera dell'Organo amministrativo, potrà conferire speciali procure, per singoli atti o categorie di atti.

TITOLO III

Soci e partenariato del gal

Art. 9 - Soci e partner del Gal

Il Gal "Terra Barocca" è una società consortile senza scopo di lucro con partenariato misto pubblico-privato i cui soci e partner sono così distinti:

Soggetto	Socio	Partner	CdA	Pubblico	Privato
Comune di Modica	X		X	X	
Comune di Ragusa	X		X	X	
Comune di Scicli	X		X	X	
Comune di Ispica	X			X	
Comune di Santa Croce Camerina	X			X	
Moncada Società Agricola Cooperativa	X		X		X
Consorzio Fonteverde Società Consortile Agricola a R.L.	X				X
A.Bio.Med. Società Cooperativa Agricola	X				X
Progetto Natura Società Cooperativa Agricola	X		X		X
Colle d'Oro Società Consortile Agricola a R.L.	X				X
Associazione Sud Tourism	X		X		X
Associazione culturale Glocal	X				X
Associazione culturale Erreginet	X				X
Associazione Confraternita della Fava Cottoia di Modica	X		X		X
Associazione Agriturismodica	X				X
Consorzio Centro Commerciale Naturale Frigintini	X				X
Associazione Rumori di Storia – RDS	X				X
Upla Claii		X			X
Ordine dei dottori agronomi e forestali di Ragusa		X			X
Confcooperative Sicilia		X			X
CNA Ragusa		X			X
Copagri Ragusa		X			X
Unsic Modica		X			X
Spin-off Science4Life dell'Università di Messina		X			X
Consorzio di Ricerca CeRTA		X			X
ENR – Ente Nazionale di Ricerca e promozione per la standardizzazione		X			X
Consorzio di Ricerca Co.Ri.Bi.A.		X			X
Consorzio di Ricerca Corissia		X			X
Università degli Studi di Palermo – Dipartimento Scienze Agrarie e Forestali (SAF)		X			X
Consorzio di Ricerca ITES		X			X

Gruppo di Azione Locale "Terra Barocca" – Società Consortile a R.L.
Sede Legale: Piazza Principe di Napoli presso Palazzo di Città – Modica (RG)

Soggetto	Socio	Partner	CdA	Pubblico	Privato
Università degli Studi di Catania		X			X
Consorzio di Ricerca Filiera Lattiero Casearia Co.R.Fi.La.C		X			X
Parco Scientifico e Tecnologico della Sicilia S.C.p.A.		X			X
Associazione Sviluppo Rurale		X			X
Associazione culturale Cava d'Ispica		X			X
Associazione CO.RE.F (Consumo Responsabile e Fraterno)		X			X
Associazione Proloco Siklah		X			X
Associazione Start Scicli		X			X
Associazione Culturale forM'ART		X			X
L'Arca Società Cooperativa Sociale a r.l. onlus		X			X
Associazione Ipso Facto		X			X
A.S.S.A.P. Az. Socio-Sanitaria di assistenza alla persona "Michele Grimaldi"		X			X
Fondazione Sacerdote S. Licitra Onlus		X			X
Turi Apra Società Cooperativa Sociale Onlus		X			X
Equa-azione Società Cooperativa Sociale		X			X
Alberto Portogallo Società Cooperativa ONLUS		X			X
Consorzio La Città Solidale		X			X
Un Due tre Stella Società Cooperativa Sociale		X			X
Progresso Ibleo Società Cooperativa arl		X			X
Società Cooperativa S. Antonio Abate		X			X
Cooperativa Girotanto		X			X
E.Con.Form. Ente di consulenza e formazione		X			X
Associazione culturale IDIMED		X			X
PROFIDI Società Cooperativa		X			X
Consorzio Avicolo Ibleo		X			X
Oltre la Luna C.O.E. società cooperativa		X			X
Cooperativa Montibleilatte		X			X
Istituto Comprensivo "Carlo Amore" – Modica		X			X
Istituto Comprensivo "Santa Marta" – Modica		X			X
Centro Studi sulla Contea di Modica		X			X
Centro Didattico "Giacomo Albo"		X			X
Diocesi di Ragusa		X			X
Centro Commerciale Naturale "Francavilla"		X			X
Fondazione per la valorizzazione della Val di Noto		X			X
Fondazione Giovanni Pietro Grimaldi		X			X
Consorzio di Ricerca Filiera Carni		X			X
Human-Valley Distretto della Filosofia e della Creatività		X			X
UGL – Ragusa		X			X
Ass. Proloco Modica 2020		X			X
I.I.S. Campailla		X			X

Soggetto	Socio	Partner	CdA	Pubblico	Privato
Nuova Agricoltura		X			X
Scuola Secondaria Giovanni XXIII		X			X
Dorolat		X			X
Associazione Ricreativa Culturale Archeologica		X			X
Libero Consorzio Provinciale di Ragusa già Provincia Regionale di Ragusa		X			X
I.R.I.P.A. Sicilia		X			X
Associazione Kilometro Zero		X			X
Il sollievo Società Cooperativa Sociale Onlus		X			X
Centro Interdipartimentale di Ricerca sui Centri Storici (CIRCES)		X			X
Ente Morale Autonomo Liceo Convitto		X			X
Istituto Comprensivo "Raffaele Poidomani"		X			X

Art. 10 – Ruolo dei Soci/Partner

Possono assumere la qualifica di soci/partner i soggetti pubblici e privati rappresentativi di interessi collettivi economici, sociali e culturali, i cui apporti siano ritenuti funzionali al perseguimento dello scopo sociale. Possono essere soci, purché aventi sede legale nel territorio della Regione Siciliana come riportato all'articolo 5 dello statuto.

Gli organi partecipanti si impegnano a concorrere alle attività del Gal "Terra Barocca", a sostenere al massimo delle proprie possibilità programmi e progetti, ad effettuare le prestazioni necessarie ed idonee al conseguimento degli scopi sociali, all'osservanza del presente statuto, dei regolamenti e delle deliberazioni prese dagli organi sociali.

TITOLO IV

Struttura tecnico-organizzativa

Art. 11 - Considerazioni generali

Il GAL "Terra Barocca" tramite il suo legale rappresentante pro tempore, è Soggetto Responsabile dell'attività amministrativa e finanziaria, nonché della gestione delle sovvenzioni pubbliche e della legittimità e legalità delle procedure relative all'attuazione della SSLTP.

Le funzioni di indirizzo programmatico e di supervisione sono demandate all'Assemblea dei Soci ed al Consiglio di Amministrazione.

L'assemblea dei Soci definisce gli obiettivi e le strategie per lo sviluppo locale e rurale del territorio oggetto del PAL, mentre il CdA, approva le modalità di gestione e d'attuazione del PAL e i relativi progetti, ne propone le modifiche e ne valuta lo stato e i risultati.

Il CdA approva le modalità di gestione e d'attuazione del PAL e i relativi progetti, ne propone le modifiche e ne valuta lo stato e i risultati.

Il GAL, per la corretta gestione delle sovvenzioni pubbliche e della legittimità e legalità procedimentale garantisce:

- la capacità amministrativa, tramite la creazione di un'organizzazione adeguata alle risorse da gestire, in grado di assicurare l'espletamento delle funzioni tecniche, amministrative e contabili, avvalendosi di professionalità qualificate e/o affidando incarichi professionali e appalti di servizi a singoli consulenti, a società o ad aziende di adeguata capacità tecnica ed organizzativa, nel rispetto delle norme comunitarie, nazionali e regionali;

- la solvibilità finanziaria, tramite accordi e/o convenzioni con istituti finanziari e/o assicurativi in grado di fornire la garanzia fideiussoria per gli acconti sui contributi percepiti dal GAL e il supporto tecnico-finanziario per la valutazione di solvibilità dei beneficiari finali;

- la corretta gestione finanziaria dei fondi valutando anche l'opportunità di promuovere accordi e/o convenzioni con istituti finanziari, dotati di idonea professionalità nella gestione finanziaria di programmi integrati, per le attività d'istruttoria, di accertamento di regolare esecuzione degli interventi, di rendicontazione e di gestione degli incentivi.

Nel rispetto della normativa vigente, il GAL adotta una chiara definizione dei compiti funzionali, per le diverse posizioni tecniche, amministrative ed operative. La struttura interna prevede una organizzazione tale da garantire la separazione delle funzioni, così come indicato dai regolamenti comunitari.

In particolare, le attività istruttorie e quelle connesse al controllo ordinario (di primo livello) vengono affidate in modo da garantire un'adeguata separazione dei compiti tra i soggetti responsabili delle rispettive attività. Altresì, i ruoli di coordinamento e di responsabilità amministrativo finanziarie devono essere sempre affidate a professionalità distinte.

Art. 12 - La struttura tecnica: l'Ufficio di Piano

L'ufficio di Piano è la struttura operativa e di attuazione dell'oggetto sociale, deputata a realizzare specificamente le operazioni della SSLTP del GAL "Terra Barocca".

L'Ufficio di Piano, secondo le direttive del Responsabile di Piano, deve assicurare in generale le attività di:

- direzione generale e responsabilità generale del PAL e della SSLTP;
- gestione tecnica;
- gestione contabile - amministrativa;
- monitoraggio finanziario, fisico e procedurale dei Programmi e dei Progetti;
- animazione e collegamento tra le azioni del piano del PAL e relativo Piano di comunicazione;
- cura delle relazioni e degli adempimenti di raccordo con gli Uffici preposti all'attuazione e al controllo del PAL;
- verifica del continuo rispetto delle vigenti politiche comunitarie, nazionali e regionali e nello specifico delle regole riguardante la concorrenza, le gare di appalto e la tutela dell'ambiente;
- coordinamento dell'attività di animazione e comunicazione;
- attività di supporto tecnico e di segreteria al CdA.

L'Ufficio di Piano è composto da:

- Responsabile di Piano (RdP), che svolge funzioni di coordinamento e direzione delle attività del GAL per l'attuazione del SSLTP;
- Responsabile Amministrativo e finanziario (RAF), responsabile della corretta e regolare applicazione delle procedure e del controllo della spesa nell'ambito del SSLTP;
- Struttura tecnico amministrativa che, evitando conflitti di interesse, nel rispetto della separazione delle funzioni, svolge azioni di supporto tecnico, segreteria operativa, servizi di contabilità, servizi per la istruttoria e valutazione dei progetti, animazione territoriale e comunicazione, audit.

Art. 13 Responsabile di Piano e Direttore coordinatore

Il Responsabile di Piano e Direttore coordinatore sovrintende e coordina a tutte le attività che il GAL mette in campo per il raggiungimento degli obiettivi della SSLTP del GAL "Terra Barocca".

Nello specifico, il Responsabile di Piano e Direttore Coordinatore:

1. provvede all'organizzazione funzionale dell'Ufficio tecnico – amministrativo del GAL;
2. controlla e verifica le fasi e le modalità di attuazione, informazione e comunicazione del PAL;
3. supervisiona l'attività del Responsabile Amministrativo e Finanziario in ordine al corretto utilizzo delle risorse finanziarie assegnate per la gestione del PAL;
4. tiene i rapporti con la Regione Siciliana, Comitato Tecnico Regionale, Ministeri competenti, UE ed ogni altro organo preposto al controllo ed alla valutazione della SSLTP;
5. verifica le modalità di attuazione, informazione e comunicazione del PAL;
6. predispone i bandi d'intesa con il RAF e su proposta del responsabile tecnico/progettista da sottoporre all'approvazione del CdA, relativi alle misure previste dal PAL;
7. sovrintende le attività di monitoraggio;
8. partecipa a riunioni e trasferte di carattere tecnico del PAL;
9. provvede alla realizzazione delle attività del GAL, in conformità al contenuto del PAL e alle procedure dettate dalla Regione e dall' Organismo Pagatore;
10. formula proposte al Consiglio di Amministrazione sugli atti deliberativi per il raggiungimento degli obiettivi del GAL;
11. autorizza le liquidazioni delle domande di pagamento in acconto sottopostegli dal RAF;

12. propone al CdA per l'approvazione degli stessi i progetti operativi delle azioni del PAL da trasmettere agli uffici indicati dall'AdG;
13. attua 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;
14. implementa e/o partecipa attivamente alle reti ed ai progetti di cooperazione con altre aree sia a livello interterritoriale che transnazionale;
15. promuove gli strumenti costituenti buona prassi dei progetti di sviluppo locale mediante la riorganizzazione per filiere integrate dei prodotti, beni e servizi (pubblici e privati), interagenti a livello di area rurale sovra provinciale interessata, nonché a livello di rete regionale e transnazionale e per gli stessi promuove e porta a realizzare strutture ed infrastrutture di interesse collettivo incentivanti lo sviluppo economico-sociale dell'area;
16. promuove l'applicazione del sistema complesso di Governance territoriale, anche mediante la implementazione dei sistemi ufficialmente sperimentati nell'area, per promuovere, organizzare ed attivare i "poli e terminali di rete" del Centro della Governance delle azioni di qualificazione, gestione e promo-commercializzazione del prodotto/territorio identitario dell'area vasta cointeressata;
17. sovrintende tutte le altre attività connesse all'attuazione del PAL quali promozione e divulgazione del PAL sul territorio, le potenziali opportunità e prospettive di sviluppo previste dal PAL nonché le azioni integrate di marketing, sentite le proposte del responsabile animazione/cooperazione/marketing;
18. coordina l'integrazione di azioni innovative e di sviluppo, siano esse collegate alla SSLTP o derivanti dalle opportunità offerte da altri programmi in atto (regionali, nazionali, comunitari);
19. autorizza e verifica un sistema di sensibilizzazione ed ascolto sui temi specifici legati alla promozione dello sviluppo del territorio rurale ed attua azioni di ricerca, specie se applicata rispetto alla soluzione di problematiche di sviluppo locale, sentite le proposte del responsabile animazione/cooperazione/marketing;
20. supporta le attività del Consiglio di Amministrazione;
21. sovrintende le attività di segreteria necessarie per l'attuazione della SSLTP e le attività a supporto degli organi societari del GAL;
22. svolge ogni altra funzione di coordinamento e direzione dell'attività del GAL;

Il Responsabile di Piano direttore coordinatore partecipa, senza diritto di voto, alle sedute del CdA e predisporre tutti gli atti e i documenti necessari agli adempimenti del CdA, del Presidente.

Le attività del Direttore coordinatore sono incompatibili:

- con funzioni di istruttoria del nucleo di valutazione;
- con funzioni di istruttoria e verifica degli istruttori tecnici;
- con funzioni di responsabilità amministrativo-finanziarie proprie del RAF.

Art. 14 - Il Responsabile Amministrativo e Finanziario

Al Responsabile Amministrativo e Finanziario, in attuazione alle direttive del Responsabile di Piano, spettano i poteri di gestione amministrativa e finanziaria del GAL "Terra Barocca" per l'attuazione della SSLTP.

Gruppo di Azione Locale "Terra Barocca" – Società Consortile a R.L.
Sede Legale: Piazza Principe di Napoli presso Palazzo di Città – Modica (RG)

Il RAF nello specifico:

1. predispone gli atti ed i provvedimenti relativi al GAL, da sottoporre all'approvazione del Responsabile di Piano;
2. cura i rapporti con l'Organismo Pagatore nelle procedure di gestione della SSLTP;
3. predispone le convenzioni con i destinatari dei regimi di aiuto;
4. gestisce le attività amministrative e di rendicontazione della SSLTP, mediante la elaborazione della documentazione contabile ed amministrativa;
5. organizza le attività di monitoraggio fisico, finanziario e procedurale del SSLTP, predispone i rapporti periodici di avanzamento e supporta il direttore nell'assistere i soggetti (comunitari, statali, nazionali) preposti ai controlli;
6. assiste i beneficiari Leader in ordine alle questioni di carattere amministrativo e finanziario e monitora lo stato di avanzamento delle domande;
7. supporta a livello amministrativo la elaborazione di eventuali varianti/rimodulazioni del PAL;
8. è responsabile del fascicolo aziendale del GAL "Terra Barocca" quale beneficiario finale;
9. aggiorna il sistema di monitoraggio con i dati amministrativi-finanziari di propria competenza;
10. supporta il Responsabile di Piano per la stesura dei bandi e per le procedure di acquisto di beni e servizi;
11. verifica la correttezza e la completezza dell'istruttoria amministrativa e finanziaria e propone la liquidazione delle spese al Responsabile di Piano;
12. assiste gli istruttori tecnici dei progetti per i necessari collegamenti tra procedure tecniche ed amministrative;
13. collabora alle attività di segreteria necessarie per l'attuazione della SSLTP e alle attività a supporto degli organi societari del GAL;
14. partecipa a riunioni e trasferte di carattere amministrativo inerenti il PAL;
15. verbalizza le sedute del CdA;
16. presenta sul portale SIAN le domande di sostegno e le domande di pagamento per conto del GAL e presenta agli uffici di competenza le domande cartacee;
17. presenta sul SIAN le anticipazioni per le domande di pagamento ammesse per interventi a bando;
18. organizza l'archivio cartaceo ed informatico;
19. gestisce amministrativamente le azioni di cooperazione interterritoriale e transnazionale che verranno attivate;
20. coordina le attività dei consulenti esterni in materia fiscale, amministrativa e del lavoro;
21. verifica la conformità amministrativa di tutte le azioni previste nella SSLTP;
22. ogni altra attività di ordine amministrativo che si dovesse rendere necessaria in ossequio alle disposizioni attuative e al manuale delle disposizioni attuative e procedurali della Misura 19 del PSR Sicilia 2014/2020 ed alle disposizioni del CdA.

Le attività del RAF sono incompatibili:

- con funzioni di istruttoria e controllo degli istruttori tecnici;
- con funzioni di istruttoria del nucleo di valutazione;
- con funzioni di coordinamento proprie del Direttore Coordinatore.

Art. 15 Struttura tecnico-amministrativa-finanziaria: Responsabile Tecnico delle Misure/Progettista

Il responsabile tecnico delle misure/progettista è colui il quale si occupa della gestione delle misure del PAL e della relativa SSLTP. Nello specifico, si riportano a seguire le sue principali mansioni:

1. attività di verifica e d'attuazione e monitoraggio fisico e procedurale delle misure del PAL;
2. assistenza nella valutazione dei progetti;
3. assistenza per l'istruttoria dei progetti e l'accertamento di regolare esecuzione;
4. gestione del sistema informativo e delle relative azioni di pubblicizzazione;
5. rapporti annuali di esecuzione e dei rapporti di autovalutazione;
6. supporto alle azioni di progettazione territoriale;
7. eventuali modifiche e i relativi adempimenti tecnici del PAL;
8. partecipazione attiva alla rete nazionale e all'osservatorio europeo;
9. esecuzione normative e gare di appalto;
10. controlli in situ ex ante, in itinere ed ex post sugli investimenti finanziati nell'ambito della SSLTP;
11. procede ai periodici controlli in loco nelle aziende di sua competenza territoriale;
12. valuta le eventuali varianti e modifiche al progetto e relaziona sulla loro ammissibilità al RAF ed al RdP;
13. partecipa attivamente alle azioni di diffusione dei bandi per l'area di sua competenza attraverso riunioni/convegni/seminari da lui diretti, supportato dagli animatori;
14. fornisce chiarimenti di natura tecnica ai potenziali beneficiari ed alle associazioni di categoria;
15. valuta le eventuali proroghe e relaziona sulle loro ammissibilità al RAF ed al RdP;
16. implementa il sistema di monitoraggio con i dati relativi all'attuazione fisica degli interventi;
17. accerta la regolare esecuzione degli interventi a regia diretta, in convenzione e a bando;
18. ogni altra attività utile al regolare funzionamento dell'attività tecnica del GAL "Terra Barocca".

Art. 16 - Struttura tecnico-amministrativa-finanziaria: Responsabile Animazione/Cooperazione/Marketing

Il Responsabile Animazione/Cooperazione/ Marketing è colui il quale coordina tutte le attività di animazione, cooperazione e marketing del GAL. Nello specifico, si riportano a seguire le sue principali mansioni:

1. animazione ed informazione a favore degli operatori pubblici e privati, possibili fruitori degli interventi adottati dalla SSLTP del GAL "Terra Barocca";
2. promozione e sensibilizzazione dell'opinione pubblica locale nei confronti del tema dello sviluppo rurale;
3. prima assistenza agli operatori eventualmente interessati a presentare istanze e domande di contributo ai sensi del PAL del GAL "Terra Barocca";
4. rilevazione delle esigenze presso gli operatori e la pubblica Amministrazione;
5. partecipazione ed organizzazione a riunioni, seminari, convegni, incontri promossi dal GAL per la pubblicizzazione delle azioni;
6. funzioni di coordinamento delle suddette attività;
7. cura dei rapporti di partenariato con altri gruppi italiani, europei ed internazionali per la realizzazione in comune degli interventi di sviluppo previsti dal progetto Leader;

8. organizzazione e partecipazione a scambi e seminari, nonché, la trasmissione delle informazioni di rete;
9. coordinamento della strategia di marketing per assicurare gli apporti specialistici necessari all'attuazione del PAL;
10. organizzazione di tutte le attività di promozione esterna;
11. cura dei rapporti con le agenzie di pubblicità, organizzazioni eventi ecc ...;
12. assistenza tecnica alle aziende locali in tema di marketing agro-alimentare, campagna promozionale di marketing territoriale;
13. collaborazione all'efficace svolgimento delle attività di funzionamento del GAL;
14. ogni altra attività utile al regolare funzionamento del GAL.

Art. 17 - Struttura tecnico-amministrativa-finanziaria: segreteria

Alla segreteria competono le seguenti attività inerenti l'attuazione della SSLTP:

1. attività di segreteria e rapporti con il pubblico;
2. gestire il protocollo della corrispondenza;
3. creare un archivio della documentazione raccolta;
4. creare una banca dati degli atti gestiti;
5. gestire il funzionamento della sede del GAL e delle sue dotazioni e attrezzature;
6. gestire la corrispondenza del GAL e lo smistamento della stessa agli uffici interessati;
7. tenere l'agenda del Presidente, del Responsabile di Piano e degli organi del GAL;
8. svolgere ogni altra attività inerente la funzione ricoperta;
9. supporto all'attività tecnica, amministrativa, contabile e finanziaria del PAL del GAL "Terra Barocca";
10. predisposizione di scorpori di documenti contabili;
11. tenuta dei libri sociali e trascrizione dei relativi verbali;
12. redazione ed invio delle convocazioni del CdA e dell'Assemblea dei Soci nonché predisposizione dei documenti in discussione nelle riunioni di tali organi.

Art. 18 - Struttura tecnico-amministrativa-finanziaria: animatore

L'animatore provvede, sotto la supervisione del responsabile della animazione/comunicazione/marketing, e per il territorio di propria competenza, ad attività di:

1. animazione, informazione e sensibilizzazione a favore di tutti i soggetti pubblici e privati, potenziali beneficiari delle azioni previste dalla SSLTP;
2. rilevazione di dati e informazioni utili ai fini di implementare il sistema di monitoraggio e la banca dati del GAL;
3. organizzazione e gestione di eventi/incontri/convegni nell'ambito delle attività di sviluppo locale e delle finalità prescritte nel PAL;
4. promozione e divulgazione della SSLTP sul territorio, delle potenziali opportunità e prospettive di sviluppo previste;
5. assistenza tecnica alle attività di programmazione e progettazione;
6. supporto all'attuazione del piano di comunicazione e di altri eventuali specifici progetti all'interno del PAL;
7. azioni di ricerca, sensibilizzazione ed ascolto sui temi specifici legati alla promozione dello sviluppo del territorio rurale.

Art. 19 - Struttura tecnico-amministrativa-finanziaria: la contabilità fiscale e gestione del personale del GAL

Per una maggiore affidabilità e certezza in termini di aggiornamento amministrativo, la gestione contabile-fiscale è affidata a un professionista esterno o a società del settore con un incarico per la consulenza societaria, contabile, fiscale e del personale del GAL.

In particolare, verranno affidate le seguenti mansioni:

1. predisposizione del bilancio annuale preventivo e consuntivo del GAL;
2. attività di consulenza fiscale amministrativa e del lavoro;
3. risposta a quesiti di tipo amministrativo, finanziario e fiscale;
4. verifica della esattezza delle scritture contabili;
5. fornitura del supporto tecnico durante le verifiche e controlli che verranno effettuati dalla Regione Siciliana o dalla Commissione Europea.

Art. 20 - Struttura tecnico-amministrativa-finanziaria: staff del responsabile di piano - consulenti esterni

Anche alla luce dell'obiettivo strategico di far diventare il GAL un'agenzia di sviluppo è necessario che lo staff del coordinatore preveda il coinvolgimento di consulenti esterni, ad elevata specializzazione, che possono fornire il loro contributo nella realizzazione di particolare progetti come attivare rapporti con altri soggetti pubblici e privati nazionali e/o europei nel campo della cooperazione internazionale, anche al di là dei singoli progetti previsti dal PAL del GAL, oppure fornire un'attività di assistenza tecnica al territorio circa le opportunità regionali e/o europee che periodicamente si manifestano a favore anche di privati cittadini. Si tratterà di individuare di volta in volta dei professionisti che possono fornire la loro collaborazione sulle tematiche trattate.

TITOLO V

Incompatibilità e modalità di rispetto della normativa sul conflitto di interessi

Art. 21 - Norme generali

Nell'attuazione della SSLTP, il GAL evita l'insorgere di conflitti di interesse con le incompatibilità ricorrenti nei seguenti casi:

1. tra i componenti dell'Organo decisionale del GAL ed i soggetti preposti alla istruttoria/selezione/valutazione dei progetti (sia per le sottomisure/operazioni "a regia GAL" che per quelle "a bando");
2. tra i soggetti preposti all'istruttoria/selezione/valutazione dei progetti ed i partecipanti ai bandi o avvisi pubblici (sia per le sottomisure/operazioni "a regia GAL" che per quelle "a bando");
3. tra istruttori e controllori: colui che partecipa alla fase istruttoria di un determinato progetto/intervento, non può partecipare al processo di controllo dello stesso progetto/intervento.

Art. 22 - Incompatibilità: membri del CdA

I membri del CdA 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 CdA deve riportare l'uscita del membro ed i motivi.

Per evidenti motivi di trasparenza, i componenti privati dell'Organo decisionale del GAL non potranno essere destinatari ultimi e/o soggetti attuatori di tutti gli interventi previsti dalla SSLTP. I membri del Consiglio di Amministrazione non possono fare parte della commissione di selezione e valutazione delle domande.

Art. 23 – Incompatibilità: Soci e partner

Sui progetti realizzati nell'ambito della SSLTP, non è ammissibile l'affidamento di incarichi diretti in qualità di consulenti o di tecnici ai Soci 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 componenti dell'Organo decisionale del GAL, con loro 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.

I Soci privati del GAL che assumono la carica di amministratore del GAL, i soggetti giuridici di diritto privato rappresentati all'interno dell'Organo decisionale del GAL e gli amministratori stessi rappresentanti di parte privata non potranno beneficiare direttamente né indirettamente dei contributi erogabili a valere sul PAL, né potranno essere fornitori del GAL nell'ambito dell'attuazione del PAL.

Invece, i Soci privati che non assumano la carica di amministratore del GAL e i soggetti giuridici non rappresentati all'interno dell'Organo decisionale del GAL possono partecipare alle procedure di

evidenza pubblica per beneficiare dei contributi erogabili a valere sul PAL e per diventare fornitori del GAL.

I partner a differenza dei soci non versano la quota sociale, non fanno parte dell'assemblea dei soci e hanno funzione propositiva e consultiva. I partner, così come i soci, possono essere chiamati a comporre il Comitato di Monitoraggio e Valutazione, possono partecipare alle procedure di evidenza pubblica per beneficiare dei contributi erogabili a valere sul PAL e possono essere inseriti nell'albo dei fornitori del GAL.

Art. 24 - Incompatibilità: personale

Il personale che opera presso il GAL nell'ambito dell'attuazione del PSR 2014/2020 della Regione Siciliana (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, inerentemente la presentazione e la gestione delle domande di sostegno sul PSR nell'area di riferimento del GAL.

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

Art. 25 - Incompatibilità: commissione di valutazione

Non possono far parte della commissione i membri dell'Organo decisionale o i rappresentanti di soci che siano coinvolti direttamente od indirettamente, mediante proprie strutture tecniche, nella predisposizione e progettazione delle domande di sostegno. Ogni membro della commissione è tenuto alla segretezza sia durante l'istruttoria che al termine per tutto quanto concerne l'iter procedurale istruttorio.

Art. 26 - Attestazione di merito

Tutti i soggetti coinvolti a vario titolo come personale GAL 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 Responsabile di Piano dovrà informare il CdA, che si esprimerà in merito secondo quanto disposto dai precedenti punti.

TITOLO VI

Procedure per l'attuazione della strategia

Le misure/sottomisure previste dalla SSLTP possono essere realizzate direttamente dal GAL (a regia GAL), da soggetti pubblici e/o da soggetti privati esterni (a bando). Gli interventi sono realizzati in conformità alle normative regionali, nazionali e comunitarie per gli specifici settori d'intervento.

Art. 27 - Azioni di diretta competenza del GAL "Terra Barocca" (a regia GAL)

Il GAL opera con la dovuta trasparenza e credibilità adottando idonee misure per dimostrare che le procedure di selezione previste garantiscano effettive parità di condizioni a tutti i potenziali partecipanti. Il GAL è amministrazione aggiudicatrice, ai sensi del D.Lgs. 15 maggio 2016, n.50 e ss.mm.ii., sugli appalti pubblici e quindi, in quanto tale, assoggettato alla normativa vigente che prevede l'applicazione dei principi di trasparenza, concorrenza, economicità, efficacia, tempestività e correttezza.

Per gli interventi "a regia", il GAL:

1. elabora i progetti operativi e li trasmette agli uffici designati dall'AdG per la verifica di conformità con i documenti attuativi e programmatici;
2. presenta la domanda di sostegno e le domande di pagamento sul portale SIAN e le relative domande cartacee agli uffici designati dall'autorità di gestione;
3. ottenuto il visto di conformità, attua l'intervento, nel rispetto dei contenuti del PAL e del progetto operativo approvato;
4. seleziona i fornitori di beni e servizi con procedure conformi a quanto previsto dal D.lgs. 15 maggio 2016, n.50, e ss.mm.ii., assumendo impegni giuridicamente vincolanti nei confronti dei soggetti individuati;
5. effettua le necessarie verifiche finalizzate ad accertare la correttezza delle attività svolte dai fornitori di beni e servizi;
6. effettua i pagamenti ai fornitori di beni e servizi secondo le modalità previste;
7. predispone stati di avanzamento intermedi e finali;
8. richiede il controllo dell'ufficio designato dall'AdG;
9. consente l'accesso ai documenti relativi all'attuazione del progetto operativo da parte del personale impegnato nei controlli tecnico-amministrativi ed in loco.

Art. 28 - Azioni effettuate da soggetti esterni al GAL "Terra Barocca" (a bando)

Gli operatori pubblici e privati che realizzano interventi previsti dal PAL devono possedere i requisiti previsti dal PSR Sicilia 2014/2020 e dalle leggi e normative di settore, in relazione alle caratteristiche delle sottomisure/operazioni alle quali concorrono. La loro individuazione, per garantire trasparenza e oggettività di selezione, salvo i casi indicati dal PAL Gal "Terra Barocca", avviene mediante procedure concorsuali pubbliche e in conformità a quanto previsto dalle procedure d'attuazione del PSR Sicilia 2014/2020 e dal manuale di attuazione della misura 19.

Art. 29 - Obblighi in materia di informazione e pubblicità

Il GAL ha l'obbligo di realizzare attività informative e pubblicitarie rivolte ai potenziali beneficiari delle azioni cofinanziate; deve affiggere una targa informativa presso la sede/i le sedi finanziata/e dalla sottomisura/operazione; è tenuto a verificare il rispetto degli obblighi da parte dei beneficiari, in particolare che ciascun beneficiario:

- affigga una targa informativa per le operazioni dei programmi di sviluppo rurale che comportano investimenti di costo complessivo superiore a EUR 50.000,00;
- affigga un cartello nei luoghi in cui sorgono infrastrutture di costo complessivo superiore a EUR 500.000,00.

Le azioni informative e pubblicitarie devono essere realizzate in conformità a quanto riportato nel PSR Sicilia 2014/2020. E' possibile ricorrere all'assistenza ed alla collaborazione di esperti, di associazioni operanti nel campo della comunicazione pubblica ed istituzionale. Le spese sostenute, in quanto parte integrante dell'operazione cofinanziata, sono eleggibili a cofinanziamento nell'ambito delle spese generali di progetto.

La comunicazione del GAL deve essere progettata in un apposito Piano di Comunicazione per coprire i fabbisogni di accesso all'informazione specifici delle singole aree e degli operatori interessati dai PAL. Le azioni di informazione/comunicazione dovranno essere rivolte prioritariamente ai seguenti soggetti:

- potenziali beneficiari e destinatari finali degli interventi tra cui enti locali, PMI singole o associate, imprese agricole singole o associate, Camere di Commercio, organizzazioni dei produttori e di categoria, società e consorzi a maggioranza pubblica, associazioni senza fini di lucro, enti e istituzioni proprietarie di beni culturali e architettonici, enti di gestione delle aree protette e associazioni ambientaliste;
- autorità pubbliche, amministrazioni locali, organismi pubblici e istituzioni con una dimensione regionale, provinciale e sub-provinciale che svolgono delle attività che concorrono alla realizzazione degli interventi previsti;
- organizzazioni professionali, organizzazioni e associazioni di produttori o di settore a scala regionale, provinciale e sub-provinciale che raggruppano soggetti potenzialmente coinvolgibili a vario titolo in una o più attività inerenti ai Fondi Strutturali;
- parti economiche e sociali tra cui associazioni di categoria, associazioni e consorzi di operatori economici rappresentativi della realtà economica e sociale dei territori rurali coinvolti, e come tali in grado di coinvolgerla e orientarla;
- associazioni, enti e istituzioni senza fine di lucro che svolgono azioni positive a favore della collettività, in particolare quelli finalizzati alla promozione della parità tra uomini e donne e quelli che operano nella tutela e il miglioramento dell'ambiente e dei beni culturali;
- tutta la popolazione rurale, ma anche cittadina che pur non essendo direttamente destinataria degli interventi, può tuttavia fruirne, contribuendo così al loro successo e notorietà;
- principali mezzi di informazione, della carta stampata e radiotelevisivi, operanti sui territori interessati dal Programma.

Le azioni per garantire la notorietà e la trasparenza nei confronti dei beneficiari finali e dei gruppi sociali e economici saranno articolate come segue:

1) pubblicazione dei contenuti della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo in cui sia evidenziata, nel testo, la partecipazione dei Fondi Strutturali secondo le modalità stabilite nel PSR Sicilia 2014/2020;

2) divulgazione delle informazioni destinate a garantire la trasparenza nei confronti dei vari partner e dei beneficiari potenziali secondo ampie modalità (ad es. direttamente attraverso i propri sportelli informativi, il sito WEB e gli animatori; attraverso i Soci/Partner del GAL stesso che normalmente rappresentano le amministrazioni locali, gli enti, le istituzioni e le associazioni professionali e di categoria più rappresentative nel territorio considerato; attraverso gli amministratori locali, nonché funzionari e tecnici degli Enti Locali che fungono da riferimento per gli operatori economici, sociali e culturali, ecc.);

3) aggiornamento in progress dell'informazione verso i partner e i target--bersaglio sull'andamento degli interventi durante tutto il periodo di programmazione. Saranno attivate azioni informative diversificate sia per contenuto che per mezzo di comunicazione.

Pertanto, il GAL dovrà:

- realizzare incontri sul territorio con cadenza almeno semestrali mirati a far conoscere le iniziative promosse e le forme di pubblicità previste;
- dotarsi, presso la propria sede e presso la IA di riferimento appositamente individuata nel territorio del GAL, di una bacheca informativa dove dovranno essere esposti:
 - l'organigramma funzionale del GAL;
 - tutti i bandi e/o gli avvisi pubblicati dal GAL;
 - le graduatorie relative ai bandi e/o avvisi pubblicati;
 - gli elenchi dei fornitori di beni e servizi aggiornati annualmente;
 - il Regolamento interno del GAL;
 - altri regolamenti e/o disciplinari del GAL.

Analoga bacheca, virtuale, dovrà essere realizzata anche sul sito internet del GAL. I siti WEB di tutti i Comuni soci/partner del GAL dovranno evidenziare un link di collegamento con la bacheca del sito del GAL.

Tutti i bandi e/o avvisi dovranno rimanere esposti per tutta la durata della pubblicazione. Tutte le graduatorie/elenchi dovranno rimanere esposti fino alla chiusura della relativa procedura.

TITOLO VII

Modalità di gestione

Art. 30 – Modalità di nomina del personale interno

Tutto il personale interno del GAL “Terra Barocca” per l’attuazione della SSLTP del GAL “Terra Barocca” è individuato mediante procedura di evidenza pubblica, nel rispetto della normativa vigente, nel rispetto dei principi di trasparenza, efficacia, efficienza, proporzionalità ed adeguatezza dei compensi.

Il GAL pubblica avvisi pubblici per selezionare i soggetti richiesti, secondo le esigenze di attuazione. L’avviso deve riportare con chiarezza l’oggetto delle prestazioni, i requisiti richiesti ed i criteri di selezione. Gli avvisi pubblici vengono pubblicati sul sito del GAL per almeno 15 giorni naturali e consecutivi, sul sito istituzionale del PSR Sicilia, sul sito del Dipartimento Agricoltura e comunicato ai comuni dell’area interessata per l’inserimento sugli albi pretori.

Per l’individuazione del personale interno viene istituita specifica commissione di selezione costituita da tre membri, scelti dal CdA su valutazione curriculare, di cui almeno uno dei componenti deve essere un dirigente o un funzionario amministrativo dei comuni soci del GAL e gli altri due scelti tra i soci e/o partner del GAL o di loro delegati presenti in organico di comprovata competenza/esperienza curriculare.

La commissione è insediata previa accettazione dell’incarico.

Al termine delle procedure di selezione del personale, il GAL invierà tutta la documentazione inerente alla selezione del personale agli uffici designati dall’AdG del programma, la quale entro 30 giorni dalla ricezione della stessa 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 all’IA competente.

L’attività di RdP, di RAF e di componente della struttura tecnico-amministrativa-finanziaria del GAL è incompatibile con qualsiasi attività che possa comportare conflitto di interessi con tali funzioni. Il RdP, il RAF e i componenti della struttura tecnico-amministrativa e finanziaria del GAL devono essere sempre disponibili durante il normale orario lavorativo del GAL, sia per il pubblico che per l’Amministrazione.

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, 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 componenti dell’Organo decisionale del GAL, con loro 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.

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 con contratti da definire in riferimento a quelli previsti per legge).

Il personale dipendente è di norma inquadrato nelle qualifiche professionali previste nel contratto collettivo nazionale per le aziende di servizi, con la facoltà, da parte del CdA, di richiedere gli sgravi contributivi previsti dalle normative regionali e nazionali vigenti e/o da apposita convenzione nella

quale vengono indicate le competenze professionali determinate secondo le tariffe e gli oneri stabiliti dal manuale delle Disposizioni Attuative e procedurali dell'Asse 4 "Attuazione dell'Approccio Leader".

Art. 31 - Collaborazioni esterne

Gli incarichi di collaborazione esterna occorrenti per la costituzione dell'Ufficio di Piano vengono conferiti nel rispetto dei principi di trasparenza, efficacia, efficienza, proporzionalità ed adeguatezza dei compensi, professionalità, 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 long list sulla base delle esigenze evidenziatesi e coerentemente allo svolgimento delle sue attività istituzionali.

A tal fine, viene costituita una long list di collaboratori/servizi esterni, divisa per tematismi professionali. L'avviso a presentare manifestazioni di interesse per la costituzione della long list di collaboratori esterni è approvato dal Consiglio di Amministrazione; viene pubblicato sul sito del GAL per almeno 15 giorni naturali e consecutivi, sul sito istituzionale del PSR Sicilia, sul sito del Dipartimento Agricoltura e comunicato ai comuni dell'area interessata per l'inserimento sugli albi pretori.

Le candidature pervenute sono esaminate dalla Commissione di Selezione individuata dal Consiglio di Amministrazione, che ne accerta i requisiti di ammissibilità.

I criteri di affidamento devono rispettare i principi di trasparenza, rotazione, e parità di trattamento. Il Consiglio di Amministrazione sceglierà nell'ambito della long 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 curriculum e delle esperienze e/o attività pregresse già maturate nel settore di attività di riferimento.

La long list sarà rinnovata, integrata, ampliata, ed avrà validità per tutto il periodo della programmazione dei Fondi Strutturali 2014-2020.

Art. 32 - Acquisizione di beni e servizi

Il GAL "Terra Barocca", in attuazione della SSLTP, ai sensi del PSR Sicilia 2014-2020 e del "Manuale delle Disposizioni Attuative e Procedurali", deve attenersi alle prescrizioni del cosiddetto "Codice degli appalti" di cui al D.Lgs. 50/2016, con cui sono state recepite le Direttive comunitarie 2004/17/CE e 2004/18/CE.

Poiché per l'attuazione della SSLTP possono essere attivati, in particolare per le azioni a "regia diretta", interventi di piccolo importo, inferiori alla soglia di rilevanza europea e definiti dall'art.36 del "Codice degli appalti" (cosiddetto "sotto soglia") di tipo immateriale, che riguardano principalmente l'acquisto di beni e di servizi, il presente articolo disciplina le modalità, con cui il GAL individuerà i soggetti economici per l'affidamento di appalti di lavori e la fornitura di beni e servizi e con cui stipulerà i relativi contratti, là dove lo stesso Codice degli Appalti demanda a successive specificazione da parte delle stazioni appaltanti.

La definizione delle modalità di dettaglio per supportare le stazione appaltanti nelle attività relative ai contratti di importo inferiore alla soglia di rilevanza europea viene effettuata sulla base delle linee guida dell'ANAC a cui si farà riferimento.

Nello specifico saranno adottati i seguenti criteri:

1) per acquisti di materiale di facile consumo o di strumenti e servizi di valore inferiore a € 2.500,00 (IVA esclusa) anno, il GAL potrà procedere all'affidamento diretto ai sensi dell'art. n. 36, comma 2, del codice degli Appalti;

2) per beni e servizi di importo inferiore a € 40.000,00 (IVA esclusa) sarà consentito l'affidamento previa consultazione di almeno 3 preventivi qualificati e scelta del più conveniente, in ottemperanza alle linee guide dell'ANAC.

La possibilità del responsabile del procedimento di ricorrere all'affidamento diretto, adeguatamente motivato o, per i lavori, in amministrazione, è possibile ai sensi dell'art. 36 comma 2, del Codice degli Appalti. I principi di scelta in amministrazione diretta sono improntati al principio di economicità, al principio di efficacia, al principio di tempestività, al principio di correttezza, al principio di libera concorrenza, al principio di non discriminazione e di parità di trattamento, al principio di trasparenza e pubblicità, al principio di proporzionalità, al principio di rotazione. È cura del GAL "Terra Barocca" e delle figure preposte all'espletamento delle procedure di gara, predefinire ed esplicitare i criteri per la selezione degli operatori economici, con riferimento allo specifico contratto.

3) per affidamento di importo pari o superiore ad € 40.000,00 e inferiore ad €. 150.000,00 per i lavori, o ad €. 209.000,00 per la forniture e i servizi sarà consentita la procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti. I lavori possono essere eseguiti anche in amministrazione diretta, fatto salvo l'acquisto e il noleggio di mezzi, per i quali si applica comunque la procedura negoziata previa consultazione di cui al periodo precedente.

Per quanto non espressamente specificato si farà ricorso alla normativa vigente in materia.

Per la stipula dei contratti/convenzioni:

1) per importi inferiori a € 5.000,00, provvede direttamente il Legale Rappresentante del GAL con successiva ratifica del Consiglio di Amministrazione.

2) per importi superiori ad € 5.000,00 provvede il soggetto titolato all'adempimento dove ricorre, dietro espressa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione.

Le procedure della trattativa prevedono, in primo luogo, l'individuazione, da parte del CdA, dell'oggetto del contratto, della spesa necessaria, dei requisiti del contraente, dei motivi che consigliano il ricorso alla trattativa e la nomina del responsabile del procedimento di gara che provvede

alla:
- diramazione della richiesta di offerta, tramite lettera raccomandata A/R, o tramite fax o PEC contenente le condizioni e le regole che disciplinano il contratto, costituendone l'atto propulsivo e fondamentale;

- ricezione delle offerte che devono pervenire nei termini e nei modi previsti nella richiesta; -

ammissione dei concorrenti che presentano l'offerta e sono in possesso dei requisiti;

- confronto delle offerte ammesse;

- aggiudicazione.

Il CdA approva le risultanze della gara.

Art. 33 - Albo dei fornitori

Al fine della 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 dovrà istituire l'Albo dei fornitori da cui individuare i soggetti economici a cui richiedere la formulazione di offerte o preventivi.

Sono iscritte all'albo dei fornitori, su istanza, le imprese in possesso dei seguenti requisiti:

Gruppo di Azione Locale "Terra Barocca" – Società Consortile a R.L.
Sede Legale: Piazza Principe di Napoli presso Palazzo di Città – Modica (RG)

1) Nel caso di lavori:

- certificato di iscrizione al registro delle imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di residenza per l'attività oggetto dell'appalto;
- autodichiarazione che attesti di non trovarsi in nessuna delle condizioni di esclusione previste dall'art. 80 del Codice degli Appalti (D. lgs. N. 50/2016);

2) Nel caso di forniture di beni e servizi:

- certificato di iscrizione al registro delle imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di residenza per l'attività oggetto dell'appalto;
- autodichiarazione che attesti di non trovarsi in nessuna delle condizioni di esclusione previste dall'art. 80 del Codice degli Appalti (D. lgs. N. 50/2016).

Alla costruzione dell'albo fornitori provvede il Responsabile del Procedimento 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 comunicato ai comuni dell'area interessata per l'inserimento sugli albi pretori, nel sito del GAL "Terra Barocca" e comunicato al servizio Leader per l'eventuale inserimento nel sito del PSR Sicilia.

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 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 di invito, ovvero in caso di dichiarazione mendace, ai sensi dell'art. 80 del D.Lgs 50/2016;
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 selezionati dalla long list del GAL "Terra Barocca" o tramite avviso di manifestazione di interesse.

Art. 34 - Responsabile del Procedimento

Di norma il responsabile del procedimento per le procedure di evidenza pubblica attivate in relazione all'attuazione della SSLTP è il Responsabile di Piano del GAL. Il Consiglio di Amministrazione può individuare, ai sensi della legge 7 Agosto 1990 n. 241, il Responsabile del Procedimento in soggetti diversi dal Responsabile di Piano per l'attuazione dei singoli interventi del PAL.

Nelle fasi preliminari di costituzione dell'Ufficio di Piano, in assenza della individuazione del Responsabile di Piano, assume le funzioni di Responsabile del Procedimento il legale rappresentante del Gal "Terra Barocca".

Il Responsabile del Procedimento svolge tutti i compiti relativi alle procedure di affidamento previste dal D. Lgs. 50/2016, e la vigilanza sulla corretta esecuzione dei contratti che non siano specificamente attribuiti ad altri organi o soggetti.

Il RUP è responsabile, in particolare, dei compiti previsti dall'art. 31 del Codice degli Appalti.

In particolare deve:

- 1) predisporre i bandi e/o gli avvisi per individuare le imprese a cui affidare la realizzazione di opere e per l'acquisto di beni e servizi;
- 2) provvedere alla pubblicizzazione dei bandi secondo le procedure del Codice degli appalti e del presente regolamento;
- 3) predisporre l'Albo dei fornitori e provvedere al suo aggiornamento, secondo le prescrizioni del presente Regolamento;
- 4) procedere, se del caso, a realizzare le indagini di mercato per determinare il prezzo di riferimento da inserire nei bandi o nelle lettere di invito ad offrire, predisponendo apposito verbale;
- 5) predisporre le lettere di invito ad offrire per la raccolta di preventivi ed offerte, da inviare ai soggetti individuati secondo le prescrizioni del Regolamento;
- 6) valutare le offerte pervenute e selezionare il fornitore che ha presentato la migliore offerta, dandone prova in un apposito verbale;
- 7) redigere gli atti contrattuali con il fornitore individuato;
- 8) disporre il pagamento delle fatture o dei titoli di pagamento equipollenti, qualora ne sia accertata la corretta esecuzione e la loro regolarità formale, congiuntamente al Responsabile amministrativo e finanziario.

Art. 35 - Ubicazione e modalità di gestione degli archivi

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'Organismo Pagatore. L'archivio deve essere ordinato per singola misura e, al suo interno, per singola sottomisura/operazione, nonché per anno di presentazione della domanda di sostegno. La documentazione predetta dovrà essere messa a disposizione dell'Amministrazione regionale in qualsiasi momento. In caso di scioglimento della società, tutta la documentazione inerente la SSLTP sarà custodita presso la sede legale, in carico al socio Comune di Modica. Sarà cura dell'Organo decisionale del GAL comunicare all'IA tale consegna, tempestivamente e comunque entro una settimana dallo scioglimento.

Art. 36 - Convegni, missioni e trasferte per il personale del Gal

Sono compresi in questo articolo i costi relativi ai viaggi, ai trasporti, al vitto, all'alloggio, ed alle altre spese sostenute nell'espletamento dell'incarico conferito nell'ambito dell'attuazione della SSLTP, purché debitamente giustificate e realmente legate alle attività da svolgere.

Il rimborso spese riguardano tutte le spese effettuate per 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 al rimborso le spese sostenute da tutta la struttura tecnica, per recarsi in ragione del proprio mandato/incarico in luoghi in cui sia necessaria la loro presenza

(azienda beneficiarie, regione, ex provincia, comuni, ecc ...) fatta eccezione della sede di riferimento del GAL. Ogni missione deve essere autorizzata dal presidente o dal Responsabile di Piano in forma scritta.

In particolare, per il personale dipendente del GAL sono riconosciuti i seguenti costi:

- per il trasporto con mezzo proprio (previa apposita autorizzazione del Responsabile di Piano), sarà riconosciuto un rimborso sulla base di €/chilometro pari a 1/5 del prezzo del carburante con il valore più alto, cui va aggiunto l'eventuale pedaggio autostradale, parcheggi e spese di custodia del mezzo debitamente documentati. Le distanze chilometriche, al fine del rimborso spese, sono quelle risultanti da stradari ufficiali (ACI);
- per il trasporto con mezzi pubblici sarà riconosciuto il rimborso del prezzo del biglietto (pullman, treno, aereo-classe economica, nave/traghetto, taxi, ecc.);
- per le spese di vitto e alloggio sarà riconosciuto un rimborso entro i limiti previsti per il personale regionale dalla circolare n. 10 del 12/05/2010 del Dipartimento regionale Bilancio e Tesoro. In particolare, sarà riconosciuto il rimborso per:
 - per le trasferte di durata compresa tra 8 e 12 ore compete solo il rimborso per un pasto nel limite di € 30,55;
 - per le trasferte di durata superiore a 12 ore saranno riconosciute:
 - spese di alloggio, per camera singola, in albergo fino a quattro stelle;
 - per i due pasti giornalieri fino ad un limite di complessivi € 61,10.

Le spese di viaggio, trasferta, alloggio devono essere riportati su apposita lista riepilogativa con allegati i relativi documenti di spesa e con l'indicazione del motivo dello spostamento della data, del mezzo utilizzato, della località e del numero di chilometri effettuati, firmata in calce dall'intestatario.

La spese sostenute, unitamente all'autorizzazione alla missione, vanno consegnate:

- in originale se il rapporto committente/fornitore è di tipo subordinato o di collaborazione a progetto/occasionale;
- in copia allegate alla fattura, se il rapporto committente/fornitore è di tipo professionale.

Le spese per eventuali missioni all'estero devono essere preventivamente autorizzate dagli uffici dell'autorità di gestione. In mancanza della predetta autorizzazione, le spese per le missioni all'estero non saranno ritenute ammissibili nell'ambito della misura 19 del PSR Sicilia2014-2020. Le spese del Responsabile di Piano devono essere autorizzate dal legale rappresentante del GAL.

TITOLO VIII

Organizzazione contabile e tesoreria

Art. 37 - Tesoreria

Quando il GAL è impegnato nella partecipazione a Programmi Comunitari/Nazionali/Regionali, per l'attuazione di tutte le operazioni legate alla gestione finanziaria (e in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese ed agli altri adempimenti previsti dalla legge e dallo Statuto), ricorre ad un servizio di tesoreria esterno.

Tutti i pagamenti e tutte le riscossioni avvengono tramite un apposito conto corrente dedicato e utilizzabile esclusivamente per l'attuazione del SSLTP.

Il servizio è affidato ad un'azienda di credito abilitata a svolgere l'attività ai sensi delle normativa vigente. Il tesoriere è responsabile di ogni deposito intestato al GAL e di tutte le somme, comunque riscosse o gestite, e risponde degli eventuali danni o delle inadempienze contrattuali con le proprie attività e col proprio patrimonio.

Al fine di perseguire il principio di massima trasparenza e di massima economicità, il GAL adotterà due conti correnti consultabili e movimentabili attraverso home-banking:

- n. 1 c/c dedicato per la gestione, dove devono transitare obbligatoriamente ed esclusivamente i fondi inerenti l'attuazione del SSLTP;
- n. 1 c/c ordinario per le quote societarie ed i costi non rendicontabili nell'ambito della SSLTP "Terra Barocca".

Specificamente, per il conto di gestione inerente la SSLTP il GAL individua, l'istituto di credito cui affidare il servizio di tesoreria.

Il rapporto è regolato in base ad una convenzione, deliberata dal CdA, che stabilisce:

- la durata del contratto, i tassi attivi e passivi, il compenso annuo, le modalità e termini del rimborso spese;
- il luogo, il tempo e le modalità per l'espletamento del servizio;
- l'indicazione della parte a cui fa carico la fornitura di stampati, registri, modelli e gli altri supporti necessari per la gestione del servizio;
- l'indicazione dei registri e delle scritture che il tesoriere deve tenere.

Art. 38 - Pagamenti

I pagamenti verranno effettuati mediante la forma del bonifico o, alternativamente, mediante ricevuta bancaria, bollettino/vaglia postale, assegno bancario non trasferibile. I pagamenti sono effettuati a mezzo mandati individuali, firmati dal Rappresentante Legale ed eventualmente a firma congiunta dal Responsabile di Piano e dal Responsabile Amministrativo e Finanziario del GAL. I mandati di pagamento sono predisposti dal RAF e sono distinti per ogni singolo intervento, contengono gli elementi identificativi del creditore, le somme da pagare, l'oggetto e le coordinate bancarie, con il riferimento alla misura, sottomisura e operazione del PAL.

Il pagamento in contanti è da effettuarsi solo in casi indispensabili ed è ammesso solo laddove sia inequivocabilmente garantita la tracciabilità della spesa e comunque per importi non superiori a 200,00 Euro, IVA compresa, per singolo bene/servizio.

Per ciascuna richiesta di pagamento per liquidazione intermedia sono ammissibili pagamenti in contanti per un importo non superiore complessivamente ad euro 200,00 per le tipologie di spesa sotto indicate:

- spese di economato;
- spese di spedizioni;
- spese postali (con esclusione delle spese relative a bollettini postali che possono essere domiciliati);
- piccole spese di cancelleria/materiale di consumo;
- spese di rappresentanza (ristorante, bar, piccolo buffet);
- piccole spese di cancelleria;

È fatto divieto di frazionare la spesa al fine di rientrare nei limiti sopra indicati.

TITOLO IX

Norme finali

Art. 39 - Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore successivamente all'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione del GAL "Terra Barocca".

Art. 40 - Modifiche

Il Consiglio di Amministrazione del GAL può apportare, anche su proposta del Responsabile di 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 imposte dalla normativa che regola il finanziamento della SSLTP del GAL o per motivate ragioni di efficacia di gestione di altri progetti di sviluppo locale.

Art. 41 - Norma di rinvio

Per quanto non previsto nel presente Regolamento si rimanda allo Statuto del GAL, al PSR Sicilia 2014/2020, alle disposizioni normative richiamate in premessa nonché alle norme regionali, nazionali e comunitarie che disciplinano la materia.