



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 23 febbraio 2017

Aggiornato dal Consiglio di Amministrazione del 14 novembre 2019

Aggiornato dal Consiglio di Amministrazione del 30 aprile 2020



TITOLO I: Norme Generali

Art. 1 - Oggetto e finalità	pag. 4
Art. 2 - Compiti del GAL "Terra Barocca"	pag. 4
Art. 3 - Il GAL nella programmazione 2014-2020	pag. 5
TITOLO II: Forma sociale, capitale sociale, sede legale, organi amministrativi	
Art. 4 - Forma sociale, capitale sociale, patrimonio, sede legale	pag. 7
Art. 5 - Gli organi amministrativi	pag. 8
Art. 6 - L'Assemblea dei Soci	pag. 8
Art. 7 - Il Consiglio di Amministrazione	pag. 9
Art. 8 - Il Presidente del Consiglio di Amministrazione	pag. 10

TITOLO III: Soci e Partenariato del GAL

Art. 9 - Soci e partner del GAL	pag. 10
Art. 10 - Ruolo dei Soci/Partner	pag. 14
Art. 11 - La costituzione dei Gruppi Operativi e le attività di Cooperazione	pag. 14

TITOLO IV: Struttura tecnico-organizzativa

Art. 12 - Considerazioni generali	pag. 15
Art. 13 - La struttura tecnica: l'Ufficio di Piano	pag. 16
Art. 14 - Il Responsabile di Piano e Direttore coordinatore	pag. 17
Art. 15 - Il Responsabile Amministrativo e Finanziario	pag. 19
Art. 16 - Struttura tecnico-amministrativa-finanziaria: Responsabile Tecnico delle Misure/Progettista	pag. 21
Art. 17 - Struttura tecnico-amministrativa-finanziaria: Responsabile Animazione/ Cooperazione/ Marketing	pag. 21
Art. 18 - Struttura tecnico-amministrativa-finanziaria: Segreteria	pag. 22
Art. 19 - Struttura tecnico-amministrativa-finanziaria: Animatore	pag. 23
Art. 20 - Istruttori tecnici delle Commissioni di Valutazione	pag. 23
Art. 21 - Struttura tecnico-amministrativa-finanziaria: la contabilità fiscale e la gestione del personale del GAL	pag. 25
Art. 22 - Struttura tecnico-amministrativa-finanziaria: staff del responsabile di piano - consulenti esterni	pag. 25

TITOLO V: Conflitti di interessi e incompatibilità

Art. 23 - Norme generali	pag. 26
Art. 24 - Incompatibilità: membri del Consiglio di Amministrazione	pag. 28
Art. 25 - Incompatibilità: Soci e Partner	pag. 28

Art. 26 - Incompatibilità: personale del GAL	pag. 28
Art. 27 - Incompatibilità: commissione di valutazione	pag. 30
Art. 28 - Attestazione di merito	pag. 30

TITOLO VI: L'attuazione della strategia

Art. 29 - Procedure per l'attuazione della strategia	pag. 30
Art. 30 - Azioni di diretta competenza del GAL "Terra Barocca" (a regia GAL)	pag. 31
Art. 31 - Attuazione da parte di soggetti (pubblici e privati, singoli o associati) diversi dal GAL ("a bando")	pag. 33
Art. 32 - Obblighi in materia di informazione e pubblicità	pag. 36
Art. 33 - Responsabile del Procedimento	pag. 38
Art. 34 - Controllo sulle autocertificazioni ai sensi del D.P.R. 445/2000	pag. 39

TITOLO VII: Conferimento di incarichi ed acquisti di beni e servizio

Art. 35 - Modalità di nomina del personale interno	pag. 40
Art. 36 - Collaborazioni esterne	pag. 40
Art. 37 - Long List di Consulenti ed Esperti	pag. 41
Art. 38 - Long List di Fornitori	pag. 41
Art. 39 - Acquisizione di beni e servizi	pag. 42
Art. 40 - Procedure di affidamento di lavori servizi e forniture	pag. 45
Art. 41 - Fondo Economale	pag. 53
Art. 42 - Convegni, missioni e trasferte per il personale del GAL	pag. 54
Art. 43 - IVA	pag. 58

TITOLO VIII: Organizzazione contabile e circuito finanziario

Art. 44 - Conto corrente dedicato	pag. 60
Art. 45 - Pagamenti e tracciabilità dei flussi finanziari	pag. 61

TITOLO IX: Trasparenza e accesso agli atti

Art. 46 - Ubicazione e modalità di gestione degli archivi	pag. 63
Art. 47- Trasparenza e Accesso agli atti amministrativi	pag. 65

TITOLO X: Norme finali

Art. 48 - Entrata in vigore	pag. 68
Art. 49 - Modifiche	pag. 68
Art. 50 - Norma di rinvio	pag. 68



GAL
TERRA BAROCCA

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 propria attività, come previsto dal Regolamento di esecuzione (UE) N. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, in conformità al PSR Sicilia 2014-2020, alla Strategia approvata e all’Addendum, alle disposizioni comunitarie e alla normativa nazionale e regionale, nonché alle convenzioni sottoscritte. La redazione di un regolamento sulle modalità di svolgimento delle attività connesse al raggiungimento dell’oggetto sociale, è prevista dagli art. 4 e art. 36 dello Statuto approvato in sede di costituzione.

Il regolamento è stato redatto in conformità all’atto costitutivo, allo statuto del GAL “Terra Barocca”, alle Disposizioni attuative (parte specifica) della Misura 19 “Sostegno allo Sviluppo Locale Leader (SLTP – Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo) del PSR Sicilia 2014/2020”, approvate con il D.D.G. n. 5598 del 09/09/2016, alle Linee Guida per l’attuazione della Misura 19 del PSR Sicilia 2014-2020, approvate con D.D.G. n. 1757/2018 del 24 luglio 2018 ed aggiornate con successivi provvedimenti, modifiche e integrazioni.

Qualora fosse necessario adeguare il presente Regolamento a future normative procedurali inerenti la materia e/o integrazioni regionali, nazionali, comunitarie, si procederà al conseguenziale 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 che cointeressa 5 comuni della provincia di Ragusa, quale nucleo aggregativo 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 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, dell’inclusione sociale e dei servizi socio-culturali secondo i principi dello sviluppo sostenibile.



La società consortile condivide e mette a sistema i “processi di sviluppo” maturati nei sistemi locali di sviluppo compartecipanti al fine di implementare le “buone prassi” reciprocamente consolidate, allargando al Sud- Est di Sicilia un nuovo ed organico processo di valorizzazione del Territorio e dei suoi abitanti.

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.

Inoltre, operando a livello di rete interterritoriale regionale/nazionale nonché transnazionale, anche per la valorizzazione e l’implementazione dei progetti-processi precedentemente attivati dai sistemi locali, il GAL attiverà ogni fonte di finanziamento anche oltre il PSR Sicilia 2014-2020 operando come soggetto imprenditoriale per lo sviluppo locale come previsto dal suo oggetto sociale ed ai sensi dell’art. 3 dello statuto.

Art. 3 - Il GAL nella programmazione 2014-2020

Il GAL “Terra Barocca”, in quanto organismo intermedio (art. 123 Reg. UE n. 1303/2013) e responsabile della Strategia di Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo (S.S.L.T.P.) sul territorio di propria competenza, è responsabile dell’efficace, efficiente e corretta gestione del proprio Piano di Azione Locale, nonché di una sana gestione finanziaria.

L’art. 34, par. 3 del Reg. (UE) 1303/2013 assegna ai GAL i seguenti compiti:

- a) rafforzare la capacità dei soggetti locali di elaborare e attuare operazioni, anche stimolandone le capacità di gestione dei progetti;
- b) elaborare una procedura di selezione trasparente e non discriminatoria e criteri oggettivi di selezione delle operazioni che evitino conflitti di interessi, che garantiscano che almeno il 50 % dei voti espressi nelle decisioni di selezione provenga da partner che sono autorità non pubbliche e che consentano la selezione mediante procedura scritta; L 347/356 Gazzetta ufficiale dell’Unione europea 20.12.2013 IT;
- c) garantire la coerenza con la strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo nella selezione delle operazioni, stabilendo l’ordine di priorità di tali operazioni in funzione del loro contributo al conseguimento degli obiettivi e dei target di tale strategia;
- d) preparare e pubblicare gli inviti a presentare proposte o un bando permanente per la presentazione di progetti, compresa la definizione dei criteri di selezione;
- e) ricevere e valutare le domande di sostegno;
- f) selezionare le operazioni e fissare l’importo del sostegno e, se pertinente, presentare le proposte all’organismo responsabile della verifica finale dell’ammissibilità prima dell’approvazione;

g) verificare l'attuazione della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo e delle operazioni finanziate e condurre attività di valutazione specifiche legate a tale strategia.

Ai sensi dell'art. 42, paragrafo 1, del Reg. (UE) 1305/2013 l'Autorità di Gestione stabilisce di assegnare ai GAL l'ulteriore compito di:

- approvare le graduatorie ed emettere i provvedimenti di concessione per le domande di sostegno ammissibili e finanziabili relative alle misure/sottomisure/operazioni di cui non è beneficiario;
- trasmettere le domande di pagamento all'ufficio periferico dell'Assessorato all'Agricoltura competente per la successiva autorizzazione alla liquidazione.

I GAL possono essere beneficiari ed attuare interventi conformemente alla Strategia di Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo (SSLTP).

In quanto responsabile dell'attuazione della Strategia di Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo (SSLTP), ciascun GAL deve garantire il rispetto delle norme comunitarie, nazionali e regionali in vigore, del contenuto del Piano d'Azione Locale approvato, delle disposizioni attuative e procedurali per le misure di sviluppo rurale non connesse alla superficie o agli animali -Parte generale-, delle disposizioni attuative specifiche che regolano l'attuazione delle varie misure/sottomisure/operazioni del PSR Sicilia 2014-2020, nonché delle disposizioni contenute nelle Linee Guida Misura 19 "Sostegno allo Sviluppo Locale Leader".

Per la gestione del proprio PAL, il GAL deve rispondere a precisi criteri/procedure e a rigorose modalità operative per garantire una corretta attuazione della Strategia. Il GAL, pertanto, in quanto soggetto responsabile, deve garantire:

- che il sistema di gestione interno consenta di monitorare e valutare in ogni stadio della realizzazione del PAL, lo stato di avanzamento tecnico e finanziario;
- che vengano rispettate le norme comunitarie, nazionali e regionali in materia;
- che vi sia una corretta attuazione delle attività cofinanziate nell'ambito del proprio PAL;
- che le domande di sostegno presentate dai potenziali beneficiari siano selezionate in base ai criteri previsti dalle relative misure del PSR e ad eventuali criteri aggiuntivi validati dall'AdG;
- che la 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 ed alla partecipazione pubblica dei fondi comunitari.

A tal fine, il GAL "Terra Barocca", attraverso la propria struttura tecnico/gestionale di cui al presente regolamento, assicura:

1. la separazione tra le attività istruttorie e quelle connesse al controllo "ordinario";
2. la sorveglianza su tutte le attività svolte dai destinatari del GAL e sul rispetto degli obblighi assunti da questi per tutta la durata del PAL/CLLD;
3. il controllo tecnico, amministrativo e finanziario in itinere ed ex post delle attività realizzate

nell'ambito del PAL/CLLD;

4. l'implementazione di un sistema contabile che consenta di individuare univocamente le operazioni contabili legate all'attuazione degli interventi finanziati nell'ambito del P.A.L., 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.

Il GAL è una amministrazione aggiudicatrice ai sensi del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, e ss.mm.ii., sugli appalti pubblici, e quindi, è assoggettata a tale normativa che prevede l'applicazione dei principi di trasparenza, concorrenza, economicità, efficacia, tempestività e correttezza.

TITOLO II

Forma sociale, capitale sociale, sede legale, organi amministrativi

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

Il Gruppo di Azione Locale (GAL) "Terra Barocca" si configura come una società consortile a responsabilità limitata senza scopo di lucro, costituita con atto stipulato il 27.05.2016, rogito Maria Schembari, notaio in Comiso.

Il GAL "Terra Barocca" ha sede legale e operativa in Modica presso il Convento del Carmine, Piazza Matteotti n. 8, Modica e sede operativa presso il Comune di Ragusa, Assessorato allo Sviluppo Economico, Zona Artigianale - Via On.le Dott. Corrado Di Quattro.

Il patrimonio è costituito:

- dal capitale sociale di € 15.000,00 che è variabile ed è pari ad pari ai versamenti effettuati dai soci in sede di costituzione;
- dalla riserva legale indivisibile formata dagli utili di cui all'art. 16 dello statuto;
- dalla riserva straordinaria indivisibile;
- da ogni altra riserva costituita dall'Assemblea e/o prevista dallo statuto o per legge;

L'ingresso o l'uscita di nuovi soci comporta una variazione del capitale sociale che non dà luogo ad una modifica dello statuto.

Poiché il GAL opera come società consortile sotto forma di srl, si applica la disciplina della srl. In particolare, per le obbligazioni sociali risponde solo la società con il suo patrimonio.

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 di società a responsabilità limitata. Come stabilito dall'art. 22 dello Statuto, ciascun socio ha diritto ad un solo voto indipendentemente al valore del capitale versato.

L'assemblea dei soci ha competenza su:

- l'approvazione del bilancio e la destinazione degli utili;
- la nomina dell'organo amministrativo;
- la nomina, nei casi previsti dall'art. 2543 del Codice Civile, dei Sindaci e del Presidente del Collegio sindacale o del Revisore;
- le modificazioni dell'atto costitutivo;
- 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.

Il ruolo dei soci è quello di stimolare e supportare l'attività del GAL, al di là degli obblighi statutari discendenti dal loro status di soci e delle responsabilità patrimoniali discendenti, fissando obiettivi e strategie di sviluppo anche oltre la misura 19 del PSR Regione Sicilia 2014-2020.

I soci che hanno aderito al progetto della società consortile sono animati dai medesimi valori: lo sviluppo del paesaggio rurale, il progresso civile, sociale ed economico, la valorizzazione del patrimonio ambientale e culturale, la tutela e la valorizzazione delle risorse naturali (paesaggio, archeologia, cultura), quali elementi indispensabili per assicurare lo sviluppo sostenibile delle comunità locali.

Le attività funzionali agli obiettivi di crescita e valorizzazione del territorio, saranno frutto delle sinergie tra istituzioni pubbliche, private, portatori di interessi, soggetti privati che vorranno investire sullo sviluppo del territorio e interpretare in pieno la responsabilità nell'azione di animazione del territorio e dei suoi attori, per la quale il GAL rappresenta un'occasione irripetibile.

L'Assemblea dei soci può determinare, su proposta del Consiglio di Amministrazione, un contributo annuale a carico dei soci, con le modalità previste per la costituzione della riserva straordinaria allo scopo di sviluppare investimenti ed attività comuni ai soci del GAL, non strettamente attinenti alla realizzazione del PAL. Per i soggetti pubblici detti contributi saranno determinati nei limiti previsti dalla legge e dai rispettivi ordinamenti e bilanci.

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

In merito alle modalità di svolgimento dell'assemblea con le modalità della tele-video conferenza, resta inteso che anche in assenza di una specifica previsione statutaria, è ammesso l'intervento in assemblea mediante i mezzi di telecomunicazione, nel rispetto dei principi del metodo collegiale. Il Presidente dell'assemblea, pertanto, prevederà nell'avviso di convocazione l'uso dei mezzi di comunicazione che verranno utilizzati, nel rispetto dei principi di correttezza e buona fede e il rispetto della parità di trattamento dei soci.

Art. 7 - Il Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è l'organo di amministrazione della società. 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 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 della Long List dei Fornitori;
- approva la procedura e la formazione della 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 funzione 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. In merito alle modalità di svolgimento del Consiglio di Amministrazione con le modalità della tele-video conferenza, resta inteso che anche in assenza di una specifica previsione statutaria, è ammesso l'intervento in consiglio mediante i mezzi di telecomunicazione.

Art. 8 - Il Presidente del Consiglio di Amministrazione

Al Presidente del Consiglio di Amministrazione 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	Soci	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
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 Aparà 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
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, aventi sede legale nel territorio della Regione Siciliana come riportato all'articolo 5 dello statuto, i cui apporti siano ritenuti funzionali al perseguimento dello scopo sociale.

I soggetti 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.

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 partecipare alle procedure di evidenza pubblica per beneficiare dei contributi erogabili a valere sul PAL e per diventare fornitori.

Art. 11-La costituzione dei Gruppi Operativi e le attività di Cooperazione

In ottemperanza a quanto previsto dall'art.34, comma 3, lett. b) del Reg.(UE) n° 1303/2013, alle modalità di gestione e sorveglianza che garantiscano la coerenza delle attività proposte dai gruppi beneficiari con la pertinente SSLTP e con il valore aggiunto dell'approccio LEADER, ed al fine di rafforzare la capacità dei soggetti locali di elaborare e attuare operazioni, la costituzione dei Gruppi Operativi e le attività di Cooperazione da parte del GAL, seguiranno una specifica procedura di selezione trasparente e non discriminatoria, nonché criteri oggettivi di selezione delle operazioni, finalizzati ad evitare i conflitti di interesse.

Le azioni di cooperazione saranno attivate da ciascun GAL interessato mediante specifica procedura di evidenza pubblica, volta a selezionare i GO/Cluster in funzione dei progetti di cooperazione presentati, fermo restando le partnership già attive, come indicate all'art. 9 del presente regolamento.

L'avvio del procedimento di evidenza pubblica sarà preceduto da una specifica attività di animazione e comunicazione gestita dal GAL, mirata ad accompagnare la formazione di aggregazioni funzionali alla migliore organizzazione del sistema locale, al pari di quella realizzata nella fase di animazione e costituzione del partenariato, propedeutiche alla redazione del PAL ed alla costituzione del GAL.

L'azione di comunicazione sarà mirata a sollecitare l'avvio e il funzionamento dei GO/Cluster ritenuti necessari ai fini di una più efficace attuazione della SSLTP di riferimento, secondo quanto stabilito dalle Linee Guida per esaltare il valore aggiunto dello strumento CLLD PSR/FEASR – PO/FESR SICILIA 2014-2020, DDG n. 3793 del 27/12/2018.

TITOLO IV

Struttura tecnico-organizzativa

Art. 12- 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 Consiglio di Amministrazione, 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 Consiglio di Amministrazione 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 e tutte le misure tese ad evitare conflitti di interesse e incompatibilità.

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. 13 - 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:

1. direzione generale e responsabilità generale del PAL e della SSLTP;
2. gestione tecnica;
3. gestione contabile - amministrativa;
4. monitoraggio finanziario, fisico e procedurale dei programmi e dei progetti;
5. animazione e collegamento tra le azioni del PAL e relativo Piano di Comunicazione;
6. cura delle relazioni e degli adempimenti di raccordo con gli Uffici preposti all'attuazione e al controllo del PAL;
7. 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;
8. coordinamento dell'attività di animazione e comunicazione;
9. attività di supporto tecnico e di segreteria al Consiglio di Amministrazione.

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-gestionale, 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 la valutazione dei progetti, animazione territoriale e comunicazione, audit.

La Struttura tecnico-gestionale, sarà composta almeno da quattro componenti interni, selezionati con le stesse modalità del RdP e RAF:

- un Responsabile Tecnico di Misure/Progettista;
- un Responsabile Animazione/Cooperazione/Marketing;
- un addetto alla Segreteria;
- un Animatore.

Per l'individuazione del personale interno viene istituita specifica commissione di selezione costituita da tre membri, scelti dal Consiglio di Amministrazione 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.

Sono previste ulteriori figure con incarichi professionali in qualità di esperti/collaboratori esterni, quali componenti dello staff del Responsabile di Piano, della Struttura Tecnico-Gestionale e di quella Amministrativa, individuati dal Consiglio di Amministrazione su specifiche esigenze legate all'attuazione del PAL.

Art. 14 Il 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:

- provvede all'organizzazione funzionale dell'Ufficio tecnico - amministrativo del GAL;
- controlla e verifica le fasi e le modalità di attuazione, informazione e comunicazione del PAL;
- 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;
- supervisiona l'attività del Responsabile Amministrativo e Finanziario in ordine al corretto utilizzo delle risorse finanziarie assegnate per la gestione del PAL;
- verifica le modalità di attuazione, informazione e comunicazione del PAL;
- predispone i bandi d'intesa con il RAF e su proposta del responsabile tecnico/progettista da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione, relativi alle misure previste dal PAL;
- sovrintende le attività di monitoraggio;
- partecipa a riunioni e trasferte di carattere tecnico del PAL;
- provvede alla realizzazione delle attività del GAL, in conformità al contenuto del PAL e alle procedure dettate dalla Regione e dall'Organismo Pagatore;
- formula proposte al Consiglio di Amministrazione sugli atti deliberativi per il raggiungimento degli obiettivi del GAL;
- autorizza le liquidazioni delle domande di pagamento in acconto sottopostegli dal RAF;
- propone al Consiglio di Amministrazione i progetti operativi delle azioni del PAL da trasmettere agli uffici indicati dall'AdG;
- attua gli interventi individuati dalla strategia del PAL, implementa i processi di sviluppo locale in atto, rafforza le buone pratiche consolidate e concorre alla elaborazione e realizzazione di ogni azione utile a promuovere uno sviluppo durevole dell'area rurale interessata nel rispetto dell'identità locale;
- implementa e/o partecipa attivamente alle reti ed ai progetti di cooperazione con altre aree sia a livello interterritoriale che transnazionale;

- 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;
- promuove l'applicazione del sistema complesso di governance territoriale, anche mediante la implementazione dei sistemi ufficialmente sperimentati nell'area, per promuovere, organizzare ed attivare le azioni di qualificazione, gestione e promo-commercializzazione del prodotto/territorio identitario dell'area vasta cointeressata;
- sovrintende tutte le altre attività connesse all'attuazione del PAL quali promozione e divulgazione del PAL sul territorio, quali potenziali opportunità e prospettive di sviluppo previste dal PAL, nonché le azioni integrate di marketing proposte dal responsabile animazione/cooperazione/marketing;
- 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);
- 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;
- supporta le attività del Consiglio di Amministrazione;
- sovrintende le attività di segreteria necessarie per l'attuazione della SSLTP e le attività a supporto degli organi societari del GAL;
- svolge ogni altra funzione di coordinamento e direzione dell'attività del GAL.

Il Responsabile di Piano, inoltre, pena la risoluzione dell'incarico, non potrà assumere né direttamente né indirettamente, incarichi professionali in progetti e/o studi finanziati con il PAL o che possano in qualsiasi modo creare situazioni di incompatibilità con le funzioni da svolgere.

Il Responsabile di Piano partecipa, senza diritto di voto, alle sedute del Consiglio di Amministrazione e predispone tutti gli atti e i documenti necessari agli adempimenti del Consiglio di Amministrazione e del Presidente.

L'incarico viene espletato in stretta collaborazione con il Consiglio di Amministrazione che fornisce le necessarie indicazioni programmatiche.

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.

La nomina del RdP è effettuata mediante selezione pubblica, per titoli e colloquio, con avviso pubblico, in cui sono contenuti i requisiti richiesti e definiti alla luce di quanto inserito nel PAL.

Il rapporto di lavoro dipendente è definito da apposito contratto nel quale vengono anche indicate le competenze professionali determinate secondo il CCNL commercio, servizi e terziario, inquadramento quadro purché compatibile con la disponibilità finanziaria assegnate al GAL nell'ambito della Misura 19.4 del PSR Sicilia 2014/2020.

Il rapporto di lavoro professionale viene disciplinato secondo quanto previsto per il contratto di prestazione professionale autonoma, ai sensi degli art. 2222 e seguenti del Codice Civile e secondo i limiti finanziari fissati dalle linee guida per l'attuazione della Misura 19 del PSR Sicilia 2014-2020.

Art. 15 - 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. Svolge la funzione di segretario dell'organo decisionale del GAL ed è responsabile della corretta e regolare applicazione delle procedure e del controllo della spesa.

Il RAF nello specifico:

- predispone gli atti ed i provvedimenti relativi al GAL, da sottoporre all'approvazione del Responsabile di Piano;
- cura i rapporti con l'Organismo Pagatore nelle procedure di gestione della SSLTP;
- predispone le convenzioni con i destinatari dei regimi di aiuto e con i fornitori;
- gestisce le attività amministrative e di rendicontazione della SSLTP, mediante la elaborazione della documentazione contabile ed amministrativa;
- 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;
- assiste i beneficiari Leader in ordine alle questioni di carattere amministrativo e finanziario e monitora lo stato di avanzamento delle domande;
- supporta a livello amministrativo la elaborazione di eventuali varianti/rimodulazioni del PAL;
- è responsabile del fascicolo aziendale del GAL "Terra Barocca" quale beneficiario finale;
- aggiorna il sistema di monitoraggio con i dati amministrativi-finanziari di propria competenza;
- supporta il Responsabile di Piano per la stesura dei bandi e per le procedure di acquisto di beni e servizi;
- verifica la correttezza e la completezza dell'istruttoria amministrativa e finanziaria e propone la liquidazione delle spese al Responsabile di Piano;
- assiste gli istruttori tecnici dei progetti per i necessari collegamenti tra procedure tecniche ed amministrative;
- collabora alle attività di segreteria necessarie per l'attuazione della SSLTP e alle attività a supporto degli organi societari del GAL;
- partecipa a riunioni e trasferte di carattere amministrativo inerenti il PAL;

- verbalizza le sedute del Consiglio di Amministrazione;
- 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;
- presenta sul SIAN le anticipazioni per le domande di pagamento ammesse per interventi a bando;
- organizza l'archivio cartaceo ed informatico;
- gestisce amministrativamente le altre azioni da realizzare a beneficio dell'area GAL ed all'implementazione del PAL/CLLD;
- gestisce amministrativamente le azioni di cooperazione interterritoriale e transnazionale che verranno attivate;
- coordina le attività dei consulenti esterni in materia fiscale, amministrativa e del lavoro;
- verifica la conformità amministrativa di tutte le azioni previste nel PAL/CLLD (azioni a regia diretta, a regia diretta in convenzione e a bando);
- svolge, ove ritenuto necessario, le attività di Responsabile di Procedimento in procedimenti amministrativi per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture qualora ritenuto necessario dal Consiglio di Amministrazione;
- 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 e/o all'attuazione di tutte le azioni previste nel PAL (azioni a regia diretta, a regia indiretta in convenzione ed a bando).

Il Responsabile Amministrativo e Finanziario, inoltre, pena la risoluzione del contratto, non potrà assumere incarichi professionali in progetti che possano creare situazioni di incompatibilità con le funzioni da svolgere.

L'attività del RAF è incompatibile:

- 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.

La nomina del RAF è effettuata mediante selezione pubblica, per titoli e colloquio, con avviso pubblico in cui sono contenuti i requisiti richiesti definiti alla luce di quanto inserito nel PAL.

Il rapporto di lavoro è definito da apposito contratto nel quale vengono anche indicate le competenze professionali determinate secondo il CCNL commercio, servizi e terziario, inquadramento di primo livello purché compatibile con la disponibilità finanziaria assegnate al GAL nell'ambito della Misura 19.4 del PSR Sicilia 2014-2020.

Il rapporto di lavoro professionale viene disciplinato secondo quanto previsto per il contratto di prestazione professionale autonoma, ai sensi degli art. 2222 e seguenti del Codice Civile e secondo i limiti finanziari fissati dalle linee guida per l'attuazione della Misura 19 del PSR Sicilia 2014-2020.

Art. 16 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:

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

Il Responsabile Tecnico delle Misure, inoltre, pena la risoluzione del contratto, non potrà assumere incarichi professionali in progetti che possano creare situazioni di incompatibilità con le funzioni da svolgere.

Art. 17 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:

- animazione ed informazione a favore degli operatori pubblici e privati, possibili fruitori degli interventi adottati dalla SSLTP del GAL “Terra Barocca”;
- promozione e sensibilizzazione dell’opinione pubblica locale nei confronti del tema dello sviluppo rurale;
- prima assistenza agli operatori eventualmente interessati a presentare istanze e domande di contributo ai sensi del PAL del GAL “Terra Barocca”;
- rilevazione delle esigenze presso gli operatori e la pubblica Amministrazione;
- partecipazione ed organizzazione a riunioni, seminari, convegni, incontri promossi dal GAL per la pubblicizzazione delle azioni;
- funzioni di coordinamento delle suddette attività;
- 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;
- organizzazione e partecipazione a scambi e seminari, nonché, la trasmissione delle informazioni di rete;
- coordinamento della strategia di marketing per assicurare gli apporti specialistici necessari all’attuazione del PAL;
- organizzazione di tutte le attività di promozione esterna;
- cura dei rapporti con le agenzie di pubblicità, organizzazioni eventi, ecc.;
- assistenza tecnica alle aziende locali in tema di marketing agro-alimentare, campagna promozionale di marketing territoriale;
- collaborazione all’efficace svolgimento delle attività di funzionamento del GAL.

Il Responsabile Animazione Marketing, inoltre, pena la risoluzione del contratto, non potrà assumere incarichi professionali in progetti che possano creare situazioni di incompatibilità con le funzioni da svolgere.

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

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

- attività di segreteria e rapporti con il pubblico;
- gestione del protocollo della corrispondenza;
- creazione di un archivio della documentazione raccolta;
- creazione di una banca dati degli atti gestiti;
- gestione e funzionamento della sede del GAL e delle sue dotazioni e attrezzature;
- gestione della corrispondenza del GAL e lo smistamento della stessa agli uffici interessati;
- tenuta dell’agenda del Presidente, del Responsabile di Piano e degli organi del GAL;
- svolgimento di ogni altra attività inerente la funzione ricoperta;
- supporto all’attività tecnica, amministrativa, contabile e finanziaria del PAL del GAL “Terra Barocca”;
- predisposizione e scorpori di documenti contabili;

- tenuta dei libri sociali e trascrizione dei relativi verbali;
- redazione ed invio delle convocazioni del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea dei Soci nonché predisposizione dei documenti in discussione nelle riunioni di tali organi.

Il Responsabile della Segreteria, inoltre, pena la risoluzione del contratto, non potrà assumere incarichi professionali in progetti che possano creare situazioni di incompatibilità con le funzioni da svolgere.

Il rapporto di lavoro è definito da apposito contratto nel quale vengono anche indicate le competenze professionali determinate secondo il CCNL commercio, servizi e terziario, inquadramento di quarto livello purché compatibile con la disponibilità finanziaria assegnate al GAL nell'ambito della Misura 19.4 del PSR Sicilia 2014/2020.

Art. 19 - 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:

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

L'animatore, inoltre, pena la risoluzione del contratto, non potrà assumere incarichi professionali in progetti che possano creare situazioni di incompatibilità con le funzioni da svolgere.

Art. 20 - Istruttori tecnici

Gli istruttori tecnici compongono le Commissioni di Valutazione relative a ciascuna misura e si occupano di istruire i progetti ritenuti ammissibili in seguito a procedure a bando, nonché di effettuare i controlli tecnici sulle attività. Ogni istruttore tecnico istruisce le domande di sostegno dei progetti del P.A.L./CLLD a lui assegnate, e si occupa della istruttoria delle domande di pagamento dei progetti, le cui domande di sostegno sono state istruite da un altro istruttore.

Nello specifico, l'istruttore tecnico:

- istruisce le domande di sostegno presentate dai beneficiari;

- istruisce le domande di pagamento relativamente a anticipazione, acconti e saldo presentate dai beneficiari, trasferendo al RAF le risultanze dell'istruttoria;
- controlla a livello tecnico-amministrativo lo stato di avanzamento delle attività;
- procede ai controlli in situ presso i beneficiari;
- valuta le eventuali varianti e modifiche al progetto, relaziona l'ammissibilità al RAF ed al Responsabile di Piano;
- accerta la regolare esecuzione degli interventi a bando;
- effettua ogni altra attività che si dovesse rendere necessaria in ossequio alle disposizioni attuative del PSR Sicilia e su richiesta del Responsabile di Piano, come la partecipazione alle commissioni di esame della ricevibilità, ammissibilità e valutazione delle istanze pervenute a seguito della pubblicazione dei bandi.

Ai fini della selezione e valutazione delle domande, le procedure di nomina delle Commissioni di Valutazione, verranno definite dal Consiglio di Amministrazione, per il tramite del suo Presidente.

I membri del Consiglio di Amministrazione non possono far parte delle Commissioni di selezione e valutazione.

La nomina degli istruttori è effettuata attingendo alla Long List di Esperti e Consulenti attiva presso il GAL o mediante avviso pubblico, emesso all'uopo, al fine di individuare soggetti i cui requisiti siano coerenti con quanto previsto dai bandi pubblicati e con la tipologia di interventi che ciascuno di essi prevede.

È preciso obbligo dell'istruttore occuparsi dell'istruttoria sul portale SIAN, compilando le schede di valutazione ed istruttoria, nonché di garantire la sua presenza presso la sede del GAL, anche successivamente alla conclusione dell'incarico, nel caso in cui la domanda sia estratta per un controllo dell'Amministrazione Regionale o degli altri organi incaricati dalla Unione Europea.

L'attività dell'istruttore tecnico-amministrativo è incompatibile con:

- le funzioni di amministrazione e direzione del PAL;
- le funzioni di istruttoria delle domande di sostegno e di pagamento per lo stesso beneficiario.

Pertanto, le funzioni di istruzione delle domande di sostegno e di pagamento di uno stesso beneficiario devono essere assegnate ad istruttori diversi, per evitare la sovrapposizione delle funzioni ed assicurare la separazione delle stesse.

Gli istruttori tecnico-amministrativi, inoltre, pena la risoluzione dell'incarico, non potranno assumere né direttamente né indirettamente, incarichi professionali in progetti e/o studi finanziati con il PAL o che possano in qualsiasi modo creare situazioni di incompatibilità con le funzioni da svolgere.

Possono svolgere, qualora necessario e previa proposta da parte del Responsabile di Piano al Consiglio di Amministrazione, la funzione di istruttore anche i componenti dell'Ufficio di Piano i cui requisiti siano coerenti con quanto previsto dai bandi pubblicati e con la tipologia di interventi che ciascuno di essi prevede.

Art. 21 Struttura tecnico-amministrativa-finanziaria: la contabilità fiscale e la gestione del personale del GAL

Per una maggiore affidabilità e certezza in termini di aggiornamento amministrativo, la gestione contabile-fiscale e la consulenza del lavoro, sono servizi affidati a professionisti esterni o a società del settore con un incarico per la consulenza societaria, contabile, fiscale e del lavoro, per conto del GAL.

In particolare, verranno affidate le seguenti mansioni:

- predisposizione del bilancio annuale preventivo e consuntivo del GAL;
- attività di consulenza fiscale amministrativa e del lavoro;
- risposta a quesiti di tipo amministrativo, finanziario e fiscale;
- verifica della esattezza delle scritture contabili;
- contrattualizzazione di dipendenti, collaboratori, professionisti strutturati e consulenti esterni;
- adempimenti in materia contributiva e del lavoro;
- fornitura del supporto tecnico durante le verifiche e controlli che verranno effettuati dalla Regione Siciliana o dalla Commissione Europea.

A questo proposito, il sistema di gestione e contabilità, dovrà essere progettato prevedendo centri di costo che permettano di distinguere i costi a carico della Misura 19 e costi non direttamente imputabili ad essa, che dovranno essere coperti con gli introiti delle attività messe in atto per generare nuovi servizi e prestazioni, propri delle Agenzie di Sviluppo, con contributi annuali da parte dei soci per lo sviluppo di tali attività, o in ultima analisi con appositi provvedimenti di copertura dei maggiori costi da parte dei detentori di capitale sociale, volti ad azzerare le perdite.

Trattandosi di beni e servizi standardizzati, il GAL applicherà le disposizioni di cui al decreto 50/2016, Legge sugli Appalti, e successive modifiche e integrazioni, come previsto dalla Linee Guida per l'attuazione della Misura 19 del PSR Sicilia 2014-2020.

La scelta del prestatore di servizi sarà effettuata secondo il criterio del minor costo applicando il criterio di affidamento previsto dall'art. 36 del D.lgs 50/2016.

Art. 22 Struttura tecnico-amministrativa-finanziaria: staff del responsabile di piano - consulenti esterni

Per meglio raggiungere gli obiettivi prefissati e per conferire maggiore efficienza ed efficacia alle azioni del P.A.L che saranno messe in atto, il Consiglio di Amministrazione del GAL "Terra Barocca", laddove lo ritenesse necessario, provvede a selezionare/individuare delle risorse professionali aggiuntive, nel rispetto del principio delle pari opportunità e mediante procedure da attuarsi ai sensi della normativa vigente. Il Consiglio di Amministrazione del GAL provvederà ad attivare una

procedura di selezione e valutazione tra i candidati da individuare nella propria Long List di Esperti e Consulenti.

Il Consiglio di Amministrazione, nel rispetto delle procedure previste dal Codice degli Appalti, procederà alla scelta dei professionisti con l'ausilio di una commissione di selezione per gli esperti ed i collaboratori.

Nel caso in cui non vi siano professionalità aderenti al servizio richiesto, il GAL procederà alla predisposizione e pubblicazione di un avviso pubblico esplorativo finalizzato all'acquisizione di manifestazioni di interesse da parte delle risorse umane in possesso dei requisiti richiesti.

Nel caso in cui i candidati siano individuati tramite avviso, il GAL procederà a richiedere loro un preventivo individuandone un numero minimo di tre, tramite valutazione dei curricula o tramite sorteggio in seduta pubblica.

Detti candidati, saranno invitati a presentare un preventivo per la conseguente aggiudicazione del servizio di consulenza in conformità a quanto disposto dall'art. 36 del D.lgs 50/2016.

Qualora la prestazione richiesta non rientri nella sfera dei servizi professionali, o siano espressamente esclusi dall'applicazione del suddetto D.lgs. 50/2016, si procede applicando quanto previsto per l'affidamento di incarichi professionali ad alto contenuto intellettuale ai sensi degli articoli 2222 e 2223 del codice civile, nonché alla selezione ai sensi dell'art. 19 D.lgs. 33/2013, essendo l'amministrazione del GAL, equiparata alla pubblica amministrazione, data la natura comunitaria delle risorse economiche che questo gestisce.

Anche alla luce dell'obiettivo strategico di far sì che il GAL possa operare come un'Agenzia di Sviluppo è necessario che lo staff del coordinatore preveda il coinvolgimento di consulenti esterni, ad elevata specializzazione.

Tali professionalità, dovranno 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.

TITOLO V

Conflitti di interessi e incompatibilità

Art. 23- Norme generali

Nell'attuazione del Piano di Azione Locale *"Esportiamo i prodotti, accogliamo i turisti, sosteniamo il territorio. La crescita del territorio parte dal territorio"*, il GAL ha l'obbligo di evitare l'insorgere di conflitti di interesse e di incompatibilità e di garantire la separazione delle funzioni. Nell'attuazione della SSLTP, il GAL evita l'insorgere di conflitti di interesse con le incompatibilità ricorrenti nei seguenti casi:

1. tra i componenti del Consiglio di Amministrazione del GAL ed i soggetti preposti alla istruttoria/selezione/valutazione dei progetti;
2. tra i componenti della commissione di valutazione (ovvero i soggetti preposti all'istruttoria/selezione/valutazione dei progetti) ed i partecipanti ai bandi o avvisi pubblici;
3. tra i componenti della commissione di valutazione, in quanto colui che partecipa alla fase istruttoria di un determinato progetto/intervento, non può partecipare al processo di controllo dello stesso progetto/intervento;
4. tra i componenti del Consiglio di Amministrazione del GAL ed i partecipanti ai bandi o avvisi pubblici.

I conflitti di interesse possono essere insiti nel ruolo ricoperto oppure emergere in relazione a particolari procedimenti.

Nel primo caso infatti, i componenti del Consiglio di Amministrazione, gli eventuali revisori dei conti e sindaci, nonché il Responsabile di Piano, il RAF, sono tenuti a rilasciare una dichiarazione annuale di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D.lgs. n. 39/2013, secondo il modello fornito dall'Ufficio di Piano. Nel secondo caso, il conflitto di interesse può essere potenziale o manifestarsi, in relazione alle fasi procedurali individuate nell'ambito del procedimento amministrativo relativo alla concessione di contributi o all'affidamento di incarichi.

Ciò verrà effettuato nel rispetto dei principi, del disposto e delle modalità stabilite:

- dal Regolamento (UE) n.1303/2013, all'articolo 34;
- dalle "Linee Guida per l'attuazione della Misura 19 del PSR Sicilia 2014-2020 Disposizioni Attuative e Procedurali DDG 1757 DEL 24/07/2018";
- dalla Delibera Anac n. 1134 "Nuove Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" e ss.mm.ii.;
- dal D.lgs. 39/2013 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico";
- dall'art. 2 bis co. 3 D.lgs. 33/2013, "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Il GAL "Terra Barocca", si doterà di un Piano Anticorruzione per la tutela della trasparenza nel quale sono previsti provvedimenti volti a prevenire fenomeni di corruzione, nonché finalizzati a far rispettare gli adempimenti nello stesso previsti qualora, comunque, si verificano tali fenomeni.

Conformemente alla normativa sopra indicata in questa sede si stabilisce quanto segue in relazione a ciascuna figura/organo.

Art. 24- Incompatibilità: membri del Consiglio di Amministrazione

I membri del Consiglio di Amministrazione 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 Consiglio di Amministrazione deve riportare l'uscita del membro ed i motivi.

Per evidenti motivi di trasparenza, i componenti privati del del Consiglio di Amministrazione 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.

I membri del Consiglio di Amministrazione non possono fare parte della commissione di selezione e valutazione delle istanze di contributo e/o delle domande di partecipazione a procedure di selezione e/o procedure di affidamento di forniture di beni, prestazioni di servizi o incarichi.

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.

Art. 25 - 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 del Consiglio di Amministrazione 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, i soggetti giuridici non rappresentati all'interno dell'organo decisionale del GAL ed i partner, possono partecipare alle procedure di evidenza pubblica per beneficiare dei contributi erogabili a valere sul PAL e per essere inseriti nella Long List dei del GAL.

Art. 26 - Incompatibilità: personale del GAL

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 e tutto quanto inerente 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.

Inoltre, ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46, della L. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

1. non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'istruttoria per l'accesso a contributi né di commissioni di selezione;
2. non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
3. non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

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 dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, o collaboratore è tenuto a comunicare -non appena ne viene a conoscenza- al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. 190/2012, il Responsabile Unico del Procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di Piano.

Le procedure relative alle iniziative di Prevenzione della Corruzione, sono meglio descritte e subordinate al Piano Anticorruzione adottato dal GAL.

Art. 27 - Incompatibilità: commissione di valutazione

Non possono far parte della commissione i membri del Consiglio di Amministrazione del GAL 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. 28 - Attestazione di merito

Tutti i soggetti coinvolti a vario titolo come "personale" del 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 Consiglio di Amministrazione, che si esprimerà in merito secondo quanto disposto dai precedenti punti.

Nel caso in cui si dovessero determinare situazioni di conflitto di interessi, incompatibilità e/o sovrapposizione di funzioni, il GAL "Terra Barocca" deve risolverle immediatamente e comunque non oltre 10 gg. da quando si è determinata una delle situazioni sopracitate ovvero da quando il GAL ne è venuto a conoscenza.

In relazione agli argomenti da trattare ed alla fase del procedimento, i soggetti interessati hanno l'obbligo di rendere una dichiarazione scritta sotto forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (ai sensi del DPR 455/2000, art. 47), circa la presenza o meno di potenziali conflitti di interesse, redatta secondo la modulistica allegata alle Linee Guida per l'attuazione della Misura 19 del PSR Sicilia 2014-2020, approvate con D.D.G. n. 1757/2018 del 24 luglio 2018 (Allegati n. 4_a, 4_b, 4_c).

I soggetti in potenziale conflitto di interessi dovranno, in tal caso, astenersi dal partecipare alla discussione e alla votazione.

TITOLO VI

L'attuazione della strategia

Art. 29 Procedure per l'attuazione della strategia

L'azione del GAL si sostanzia essenzialmente con la conoscenza e presenza sul territorio, con la vicinanza e accompagnamento delle imprese nella fase di crescita, che costituisce il valore aggiunto all'area di azione di ciascun di essi.

Tenuto conto delle "Linee guida per esaltare il valore aggiunto dello strumento CLLD" approvate con D.D.G. n.3793 del 27/11/2018 applicate dai GAL e nel rispetto della normativa e delle previsioni contenute nei Regolamenti Comunitari di riferimento, le possibili modalità di attuazione del PAL sono le seguenti:

1. l'elaborazione di un progetto operativo (per le azioni "a regia GAL"), realizzato direttamente dal GAL;
2. la pubblicazione di un bando (per le azioni "a bando"), realizzati da soggetti pubblici e/o soggetti privati esterni.

Il GAL, nella elaborazione dei progetti operativi e dei bandi, potrà derogare dai contenuti delle "Disposizioni attuative - parte specifica" delle diverse Misure, sottomisure ed operazioni approvate dall'Amministrazione regionale, purchè nel rispetto dei contenuti del Regolamento (UE) n. 1305 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013. Gli interventi sono realizzati in conformità alle normative regionali, nazionali e comunitarie per gli specifici settori d'intervento.

Art. 30 - Azioni di diretta competenza del GAL "Terra Barocca" (a regia GAL)

Gli interventi realizzati con la modalità "a regia GAL" sono quelli relativi alla misura 19.4 ed alla misura 19.2, se previsto nelle schede delle azioni del PAL approvato. Negli interventi "a regia GAL" il beneficiario è il GAL stesso ai sensi del Reg. UE n. 1303/2013, articolo 34, paragrafo 4.

Gli interventi saranno realizzati tramite risorse e personale proprio, e in tal caso dovrà essere tenuta una contabilità che consenta di verificare l'assenza della doppia imputazione delle spese, e tramite l'acquisizione di beni e servizi presso terzi, mediante l'applicazione della normativa normativa sugli appalti (D. Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 e s.m.i.).

Il GAL, infatti, 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. 18 aprile 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 la **Sottomisura 19.4**, il GAL:

- presenta sul portale SIAN, imputandola all'Ispettorato dell'Agricoltura competente, la domanda di sostegno sull'intero importo della Misura e trasmette la domanda cartacea allo stesso Ispettorato. Alla domanda di sostegno dovrà essere allegata la documentazione giustificativa per la valutazione della congruità delle spese;
- presenta la domanda di pagamento dell'anticipazione nella misura massima del 50% del contributo pubblico ammesso, corredata da idonea garanzia (fideiussione bancaria o polizza assicurativa o garanzia equivalente di importo pari al 100% dell'anticipo sul portale SIAN, imputandola informaticamente all'Ispettorato dell'Agricoltura competente e trasmette la domanda cartacea allo stesso Ispettorato;
- presenta sul portale SIAN, imputandola all'Ispettorato dell'Agricoltura competente, la domanda di pagamento SAL e trasmette la domanda cartacea e i relativi allegati allo stesso Ispettorato;

- presenta sul portale SIAN, imputandola all'Ispettorato dell'Agricoltura competente, la domanda di pagamento del saldo finale, trasmette la domanda cartacea e i relativi allegati allo stesso Ispettorato.

Per gli interventi relativi alla **Sottomisura 19.2:**

- elabora i progetti operativi, presenta la domanda di sostegno sul portale SIAN, imputandola informaticamente all'Ispettorato dell'Agricoltura competente e la domanda cartacea debitamente firmata dal rappresentante legale e corredata, oltre che dallo stesso progetto operativo, della documentazione tecnica e amministrativa prevista dalle disposizioni attuative specifiche della misura/sottomisura di riferimento per l'approvazione del progetto operativo e la definizione e chiusura istruttoria della domanda di sostegno da parte del medesimo Ispettorato;

- ricevuto la notifica del provvedimento ispettoriale con l'indicazione dell'importo approvato, attua l'intervento, nel rispetto dei contenuti del PAL e del progetto operativo approvato;

- seleziona i fornitori di beni e servizi e/o lavori con procedure conformi a quanto previsto dal D.l.g.s n. 5012016

- presenta la domanda di anticipazione sul portale SIAN, imputandola informaticamente all'Ispettorato dell'Agricoltura competente e la domanda cartacea debitamente firmata dal rappresentante legale e corredata unitamente alla garanzia fideiussoria;

- effettua le necessarie verifiche - in corso d'opera e alla chiusura dei lavori - finalizzate ad accertare la correttezza delle attività svolte dai fornitori di beni e servizi e/o lavori;

- effettua i pagamenti ai fornitori di beni e servizi e/o lavori secondo le modalità previste;

- per ciascuna gara, comunica all'Ispettorato dell'Agricoltura competente l'esito delle procedure e l'importo aggiudicato al netto dei ribassi d'asta;

- predispone stati di avanzamento intermedi e finali;

- richiede eventuali proroghe, sulla base di quanto previsto dal punto 5.8 delle "Disposizioni attuative e procedurali per le misure di sviluppo rurale non connesse alla superficie o agli animali - Parte generale";

- consente l'accesso ai documenti relativi all'attuazione del progetto operativo da parte del personale impegnato nei controlli tecnico-amministrativi ed in loco;

- presenta le domande di pagamento sul portale SIAN, imputandole informaticamente all'Ispettorato dell'Agricoltura competente e la domanda cartacea debitamente firmata dal rappresentante legale e corredata della documentazione tecnica e amministrativa, della rendicontazione della spesa in applicazione a quanto previsto dalle disposizioni attuative specifiche della misura/sottomisura di riferimento e dalle disposizioni attuative parte generale.

Al fine di dare attuazione al PAL, è necessario produrre una progettazione operativa cioè la descrizione del progetto contenente tutti gli elementi descrittivi di dettaglio compilato utilizzando lo schema allegato alle Linee Guida Misura 19 (allegato 5).

Art. 31 - 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, dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di concorrenza, gare di appalto, tutela dell'ambiente, pari opportunità, politiche del lavoro, sostegno alle piccole e medie imprese.

Per tali operazioni, beneficiario, ai sensi dell'art. 2 h) del Reg. (CE) n. 1698/2005, è il destinatario del sostegno.

Per le modalità attuative di gestione delle operazioni a bando, si rimanda alle disposizioni che verranno impartite dagli organi competenti superiori; si espongono di seguito le procedure in vigore, di carattere generale per la verifica delle domande di sostegno introitate a seguito della pubblicazione dei bandi e per l'approvazione delle relative graduatorie, per la notifica e stipula di provvedimenti di concessione.

Procedimento amministrativo

Le procedure amministrative per la gestione delle domande di sostegno presentate dai beneficiari sono riportate in dettaglio nelle "Disposizioni attuative e procedurali per le Misure a di Sviluppo Rurale non connesse alla superficie o agli animali - Parte generale - PSR Sicilia 2014-2020.

Di seguito si riassumono gli aspetti principali.

Ricevibilità

La fase della ricevibilità consiste nella verifica:

- dei tempi di presentazione della domanda;
- della sottoscrizione della domanda nelle modalità previste nel bando;
- della presenza della documentazione richiesta.

Ammissibilità e valutazione

In questa fase sarà garantito il controllo del rispetto dei criteri di valutazione e di ammissibilità, degli impegni e degli altri obblighi definiti nel sistema VCM e presenti nei singoli bandi ed in eventuali aggiornamenti del sistema di verificabilità e controllabilità.

Il controllo di ammissibilità sarà finalizzato a verificare se i soggetti richiedenti possiedono i requisiti di ammissibilità così come previsto nei Bandi.

Nella fase di valutazione dovrà essere confermato o meno il punteggio derivato dall'autovalutazione del beneficiario in fase di compilazione della domanda, a partire dai criteri di selezione che lo stesso ha dichiarato di rispettare in fase di compilazione.

Il soggetto incaricato dell'ammissibilità è costituito da una commissione nominata dal Consiglio di Amministrazione del GAL "Terra Barocca".

L'assenza della documentazione e delle informazioni, la cui presentazione è richiesta obbligatoriamente comporterà la non ammissibilità e conseguente archiviazione della domanda.

I requisiti di priorità e i relativi punteggi dovranno essere espressamente dichiarati dal richiedente in fase di presentazione della domanda di sostegno. L'omessa dichiarazione comporta la non attribuzione della priorità e del relativo punteggio. In fase di valutazione si procederà ad accertare il possesso della priorità dichiarata ed a confermare o modificare il punteggio corrispondente.

Eventuali condizioni dichiarate nella domanda di sostegno iniziale, che abbiano comportato l'attribuzione di punteggi utili ai fini della collocazione nelle graduatorie di ammissibilità predisposte per la concessione degli aiuti, devono essere mantenute almeno sino alla completa realizzazione dell'intervento finanziato. La perdita dei requisiti, se comporta il venir meno del presupposto per l'utile collocazione in graduatoria, determina la decadenza della domanda con la conseguente restituzione delle somme percepite maggiorate degli interessi legali.

Le commissioni di valutazione potranno operare anche in modalità remota, a condizione che vengano rispettate tutte le misure necessarie a garantire la riservatezza e la trasparenza delle attività svolte.

Formulazione della graduatoria

Gli elenchi provvisori delle istanze ammissibili, con il relativo punteggio, di quelle escluse e di quelle non ricevibili, con indicazione delle motivazioni di esclusione o di non ricevibilità, approvate con delibera dell'Organo decisionale del GAL, verranno pubblicati ed affissi nelle bacheche presenti presso la sede operativa e presso la sede legale e nella finestra Amministrazione trasparente del GAL e dell'Ispettorato dell'Agricoltura competente. Tali elenchi saranno pubblicati nel sito del GAL: www.galterrabarocca.com e nel sito istituzionale del PSR Sicilia 2014-2020. Per la pubblicazione sul sito istituzionale del PSR Sicilia 2014-2020, il GAL trasmetterà gli elenchi provvisori al Servizio 3° del Dipartimento regionale dell'Agricoltura.

La pubblicazione nel suddetto sito assolve all'obbligo della comunicazione ai soggetti partecipanti. Tutti gli interessati, entro i successivi 15 giorni dalla data di pubblicazione degli elenchi, potranno richiedere, motivandolo, il riesame del punteggio attribuito, nonché la verifica delle condizioni di esclusione o di non ricevibilità.

Entro i successivi 30 gg. il GAL provvederà all'eventuale riesame e darà comunicazione agli interessati dell'esito, procedendo, altresì, alla stesura delle graduatorie definitive delle domande ammesse e degli elenchi delle domande escluse con le motivazioni di esclusione.

Gli elenchi definitivi, approvati con delibera dell'Organo decisionale del GAL, saranno pubblicati sul sito istituzionale del GAL; gli stessi verranno inviati al Servizio 3° per la pubblicazione nel sito del PSR Sicilia: <http://www.psr Sicilia.it/2014-2020/>.

L'inserimento negli elenchi definitivi non comporta per i beneficiari un diritto al finanziamento, in quanto si potrà procedere al finanziamento in seguito all'istruttoria delle istanze, sino ad esaurimento della dotazione finanziaria prevista. La pubblicazione degli elenchi definitivi sul sito istituzionale del GAL assolve all'obbligo della comunicazione ai soggetti richiedenti del punteggio attribuito, nonché di avvio del procedimento di archiviazione per le istanze che non hanno raggiunto il punteggio minimo, per quelle escluse e per quelle non ricevibili.

Avverso il mancato accoglimento o finanziamento della domanda di sostegno, è data la possibilità di presentare ricorso secondo le modalità indicate nel paragrafo 5.10 - Ricorsi delle Disposizioni attuative e procedurali per le misure di Sviluppo rurale - Parte generale.

Provvedimenti di concessione del sostegno

L'atto di concessione del sostegno, adottato dal GAL, sarà emesso a chiusura dell'istruttoria tecnico-amministrativa. Il provvedimento di concessione dovrà riportare almeno le informazioni, individuate al punto 2.5 *Provvedimenti di concessione dell'aiuto delle "Disposizioni attuative e procedurali per le misure di sviluppo rurale non connesse alla superficie o agli animali - Parte generale"*:

- riferimento dell'avviso pubblico in forza del quale è stata presentata la domanda;
- riferimenti dei vari atti procedimentali;
- dati finanziari relativi all'investimento ed al contributo ammesso a seguito di istruttoria tecnico-amministrativa, con l'individuazione delle quote di cofinanziamento FEASR;
- le spese ammesse ed il contributo concedibile, distinte per tipologia di intervento;
- modalità di erogazione del contributo con indicazione delle disposizioni operative per la concessione di pagamento a titolo di anticipo, acconti in corso d'opera o saldo finale;
- prescrizioni e obblighi derivanti dal procedimento istruttorio;
- tempistica di realizzazione e termine entro il quale le varie attività dovranno essere ultimate e dovrà essere presentata la relativa rendicontazione;
- obblighi in materia di adempimenti contabili del destinatario finale, comprese le limitazioni relative alla gestione dei flussi finanziari ed ai pagamenti in contanti;
- obblighi in materia di informazione e pubblicità;
- obblighi concernenti gli adempimenti connessi al monitoraggio fisico e finanziario degli interventi;
- riferimenti in ordine al sistema dei controlli, delle riduzioni e delle sanzioni per violazioni;
- riferimenti per la presentazione delle domande di pagamento (anticipo, SAL e saldo) conformemente a quanto previsto dall' Organismo Pagatore e dalle presenti disposizioni;
- riferimenti per la presentazione della domanda di proroga o di variante (presentazione, documentazione, procedimento istruttorio e concessione o diniego);
- riferimenti ai controlli che l'Amministrazione si riserva di svolgere durante le attività;
- obbligo per il beneficiario di apertura di un conto corrente dedicato;

- ove pertinente, provvede alla registrazione dell'aiuto nel Registro Nazionale Aiuti (RNA), richiedendo il rilascio dello specifico codice identificativo da inserire negli atti di concessione.

L'atto di concessione sarà notificato al soggetto beneficiario interessato mediante posta raccomandata con avviso di ricevimento oppure tramite notifica in mani proprie con attestazione di ricevimento o tramite PEC.

Art. 32 - Obblighi in materia di informazione e pubblicità

La comunicazione del GAL deve essere realizzata conformemente al Piano di Comunicazione per coprire i fabbisogni di accesso all'informazione specifici delle singole aree e degli operatori interessati dai PAL, allegato alla domanda di sostegno della sottomisura 19.4.

Gli obblighi informativi sono stabiliti dall'art. 13 del Regolamento di esecuzione UE n. 808/2014, che definisce in maniera particolareggiata, nell'Allegato III dello stesso e con le modifiche apportate dal Regolamento di esecuzione UE 2016/669, sia a carico del GAL che dei beneficiari.

L'eventuale accertamento di inadempienze può determinare l'applicazione delle riduzioni dell'aiuto previste dalla normativa UE (Reg.UE n. 640/2014 e Reg.UE n. 809/2014), secondo le modalità stabilite dai provvedimenti regionali in materia di riduzioni e sanzioni.

Le azioni di informazione/comunicazione dovranno essere rivolte prioritariamente ai seguenti soggetti:

1. potenziali beneficiari e destinatari finali degli interventi;
2. autorità pubbliche, amministrazioni locali, organismi pubblici e istituzioni territoriali;
3. organizzazioni professionali, organizzazioni e associazioni di produttori o di settore;
4. 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;
5. associazioni, enti e istituzioni senza fine di lucro che svolgono azioni positive a favore della collettività;
6. 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;
7. 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:

- 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;
- 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, 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, gli amministratori locali, nonché funzionari e tecnici degli Enti Locali che fungono da riferimento per gli operatori economici, sociali e culturali, ecc.);

- aggiornamento in *progress* dell'informazione verso i partner e i target-bersaglio sull'andamento degli interventi durante tutto il periodo di programmazione.

Al fine di realizzare azioni informative diversificate, sia per contenuto che per mezzo di comunicazione, il GAL procede a:

- realizzare incontri sul territorio con cadenza almeno semestrali mirati a far conoscere le iniziative promosse e le forme di pubblicità previste;
- dotarsi di un sito internet secondo dei contenuti minimi obbligatori, aggiornato costantemente per adempiere ad obblighi di trasparenza e tempestività della comunicazione istituzionale definiti dalle linee guida e dai regolamenti citati.

Il sito internet del GAL "Terra Barocca", dovrà contenere obbligatoriamente:

- una apposita sezione dedicata all'Amministrazione Trasparente, i cui contenuti minimi sono definiti dalle Linee Guida in vigore e dalla normativa in materia di trasparenza e anticorruzione;
- i documenti in formato pdf della Strategia di Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo e dell'Addendum per come approvato dal Comitato Tecnico Regionale;
- una sintesi della suddetta strategia con la descrizione delle azioni del PAL, ai fini della sua divulgazione.

È auspicabile che i siti web di tutti i Comuni soci/partner del GAL evidenzino un link di collegamento con il sito web del GAL.

Il GAL dovrà obbligatoriamente pubblicare sul sito www.galterrabarocca.com:

- l'elenco aggiornato delle deliberazioni adottate dall'Organo decisionale del GAL (riportante il numero di deliberazione, la data, l'oggetto e, per gli impegni o liquidazioni di spesa, l'importo di riferimento);
- le deliberazioni adottate, che dovranno rimanere esposte per un periodo di n. 30 giorni successivamente alla data di affissione;
- tutti i bandi e/o gli avvisi pubblicati dal GAL, che dovranno rimanere pubblicati per tutta la durata della validità dell'avviso;
- i verbali dei lavori delle Commissioni di selezione;
- le graduatorie relative ai bandi e/o avvisi pubblicati, che dovranno rimanere esposti fino alla chiusura della relativa procedura;
- il Regolamento interno del GAL;
- altri eventuali regolamenti e/o disciplinari del GAL;

- pubblicare i bandi, le graduatorie e le notizie delle principali iniziative di informazione attivate anche su apposita sezione del sito PSR Sicilia 2014-2020.

Obblighi per i beneficiari

Le norme particolareggiate relative alle responsabilità dell'autorità di gestione e dei beneficiari in materia di informazione e pubblicità sono definite nell'allegato III del Regolamento di Esecuzione (Ue) N. 808/2014 della Commissione del 17 Luglio 2014.

Il GAL è tenuto a verificare il rispetto degli obblighi da parte dei beneficiari, nel rispetto della normativa comunitaria. Nei casi in cui gli obblighi informativi costituiscono specifico "impegno" a carico del beneficiario, l'eventuale accertamento di inadempienze può determinare l'applicazione delle riduzioni dell'aiuto previste dalla normativa UE (Reg. (UE) n. 640/2014 e Reg. (UE) n. 809/2014), secondo le modalità stabilite dai provvedimenti regionali in materia di riduzioni e sanzioni.

Per gli interventi finanziati nell'ambito della sottomisura 19.2 deve essere adottato l'emblema del Leader e la denominazione del GAL.

Obblighi per il GAL

Oltre alla creazione e mantenimento di un sito internet con le caratteristiche descritte sopra, presso la sede del GAL, deve essere affissa una targa informativa della misura minima di 29,7 x 42 cm (formato A3) contenente le indicazioni obbligatorie dei loghi istituzionali e della didascalia di riferimento al PSR, in merito a: iniziativa finanziata dal Programma di Sviluppo Rurale, Organismo responsabile e Autorità di gestione.

Nell'ambito dei progetti operativi le spese sostenute per le attività informative e pubblicitarie sono eleggibili a cofinanziamento nell'ambito delle spese generali di progetto. È possibile ricorrere all'assistenza ed alla collaborazione di esperti, di associazioni operanti nel campo della comunicazione pubblica ed istituzionale.

Art. 33- Responsabile del Procedimento

Di norma il Responsabile Unico del Procedimento per le procedure di evidenza pubblica attivate in relazione all'attuazione della SSLTP è il Legale Rappresentante; tuttavia, per ogni singola procedura, il Consiglio di Amministrazione o il Legale Rappresentante, ai sensi della legge 7 agosto 1991 N.241, individua il Responsabile Unico del Procedimento fra i componenti dell'Ufficio di Piano, dotati del necessario livello di inquadramento giuridico in relazione alla propria struttura organizzativa, con le competenze professionali adeguate ai compiti per cui è nominato. Per quanto non previsto nel presente articolo si rinvia all'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 e alle Linee Guida ANAC.

Per i procedimenti relativi all'acquisto di beni e servizi, il Responsabile Unico del Procedimento è il Responsabile Amministrativo e Finanziario, che svolge tutti i compiti relativi alle procedure di

affidamento previste dal D. Lgs. 50/2016, nonché la vigilanza sulla corretta esecuzione dei contratti che non siano specificamente attribuiti ad altri organi o soggetti.

Il RUP è responsabile 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 la Long List 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, se diverso.

Art. 34 - Controllo sulle autocertificazioni ai sensi del D.P.R. 445/2000

Il sistema di controllo delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio, è regolato dal D.P.R. n. 445/2000. I controlli riguardano la veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atto di notorietà. Le autocertificazioni sono prodotte in luogo delle ordinarie certificazioni ed hanno la stessa validità temporale degli atti che vanno a sostituire.

Il GAL effettua idonei controlli, anche a campione, riservandosi di segnalare alle autorità competenti tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi sulla veridicità delle autodichiarazioni presentate ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000. I controlli riguardanti dichiarazioni sostitutive *verranno effettuati, entro il 31/12 dell'anno successivo a quello di aggiudicazione definitiva, su un campione di aggiudicatari estratti a sorte per soglie di importo (<=5.000,00; >5.000 e <=20.000; >20.000,00).*

Conferimento di incarichi ed acquisti di beni e servizio

Art. 35 - 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, come da direttive per l’evidenza pubblica emanate dall’Autorità di Gestione con nota prot. 3064 del 27/01/2017 e con nota prot. 9266 del 22/02/2017, pubblicate nel sito istituzionale del PSR Sicilia 2014-2020, nonché di delega di specifiche funzioni e/o attività.

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.

Al termine delle procedure di selezione del personale, il GAL potrà contrattualizzare il personale selezionato comunicando ufficialmente i loro nominativi e ruoli all’Ispettorato dell’Agricoltura competente e al Servizio 3 del Dipartimento regionale dell’Agricoltura.

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 dalle Linee Guida per l’attuazione della Misura 19 del PSR Sicilia 2014-2020 - Disposizioni attuative procedurali “Allegato A” al Decreto n.1757 del 24/07/2018.

Art. 36 - Collaborazioni esterne

Gli incarichi di collaborazione esterna occorrenti per la costituzione dell’Ufficio di Piano vengono conferiti applicando le disposizioni di cui al Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n.50, 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, oppure tramite avviso pubblico a presentare manifestazione di interesse, qualora la long list non sia esaustiva.

Art. 37 - Long List di Consulenti ed Esperti

A tal fine, viene costituita la Long List di Esperti e Consulenti, 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 annualmente, integrata, ampliata, ed avrà validità per tutto il periodo della programmazione dei Fondi Strutturali 2014-2020.

Art. 38 - Long List di 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 potrà istituire un "elenco" dei fornitori da cui individuare i soggetti economici a cui richiedere la formulazione di offerte, preventivi o la partecipazione a procedure negoziate.

L'avviso di costituzione della Long List dei Fornitori indica i requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice dei Contratti pubblici che gli operatori economici devono possedere, le modalità di iscrizione all'albo e le categorie, ai sensi del paragrafo 5.1.6 delle Linee Guida ANAC n.4.

Possono fare richiesta di essere iscritti, i fornitori iscritti al registro delle imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di residenza, per l'attività oggetto dell'appalto e che attestino di non trovarsi in nessuna delle condizioni di esclusione previste dall'art. 80 del Codice degli Appalti (D. lgs. N. 50/2016). Alla costruzione della Long List dei Fornitori provvede il Responsabile Unico del Procedimento mediante la pubblicizzazione di un avviso agli operatori economici a manifestare interesse ad essere inseriti nella Long List dei Fornitori del GAL, i quali dovranno presentare apposita domanda per una o più categorie di attività. La Long List non prevede ulteriori suddivisioni per fasce di importo.

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".

Il Responsabile Unico 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 Unico del Procedimento redigerà quindi la Long List dei Fornitori seguendo il criterio della data di ricezione della manifestazione di interesse.

Si potrà procedere alla cancellazione delle imprese dalla Long List 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 Unico del Procedimento tra le imprese e i soggetti selezionati nell'elenco fornitori del GAL "Terra Barocca" o tramite avviso esplorativo di manifestazione di interesse, qualora le categorie produttive o i fornitori di un determinato bene non siano sufficientemente rappresentati. In ogni caso, resta ferma la necessità di applicare il principio di rotazione in armonia con quanto previsto nelle Linee guida Anac n. 4.

Ai sensi dell'Art. 83 comma 9 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i.: "le carenze di qualsiasi elemento formale possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio".

In particolare, in caso di mancanza, incompletezza e di ogni altra irregolarità essenziale degli elementi la stazione appaltante assegna al concorrente un termine, non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni e/o integrazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che devono rendere. Decorso il termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara.

Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa nonché le carenze inerenti l'offerta.

Art. 39 - Acquisizione di beni e servizi

In linea generale, in quanto organismo intermedio di diritto pubblico in attuazione della SSLTP, ai sensi del PSR Sicilia 2014-2020 e del "Manuale delle Disposizioni Attuative e Procedurali", il GAL "Terra Barocca", deve attenersi alle prescrizioni del cosiddetto "Codice degli appalti" di cui al D.Lgs. 50/2016, con cui sono state recepite le Direttive comunitarie 2014/23/UE e 2014/25/UE, sulle procedure e sul riordino della disciplina in materia di concessioni e appalti pubblici in qualità di amministrazione aggiudicatrice ai sensi dell'art. 3 comma a) D. Lgs. 50/2016.

In particolare in attuazione degli interventi della Misura 19, Sostegno allo Sviluppo Locale Leader (SLTP, Sviluppo Locale di tipo Partecipativo), verranno altresì applicate le prescrizioni delle Linee Guida per la sottomisura 19.2, per i progetti “a regia GAL” e per la sottomisura 19.4, relativa ai costi di gestione.

Tali Linee Guida, allegate al DDG 1757 del 24/07/2018, impongono l’applicazione del “principio della ragionevolezza dei costi”, cioè che le spese siano ragionevoli, giustificate e conformi ai principi di sana gestione finanziaria in particolare in termini di economicità ed efficienza.

A tal fine per la fornitura di beni, servizi e lavori, al fine di quantificare il costo del bene o del servizio da acquisire sul mercato, i GAL possono ricorrere alternativamente:

- ad un confronto tra almeno tre preventivi di spesa forniti da ditte in concorrenza e competitivi rispetto ai prezzi di mercato (non possono essere presi a riferimento i prezzi a catalogo):
- ad un’indagine di mercato preliminare ed esplorativa;
- ad una consultazione sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA).

Ai sensi del D.Lgs. 50/16, poiché per l’attuazione della SSLTP possono essere attivati, in particolare per le azioni a “regia diretta”, acquisti di beni e di servizi, ma anche lavori, per importi inferiori alla soglia di rilevanza europea, si applicano le modalità di affidamento previste dall’art.36 del “Codice degli appalti” (cosiddetto “sotto soglia”).

Per l’individuazione dei soggetti cui affidare la fornitura di beni e servizi funzionali alla realizzazione delle attività di cui sopra, l’art. 36 del D.Lgs. 50/16 viene integrato con le Linee guida Anac n.4 approvate dal Consiglio dell’Autorità con delibera n.1097 del 26/10/16 ed aggiornate al D.lgs 19/04/2017 n. 56 con delibera del Consiglio n. 2016 del 01/03/2018.

In applicazione del principio generale stabilito dalle Linee Guida sull’ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020, aggiornate al 9 maggio 2019, l’ente pubblico che le sostiene deve assicurare il rispetto della normativa comunitaria e nazionale sugli appalti ma adotta ogni iniziativa volta a garantire la massima trasparenza nelle fasi di progettazione e realizzazione degli interventi, nonché di contabilizzazione delle spese sostenute. Pertanto, seppure per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto, la normativa sugli appalti consenta di procedere anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, la stazione appaltante può ricorrere alla comparazione dei listini di mercato, di offerte precedenti per commesse identiche o analoghe o all’analisi dei prezzi praticati ad altre amministrazioni. In ogni caso, il confronto dei preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici rappresenta una *best practice* anche alla luce del principio di concorrenza (Linee Guida ANAC n. 4/2016) e del suddetto principio della ragionevolezza dei costi.

Analogamente, per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro per i lavori, o alle soglie di cui all’art. 35 per le forniture e i servizi, si procede mediante procedura negoziata ai sensi dell’art. 36, lett. b).

Relativamente ad appalti di opere ed all'acquisto di forniture e di servizi di importo superiore alla soglia comunitaria così come prevista dall'art. 35 del D.Lgs. 50/2016, si applica integralmente la disciplina del Codice degli Appalti.

Nell'espletamento delle procedure semplificate di cui al richiamato articolo 36, come enunciato dal paragrafo 3 delle Linee Guida n.4 (aggiornate con delibera del Consiglio n.2016 del 1 marzo 2018), il GAL "Terra Barocca" garantisce in aderenza:

- a) al principio di economicità, l'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto;
- b) al principio di efficacia, la congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo e dell'interesse pubblico cui sono preordinati;
- c) al principio di tempestività, l'esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni;
- d) al principio di correttezza, una condotta leale ed improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione;
- e) al principio di libera concorrenza, l'effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati;
- f) al principio di non discriminazione e di parità di trattamento, una valutazione equa ed imparziale dei concorrenti e l'eliminazione di ostacoli o restrizioni nella predisposizione delle offerte e nella loro valutazione;
- g) al principio di trasparenza e pubblicità, la conoscibilità delle procedure di gara, nonché l'uso di strumenti che consentano un accesso rapido e agevole alle informazioni relative alle procedure;
- h) al principio di proporzionalità, l'adeguatezza e idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento;
- i) al principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti, il non consolidarsi di rapporti solo con alcune imprese, favorendo la distribuzione delle opportunità degli operatori economici di essere affidatari di un contratto pubblico;
- j) ai criteri di sostenibilità energetica e ambientale, la previsione nell'eventuale documentazione progettuale e di gara dei criteri ambientali minimi adottati con decreto del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare, tenendo conto di eventuali aggiornamenti;
- k) al principio di prevenzione e risoluzione dei conflitti di interessi, l'adozione di adeguate misure di prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse sia nella fase di svolgimento della procedura di gara che nella fase di esecuzione del contratto, assicurando altresì una idonea vigilanza sulle misure adottate, nel rispetto della normativa vigente e in modo coerente con le previsioni normative Anticorruzione e per la Trasparenza elaborate dall'ANAC.

Il GAL "Terra Barocca" tiene conto delle realtà imprenditoriali di minori dimensioni, fissando requisiti di partecipazione e criteri di valutazione che, senza rinunciare al livello qualitativo delle

prestazioni, consentano la partecipazione anche delle micro, piccole e medie imprese nonché dei piccoli operatori economici (persone fisiche) valorizzandone il potenziale.

Tutti gli atti delle procedure sono soggetti agli obblighi di trasparenza previsti dall'articolo 29 del Codice dei contratti pubblici. L'avviso sui risultati delle procedure di affidamento contiene l'indicazione dei soggetti che hanno effettivamente proposto offerte e di quelli invitati (articolo 36, comma 2, lettere b) e c) del Codice dei contratti pubblici.

Art. 40 Procedure di affidamento di lavori servizi e forniture

Qualora ricorrano le condizioni di cui all'articolo 95, comma 4 del Codice dei contratti pubblici, gli affidamenti saranno aggiudicati con il criterio del minor prezzo.

L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000,00 euro può avvenire tramite affidamento diretto, o, per i lavori, anche tramite amministrazione diretta, adeguatamente motivata, in conformità all'articolo 36, comma 2, lettera a) del predetto Codice.

I lavori di importo inferiore a 40.000,00 euro, da realizzare in amministrazione diretta, sono individuati dalla stazione appaltante a cura del Responsabile Unico del Procedimento.

-Avvio della procedura

Al fine di assicurare il rispetto dei principi di cui all'articolo 30 del Codice dei contratti pubblici e delle regole di concorrenza, nonché al fine di evitare la discrezionalità nella scelta dell'operatore economico, la stazione appaltante può acquisire informazioni, dati, documenti da diverse fonti (Me.Pa, Consip, Mercato, Long List di Fornitori) volti a identificare le soluzioni presenti sul mercato per soddisfare i propri fabbisogni e la platea dei potenziali affidatari.

La procedura prende avvio con la determina a contrarre del CdA o con altra disposizione del Responsabile di Piano, su delega del CdA.

In applicazione dei principi di imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, la determina a contrarre, ovvero l'atto a essa equivalente contiene, almeno:

- ✓ l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare;
- ✓ le caratteristiche tecniche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono acquistare/aggiudicare/affidare;
- ✓ l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile;
- ✓ la procedura che si intende seguire;
- ✓ i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte nonché le principali condizioni contrattuali.

-I requisiti generali e speciali

L'operatore economico deve essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'articolo 80 del Codice dei contratti pubblici nonché dei requisiti minimi (art. 83 D.lgs. 50/16) di:

a) idoneità professionale. In proposito, potrebbe essere richiesto all'operatore economico di attestare l'iscrizione al Registro della Camera di commercio, industria, agricoltura e artigianato o ad altro Albo o altra documentazione, ove previsti, capace di attestare lo svolgimento delle attività nello specifico settore oggetto del contratto;

b) capacità economica e finanziaria. Al riguardo, potrebbe essere richiesta la dimostrazione di livelli minimi di fatturato globale, proporzionati all'oggetto dell'affidamento tali da non compromettere la possibilità delle micro, piccole e medie imprese di risultare affidatarie. In alternativa al fatturato, per permettere la partecipazione anche di imprese di nuova costituzione, può essere richiesta altra documentazione considerata idonea, quale un'attestazione bancaria o sufficiente livello di copertura assicurativa contro i rischi professionali;

c) capacità tecniche e professionali, stabilite in ragione dell'oggetto e dell'importo dell'affidamento, quali a titolo esemplificativo, l'attestazione di esperienze maturate nello specifico settore, o in altro settore ritenuto assimilabile, nell'anno precedente o in altro intervallo temporale ritenuto significativo ovvero il possesso di specifiche attrezzature e/o equipaggiamento tecnico.

I suddetti requisiti minimi possono essere provati mediante uno o più dei mezzi di prova indicati nell'allegato XVII parte I e II del D.lgs. 50/16. L'eventuale possesso dell'attestato di qualificazione SOA per la categoria dei lavori oggetto dell'affidamento è sufficiente per la dimostrazione del possesso dei requisiti di capacità economico/finanziaria e tecnico/professionale richiesti.

Per lavori, servizi e forniture di importo fino a 5.000,00 euro, e in caso di affidamento diretto, la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla stipula del contratto sulla base di un'apposita autodichiarazione resa dall'operatore economico ai sensi e per gli effetti del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, anche secondo il modello del documento di gara unico europeo, dalla quale risulti il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'articolo 80 del Codice dei contratti pubblici e speciale, ove previsti. In tal caso la stazione appaltante procede comunque, prima della stipula del contratto, da effettuarsi nelle forme di cui all'articolo 32, comma 14, del Codice dei contratti pubblici, alla consultazione del casellario ANAC, alla verifica del documento unico di regolarità contributiva (DURC), nonché della sussistenza dei requisiti speciali ove previsti e delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni o dell'idoneità a contrarre con la P.A. in relazione a specifiche attività (ad esempio ex articolo 1, comma 52, legge n. 190/2012).

Il contratto deve in ogni caso contenere espresse, specifiche clausole, che prevedano, in caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti prescritti: la risoluzione dello stesso ed il pagamento in tal caso del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta; l'incameramento della cauzione definitiva ove richiesta o, in alternativa, l'applicazione di una penale in misura non inferiore al 10 per cento del valore del contratto. Sulle autodichiarazioni rese dagli operatori economici, il GAL "Terra Barocca" è tenuto

ad effettuare idonei controlli ai sensi dell'articolo 71, comma 1, del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

Per lavori, servizi e forniture di importo superiore a 5.000,00 euro e non superiore a 20.000,00 euro, e in caso di affidamento diretto, la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla stipula del contratto sulla base di un'apposita autodichiarazione resa dall'operatore economico ai sensi e per gli effetti del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, secondo il modello del documento di gara unico europeo, dalla quale risulti il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'articolo 80 del Codice dei contratti pubblici e speciale, ove previsti. In tal caso la stazione appaltante procede comunque, prima della stipula del contratto da effettuarsi nelle forme di cui all'articolo 32, comma 14, del Codice dei contratti pubblici, alla consultazione del casellario ANAC, alla verifica della sussistenza dei requisiti di cui all'articolo 80, commi 1, 4 e 5, lettera b) del Codice dei contratti pubblici e dei requisiti speciali ove previsti, nonché delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni o dell'idoneità a contrarre con la P.A. in relazione a specifiche attività (ad esempio ex articolo 1, comma 52, legge n. 190/2012). Il contratto deve in ogni caso contenere espresse, specifiche, clausole, che prevedano, in caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti prescritti: la risoluzione dello stesso ed il pagamento in tal caso del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta; l'incameramento della cauzione definitiva ove richiesta o, in alternativa, l'applicazione di una penale in misura non inferiore al 10 per cento del valore del contratto. Sulle autodichiarazioni rese dagli operatori economici, il GAL "Terra Barocca" è tenuto ad effettuare idonei controlli ai sensi dell'articolo 71, comma 1, del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

Per importi superiori a 20.000,00 euro e sino a 40.000 euro, e nel caso di affidamento diretto, la stazione appaltante, prima di stipulare il contratto, nelle forme di cui all'articolo 32, comma 14, del Codice dei contratti pubblici, procede alle verifiche del possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'articolo 80 del Codice dei contratti pubblici e di quelli speciali, se previsti, nonché delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni o l'idoneità a contrarre con la P.A. in relazione a specifiche attività (es. articolo 1, comma 52, legge n.190/2012).

- I criteri di selezione, la scelta del contraente e l'obbligo della motivazione

In ottemperanza agli obblighi di motivazione del provvedimento amministrativo sanciti dalla legge 7 agosto 1990 n. 241 e al fine di assicurare la massima trasparenza, la stazione appaltante motiva in merito alla scelta dell'affidatario, dando conto del possesso da parte dell'operatore economico selezionato dei requisiti richiesti nella determina a contrarre o nell'atto ad essa equivalente, della rispondenza di quanto offerto all'interesse pubblico che la stazione appaltante

deve soddisfare, di eventuali caratteristiche migliorative offerte dall'affidatario nonché del rispetto del principio di rotazione.

A tal fine, la stazione appaltante può ricorrere alla comparazione dei listini di mercato, di offerte precedenti per commesse identiche o analoghe o all'analisi dei prezzi praticati ad altre amministrazioni, come raccomandato all'inizio del presente articolo.

Si richiama quanto previsto ai paragrafi 3.6 e 3.7 delle Linee guida n. 4 Anac e le varie sentenze della giurisprudenza amministrativa in merito all'applicazione del principio di rotazione.

Per affidamenti di modico valore, ad esempio inferiori a 1.000,00 euro e giustificati da urgenza la motivazione della scelta dell'affidatario diretto può essere espressa in forma sintetica, anche richiamando il regolamento stesso nella determina ovvero nell'atto equivalente redatti in modo semplificato. Nel caso di affidamenti di importo inferiore ad euro 1.000,00, è consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione, con scelta sinteticamente motivata nella determinazione a contrarre.

Nessuna acquisizione di lavori, beni e servizi può essere artificiosamente frazionata per rientrare nei limiti previsti.

È facoltà della stazione appaltante, anche in caso di affidamento diretto, non richiedere la garanzia provvisoria di cui all'articolo 93, comma 1, del Codice dei contratti pubblici. La stazione appaltante ha, altresì, la facoltà di esonerare l'affidatario dalla garanzia definitiva di cui all'articolo 103 del Codice dei contratti pubblici, in casi specifici, e alle condizioni dettate dal comma 11 del citato articolo 103.

- L'indagine di mercato

Per l'individuazione dell'operatore economico cui effettuare l'affidamento il GAL "Terra Barocca" ricorre alla propria Long List di Fornitori di beni o di Consulenti, nel caso di servizi o incarichi professionali. Qualora questi non siano rispondenti alle esigenze del GAL, si passa allo strumento dell'indagine di mercato mediante avviso esplorativo. A tal uopo, definisce le modalità per la conduzione delle indagini di mercato, eventualmente distinte per fasce di importo, anche in considerazione della necessità di applicare il principio di rotazione in armonia con quanto previsto nelle Linee guida Anac n. 4 e ss.mm.ii.

Si precisa che l'indagine di mercato è preordinata a conoscere gli operatori interessati a partecipare alle procedure di selezione per lo specifico affidamento, allo stesso modo della costituzione delle Long List, fermo restando i requisiti di idoneità professionale ed economica.

Tale fase non ingenera negli operatori alcun affidamento sul successivo invito alla procedura.

Le indagini di mercato sono svolte secondo le modalità ritenute più convenienti dalla stazione appaltante, eventualmente differenziate per importo e complessità di affidamento, secondo i principi di adeguatezza e proporzionalità, anche tramite la consultazione dei cataloghi elettronici del mercato elettronico propri o delle altre stazioni appaltanti, nonché di altri fornitori esistenti ,

formalizzandone i risultati, eventualmente ai fini della programmazione e dell'adozione della determina a contrarre o dell'atto equivalente, avendo cura di escludere quelle informazioni che potrebbero compromettere la posizione degli operatori sul mercato di riferimento.

La stazione appaltante deve comunque tener conto dell'esigenza di protezione dei segreti tecnici e commerciali.

La stazione appaltante assicura l'opportuna pubblicità dell'attività di esplorazione del mercato, scegliendo gli strumenti più idonei in ragione della rilevanza del contratto per il settore merceologico di riferimento e della sua contendibilità, da valutare sulla base di parametri non solo economici.

La stazione appaltante pubblica un avviso di avvio dell'indagine di mercato indicando almeno il valore dell'affidamento, gli elementi essenziali del contratto, i requisiti di idoneità professionale, i requisiti minimi di capacità economica/finanziaria e le capacità tecniche e professionali richieste ai fini della partecipazione, la documentazione da allegare alla manifestazione di interesse, l'eventuale il numero di operatori che è facoltà di invitare alla procedura, i criteri di selezione degli operatori economici, le modalità per comunicare con la stazione appaltante.

Se non ritiene di poter invitare tutti gli operatori economici risultanti dalla selezione, la stazione appaltante deve indicare, nell'avviso, il numero massimo di operatori che selezionerà ai fini del successivo invito, e i relativi criteri (sorteggio pubblico debitamente specificato nell'avviso di indagine di mercato).

In tale ipotesi, la stazione appaltante rende tempestivamente noto, con adeguati strumenti di pubblicità, la data e il luogo di espletamento del sorteggio, adottando gli opportuni accorgimenti affinché i nominativi degli operatori economici selezionati tramite sorteggio non vengano resi noti, né siano accessibili, prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte.

-Il confronto competitivo

Una volta conclusa l'indagine di mercato e formalizzati i relativi risultati, ovvero consultate le Long List, la stazione appaltante individua, in funzione dell'esito della selezione operata con l'indagine di mercato, gli operatori economici da invitare, in a quanto previsto dall'articolo 36, comma 2, lettera a) del Codice dei contratti pubblici.

I requisiti di selezione, che devono essere conformi a quanto indicato nell'avviso esplorativo, oggettivi, coerenti con l'oggetto e la finalità dell'affidamento, e nel rispetto dei principi di concorrenza, non discriminazione, proporzionalità e trasparenza.

La stazione appaltante tiene comunque conto del valore economico dell'affidamento nonché della volontà di avvalersi della facoltà prevista dall'articolo 97, comma 8, del Codice dei contratti pubblici ove ne ricorrano le condizioni (esclusione dell'offerta anomala).

La stazione appaltante è tenuta al rispetto del principio di rotazione degli inviti, al fine di favorire la distribuzione temporale delle opportunità di aggiudicazione tra tutti gli operatori potenzialmente idonei e di evitare il consolidarsi di rapporti esclusivi con alcune imprese.

Si richiama quanto previsto ai paragrafi 3.6 e 3.7 delle Linee guida n. 4 Anac e le varie sentenze della giurisprudenza amministrativa in merito all'applicazione del principio di rotazione.

La stazione appaltante invita contemporaneamente tutti gli operatori economici selezionati, in seguito ad indagine di mercato, a presentare offerta/preventivo mediante specifiche modalità esplicitamente indicate.

L'invito contiene tutti gli elementi che consentono alle imprese di formulare un'offerta/preventivo informata/o e dunque seria/o, tra cui almeno:

- a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e prestazionali e il suo importo complessivo stimato;
- b) i requisiti generali, di idoneità professionale e quelli economico-finanziari/tecnico-organizzativi richiesti per la partecipazione alla procedura di affidamento;
- c) il valore stimato;
- d) il termine di presentazione dell'offerta/preventivo ed il periodo di validità della stessa;
- e) la documentazione da allegare alla manifestazione di interesse;
- f) l'indicazione del termine/durata per l'esecuzione della prestazione/fornitura;
- g) il criterio di aggiudicazione prescelto, nel rispetto di quanto disposto dall'articolo 95 del Codice dei contratti pubblici e motivando nel caso di applicazione del criterio del minor prezzo di cui al predetto articolo 95, comma 4. Nel caso si utilizzi il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo, gli elementi di valutazione e la relativa ponderazione;
- h) la procedura di aggiudicazione;
- i) il termine ultimo e le modalità per la richiesta di eventuali chiarimenti;
- j) la misura delle eventuali penali;
- k) l'indicazione dei termini e delle modalità di pagamento;
- l) l'eventuale richiesta di garanzie;
- m) il nominativo del RUP;
- n) nel caso di applicazione del criterio del minor prezzo occorre altresì specificare, per l'ipotesi in cui sia sorteggiato uno dei metodi di cui alle lettere a), b) ed e) dell'articolo 97, comma 2 del Codice dei contratti pubblici: a) che il così detto taglio delle ali, che consiste nel tralasciare e non considerare le offerte estreme nella misura percentuale indicata dalla legge, si applica per individuare le offerte tra le quali calcolare la media aritmetica dei ribassi percentuali offerti. Successivamente il calcolo dello scarto medio aritmetico dei ribassi percentuali che superano la predetta media si effettua esclusivamente prendendo in considerazione i ribassi delle offerte che sono residue dopo il suddetto taglio delle ali; b) che, in caso di sorteggio del metodo di cui alla all'articolo 97, comma 2, lettera b), del Codice dei contratti pubblici, una volta operato il così detto taglio delle ali, occorre sommare i ribassi percentuali delle offerte residue e, calcolata la media aritmetica degli stessi, applicare l'eventuale decurtazione stabilita dalla norma tenendo conto della prima cifra decimale del numero che esprime la sommatoria dei ribassi; c) che le offerte con identico ribasso percentuale avranno, ai fini della soglia di anomalia, lo stesso trattamento e

saranno pertanto considerate come un'offerta/preventivo unico; d) a prescindere dal metodo sorteggiato, il numero di decimali per il ribasso offerto da considerare per il calcolo dell'anomalia;

o) la data, l'orario e il luogo di svolgimento della prima seduta pubblica, nella quale il RUP o il seggio di gara procedono all'apertura dei plichi e della documentazione amministrativa.

Le sedute di gara/procedura, siano esse svolte dal RUP che dal seggio di gara ovvero dalla eventuale commissione giudicatrice, saranno tenute in forma pubblica, ad eccezione della eventuale fase di valutazione delle eventuali offerte tecniche, e le relative attività devono essere verbalizzate.

Nel caso in cui la stazione appaltante abbia fatto ricorso alle procedure negoziate, la verifica del possesso dei requisiti, autocertificati dall'operatore economico nel corso della procedura, è regolata dall'articolo 36, comma 5, del Codice dei contratti pubblici.

La possibilità del Responsabile Unico del Procedimento di ricorrere all'affidamento diretto, prescindendo dal confronto competitivo tra operatori economici, è possibile solo:

-nel caso di indagine di mercato conclusasi senza alcuna manifestazione di interesse ammissibile o con una sola manifestazione di interesse ammissibile e/o senza alcun operatore economico idoneo o con un solo operatore economico idoneo;

-nel caso di affidamenti di beni e servizi di valore inferiore ad euro 1.000,00 e giustificati da urgenza.

Nei casi sopra illustrati, comunque, non si potrà venir meno ai principi dell'idoneità professionale dell'operatore economico, della congruità dell'offerta/preventivo e della costanza delle caratteristiche tecniche del bene o servizio.

E' possibile acquisire beni e/o servizi da enti pubblici e/o organismi di diritto pubblico purché siano necessari a garantire l'attuazione del PAL.

Qualora sia necessario, non occorre applicare il D.lgs. 50/16 ss.mm.ii se non nei principi di:

a) economicità, ossia l'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto;

b) efficacia, ossia la congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo e dell'interesse pubblico cui sono preordinati;

c) correttezza, ossia una condotta leale ed improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione;

d) parità di trattamento, ossia una valutazione equa ed imparziale degli enti e/o organismi qualora si riscontri una pluralità di offerta/preventivo sullo stesso bene e/o servizio;

e) trasparenza e pubblicità, ossia la conoscibilità delle procedure di affidamento/acquisizione, nonché l'uso di strumenti che consentano un accesso rapido e agevole alle informazioni relative alle procedure;

f) proporzionalità, adeguatezza e idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento;

g) prevenzione e risoluzione dei conflitti di interessi, l'adozione di adeguate misure di prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse sia nella fase di affidamento che nella fase di esecuzione, assicurando altresì una idonea vigilanza sulle misure adottate, nel rispetto della normativa vigente e in modo coerente con le previsioni normative Anticorruzione e per la Trasparenza elaborate dall'ANAC.

La stipula del contratto sarà sostituita da una Convenzione/Protocollo di Intesa tra le parti che sarà preceduta da:

a) adeguata corrispondenza tra le parti finalizzata a definire le caratteristiche tecniche del bene/servizio e gli aspetti amministrativi del rapporto che saranno debitamente riportati nella relativa Convenzione/Protocollo di intesa;

b) determina a contrarre del CdA, conferita al rappresentante legale, nella quale dettagliare le caratteristiche tecniche del bene/servizio e gli aspetti amministrativi del rapporto e motivare la scelta effettuata.

Al fine di garantire pubblicità e trasparenza dell'operato, si procederà alla pubblicazione - nella sezione "Amministrazione trasparente" - di tutte le informazioni relative alla procedura.

- Soccorso istruttorio

Ai sensi dell'Art. 83 comma 9 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.: "le carenze di qualsiasi elemento formale possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio". In particolare, in caso di mancanza, incompletezza e di ogni altra irregolarità essenziale degli elementi la stazione appaltante assegna al concorrente un termine, non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni e/o integrazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che devono rendere. Decorso il termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla procedura di affidamento.

Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa nonché le carenze inerenti l'offerta/preventivo.

-La stipula del contratto

Ai sensi dell'articolo 32, comma 14, del Codice dei contratti pubblici, la stipula del contratto per gli affidamenti di importo inferiore a 40.000,00 euro può avvenire mediante scrittura privata, corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli Stati membri ovvero tramite piattaforma telematica in caso di acquisto su mercati elettronici.

Ai sensi dell'articolo 32, comma 10, lettera b), del Codice dei contratti pubblici non si applica il termine dilatorio di *stand still* di 35 giorni per la stipula del contratto.

Al fine di garantire pubblicità e trasparenza dell'operato della stazione appaltante, quest'ultima a esito della procedura negoziata pubblica le informazioni relative alla procedura di affidamento, previste dalla normativa vigente, tra le quali gli esiti dell'indagine di mercato e l'elenco dei soggetti invitati, motivando adeguatamente sulle scelte effettuate.

Compete al RUP la verifica della regolare esecuzione dei lavori e delle forniture di beni e servizi, il cui esito positivo è attestato dal fornitore.

Delle situazioni di contenzioso e dell'esito delle azioni intraprese per la loro risoluzione, il RUP informa prontamente il Consiglio di Amministrazione, cui spetta ogni decisione in merito alle azioni da intraprendere.

Per quanto ivi non indicato si rimanda a quanto specificatamente previsto dal D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. e dalle determinazioni e Linee Guida dell'Anac.

Art.41 Fondo Economico

Qualora, per sopperire alle esigenze immediate e funzionali del GAL sia necessario acquisire beni o servizi di modesta entità con costo unitario fino a euro 500,00 ed ammontare annuo fino a euro 6.000,00, il RUP è autorizzato dal Consiglio di Amministrazione a procedere all'acquisto attraverso trattativa diretta con un singolo fornitore da esso individuato, senza richiesta di preventivo.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, le tipologie di spesa per le quali è possibile attuare questa procedura sono:

- acquisto di materiale di consumo per stampanti,
- riparazioni di beni mobili, attrezzature e macchine;
- riparazioni e ripristino di collegamenti telematici ed inerenti alla rete internet ed extranet;
- spese per forniture urgenti di materiale di cancelleria, carta, stampati, modulistica;
- acquisto di materiale per lavori di manutenzione di modesta entità;
- acquisto di giornali, libri, riviste, gazette, pubblicazioni periodiche;
- spese per pubblicazioni di avvisi e inserzioni di vario genere;
- spese minute varie collegate ad eventi e manifestazioni;
- spese per piccolo buffet e rinfreschi;
- spese di rappresentanza presso la sede;
- spese postali, telegrafiche, acquisto di valori bollati e spedizioni a mezzo servizio postale o corriere.

I pagamenti relativi alle tipologie di spese di cui sopra, e nel limite massimo fissato, potranno essere effettuati anche mediante carta di credito o bancomat. Tali spese vengono mensilmente rendicontate al Responsabile di Piano o al Legale Rappresentante e vengono effettuate nel rispetto della normativa relativa alla tracciabilità dei flussi, nonché da quanto stabilito da questo regolamento in merito alle modalità di pagamento.

Art. 42 - 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 al personale del GAL nell'ambito dell'attuazione del PAL e dell'attività di informazione e animazione purché debitamente giustificate e realmente legate alle attività da svolgere, siano essi dipendenti o professionisti e lavoratori autonomi la cui continuità della prestazione e le cui funzioni integrate all'ufficio di piano, siano tali da considerarli come professionisti strutturati.

Il rimborso delle spese a favore dei professionisti strutturati, deve essere previsto nel contratto di prestazione professionale o di lavoro autonomo non professionale.

Vale, per questa tipologia di spesa, il "principio della ragionevolezza dei costi" secondo il quale le spese devono essere ragionevoli, giustificate e conformi ai principi di sana gestione finanziaria, in particolare in termini di economicità ed efficienza.

I rimborsi 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.

Il rimborso delle spese per missioni e trasferte anche all'estero devono essere contenute nei limiti e nel rispetto di quanto indicato nelle circolari dell'Assessorato Regionale dell'Economia (attualmente vigenti: Circolare n° 10 del 12.05.2010 e Circolare n°11 del 07.04.2015).

Le spese relative a prestazioni alberghiere, somministrazioni di alimenti e bevande nonché le spese di trasporto, effettuate dal personale con contratto di tipo professionale possono essere imputate direttamente al GAL così come previsto dalla Circolare 31/E del 30/12/2014 (paragrafo 2 - Spese di vitto e alloggio dei professionisti) esplicitiva dell'art. 54 del TUIR.

Le spese di missione sostenute dal GAL a favore dei professionisti, sono interamente deducibili a patto che sia dimostrabile l'inerenza della spesa rispetto alla sua attività e dalla documentazione fiscale risultino gli estremi del professionista che ha fruito delle prestazioni. Diversamente sono da considerarsi spese di rappresentanza.

Si precisa che:

- le spese per eventuali missioni all'estero devono essere preventivamente autorizzate dall'Ispettorato dell'Agricoltura competente. In mancanza della predetta autorizzazione, le spese per le missioni all'estero non saranno ritenute ammissibili;
- le missioni del Responsabile di Piano devono essere comunicate al legale rappresentante del GAL che deve autorizzarle.

In relazione alle spese per partecipazione del personale del GAL (dipendenti, collaboratori,

consulenti, rappresentanti dell'Organo decisionale) ad eventi formativi, seminari, convegni, workshop, gruppi di lavoro tematici, ecc., connessi alle strategie di sviluppo locale e/o attinenti alle attività di animazione, valgono le considerazioni già espresse precedentemente. In particolare, nel caso di partecipazione a tali eventi, i costi ammissibili sono quelli delle spese di viaggi, trasferte e le spese di iscrizione e/o adesione/partecipazione, per i quali valgono le condizioni di cui alle circolari citate e di seguito esplicitate.

Nel caso di organizzazione di tali eventi da parte del GAL, invece, si tratta dei costi sostenuti per la loro realizzazione tra cui rientrano sia le spese per viaggi e trasferte dei partecipanti ospiti (per i quali valgono le condizioni sopra specificate), che le spese di preparazione, accoglienza e gestione (sala, allestimenti particolari, servizi di reception, traduzioni, catering, impiantistica di supporto, ecc.).

Per ogni evento di animazione organizzato o compartecipato dal GAL, deve essere data preventiva comunicazione a mezzo mail, PEC o *brevi manu* all'Ispettorato competente, con un preavviso di minimo giorni 7 consecutivi. Nella comunicazione dovranno essere riportati la data di realizzazione, i soggetti coinvolti, l'importo della spesa preventivata. Ciò al fine di permettere una efficace azione di controllo e monitoraggio delle azioni di animazione di tutti i GAL.

L'autorizzazione all'uso del mezzo proprio deve essere preceduta da specifica richiesta scritta da parte del dipendente dalla quale risulti che il GAL è sollevato da qualsiasi responsabilità circa l'uso del mezzo stesso (vgs. Art. 15, comma 2, del D.P.R. n. 836/73), tale uso è consentito solo nell'ambito del territorio regionale.

Il rimborso delle spese per missioni e trasferte effettuate dal personale del GAL e i componenti dell'organo decisionale con l'utilizzo di mezzo proprio, derivanti da oggettive esigenze funzionali all'attuazione del PAL, attesa la peculiare natura del GAL e delle sue funzioni - relativamente alla componente chilometrica, verrà effettuato applicando l'indennità chilometrica pari a 1/5 del costo di un litro della benzina verde per ogni chilometro percorso per le missioni.

Resta a carico del GAL, prima della missione:

- provvedere alla verifica della copertura finanziaria, alla autorizzazione della stessa con disposizione del Responsabile di Piano o del Rappresentante Legale, competente a rilasciare l'autorizzazione, che legittima, ravvisata l'impossibilità al ricorso dei mezzi pubblici, il ricorso all'utilizzo del mezzo proprio, sollevando il GAL da eventuali responsabilità;
- rispettare nel calcolo dei km percorsi il principio della minore distanza (rispetto al punto di arrivo della missione) tra la sede di servizio e la sede di residenza.

Le suddette spese di missione devono essere gestite nel rispetto del limite del budget di spesa specifica per azione del PAL che non può essere superato.

Il ricorso al mezzo proprio può essere autorizzato anche quando l'uso di tale mezzo risulti economicamente più vantaggioso rispetto al costo globale che l'utilizzazione dei servizi di linea comporterebbe (ad esempio qualora l'uso del mezzo di linea comporti la necessità di allungare i tempi di permanenza in missione con conseguenti maggiori oneri).

In tal caso, spetta il rimborso dei pedaggi autostradali, purché documentati, e la cosiddetta indennità chilometrica, verificando la congruità dei chilometri indicati nella nota di liquidazione in base alle distanze chilometriche ufficiali fra la località di partenza e quella di destinazione.

Il dipendente che intende avvalersi del mezzo proprio, al fine di rendere più agevole il proprio spostamento, potrà comunque conseguire l'autorizzazione dal Direttore/Rappresentante legale e ottenere il rimborso corrispondente alla somma che avrebbe speso ove fosse ricorso ai trasporti pubblici, ove ciò determini un più efficace espletamento dell'attività, garantendo, ad esempio, un più rapido rientro in servizio, risparmi nel pernottamento e l'espletamento di un numero maggiore d'interventi (nota protocollo 23076 dell' 8/04/2011 Ragioneria Generale della Regione e art. 6 comma 12 D.L. 31/05/2010 n.78 e circolare 36 del 22/10/2010 del Ministero dell'Economia e delle Finanze). In tal caso, al dipendente non spetta l'eventuale compenso di spese derivante dall'utilizzo del mezzo proprio quali ad esempio pedaggio autostradale e parcheggio.

I rimborsi delle spese per pasti, documentati mediante fattura o ricevuta fiscale, sono consentiti nella misura di un solo pasto se la missione ha una durata effettiva di almeno otto ore e di due pasti giornalieri se la missione ha una durata effettiva di almeno dodici ore. A tal fine, il computo dei giorni di missione va fatto con riferimento alle ventiquattro ore dall'ora d'inizio della missione; ai fini della determinazione del numero complessivo dei pasti rimborsabili, così ad esempio per una missione di durata complessiva di due giorni e undici ore compete il rimborso per non più di 5 pasti, mentre se la durata complessiva è di due giorni e sette ore sono rimborsabili non più di 4 pasti.

Il limite di spesa per un pasto è di € 30,55 per due pasti da intendersi come cumulativo è di € 61,10. La spesa sostenuta per ciascun pasto deve essere documentata con fattura o ricevuta fiscale completa delle generalità del dipendente.

La normativa vigente esclude qualsiasi altro documento probatorio della spesa, quali scontrini fiscali, fatta eccezione per gli scontrini fiscali cosiddetti parlanti e intelligenti, di cui all'art. 3 del D.P.R. 696/96.

Nel caso in cui l'esercente sia abilitato al solo rilascio di scontrino fiscale parlante, apporre sullo stesso cognome, nome, codice fiscale, e timbro dell'esercente.

Non sono ammissibili a rimborso (in tal senso cfr nota esplicativa del Ministero del Tesoro n. 10875/96):

- spese per più pasti cumulate in un unico documento fiscale;
- spese per più pasti consumati nel medesimo esercizio di ristoro in giorni diversi, recanti una numerazione progressiva continua, o la cui numerazione non abbia una progressione coerente con le date ivi riportate;

- documenti fiscali contenenti correzioni, rettifiche, cancellature non convalidate con timbro e firma da parte dell'esercizio emittente;
- documenti fiscali non riportanti una dettagliata specifica dei beni consumati, spese per pasti fruiti presso esercizi alberghieri al di fuori del trattamento di pensione completa o di mezza pensione;
- spese per pasti consumati in località diversa da quella di missione, fatta eccezione per i pasti consumati nel corso del viaggio di andata o di ritorno con mezzo proprio autorizzato, purché la fruizione di tali pasti non dia luogo a deviazioni dall'itinerario previsto in quanto ciò comporterebbe un ingiustificato prolungamento della durata della missione;
- spese per pasti, desumibile da ricevute fiscali rilasciate cumulativamente per più persone.

Quando circostanze oggettive o esigenze di economicità (anche di tempo) rendono particolarmente difficoltoso individuare un esercente abilitato ad emettere adeguato documento fiscale che riporti il codice fiscale del dipendente, l'effettiva fruizione del servizio ed il fatto che l'esercente non è abilitato al rilascio dello "scontrino intelligente" possono essere attestati con una autocertificazione, sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, (art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, tratto dal sito ufficiale del Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione), con assunzione della relativa responsabilità, fermo restando che lo scontrino deve contenere analiticamente la natura e la quantità dei servizi prestati o l'indicazione dell'eventuale somministrazione di menù a prezzo fisso.

Sulla base del parere n.403/98 del Consiglio di Giustizia Amministrativa per la Regione Siciliana è confermata la possibilità dell'uso del taxi o altri mezzi di noleggio, qualora previamente autorizzati e in caso di giustificata e dimostrata utilità ed economicità, solo per i casi di completamento della missione per integrazione dell'uso dei mezzi di trasporto di linea (ad esempio per recarsi dall'aeroporto di arrivo al luogo della missione e viceversa), restando esclusa la possibilità di utilizzare detti mezzi per percorsi interurbani (ad esempio per recarsi dall'albergo alla sede dell'ufficio e viceversa nell'ambito della località della missione).

Le spese di albergo sono rimborsabili, così come appresso specificato, qualora siano correlate ad incarichi di durata superiore alle dodici ore. Le spese in argomento, da documentare mediante fattura o ricevuta fiscale sono consentite limitatamente al solo pernottamento in albergo per il costo di una camera singola in strutture alberghiere fino a 4 stelle, qualora non sia possibile reperire strutture a tre stelle.

Nei casi di missione continuativa nella medesima località, di durata non inferiore ai 30 giorni, è consentito il rimborso della spesa sostenuta per il pernottamento in residenza turistico-alberghiera (residence) di categoria corrispondente a quella ammessa per l'albergo, purché ciò risulti economicamente più conveniente; l'eventuale utilizzo di camera doppia "uso singola" è consentito solo in caso di indisponibilità di camere singole.

Qualora la camera doppia venga utilizzata da due persone l'importo complessivo rimborsabile è ovviamente suddiviso fra i due soggetti.

È possibile ammettere a rimborso le fatture debitamente quietanzate relative ai pernottamenti da cui risultino dettagliatamente le operazioni effettuate, l'importo del pernottamento, il luogo, il periodo e le generalità del dipendente fruitore del servizio, nonché i dati identificativi dell'esercente che fornisce il servizio (denominazione della ditta o ragione sociale o cognome e nome), la partita IVA e l'ubicazione dell'esercizio, la data di emissione e il numero progressivo. Si precisa che ove le missioni si svolgano con pernottamenti presso strutture turistiche non titolari di partita I.V.A. e pertanto non abilitate a rilasciare fattura, le stesse dovranno rilasciare apposito documento debitamente quietanzato da cui risultino i seguenti dati:

- denominazione della ditta o ragione sociale o cognome e nome, località e recapito;
- descrizione dettagliata del servizio reso (pernottamento) con riferimento ai giorni di fruizione;
- importi unitari e complessivi;
- generalità del dipendente fruitore del servizio;
- data di emissione e numero progressivo;
- dichiarazione: operazione fuori campo IVA per mancanza del presupposto soggettivo, con l'espressa normativa di riferimento.

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

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

Il rimborso di spese effettuate in nome e per conto del GAL nonché delle note spesa, può essere effettuato solo tramite bonifico bancario e/o bancomat e/o carta di credito, non è ammesso rimborso per contanti, né a titolo di compenso né a titolo di rimborso.

Art. 43- IVA

Il GAL "Terra Barocca" è in possesso di partita IVA e potrà svolgere attività di impresa in ragione della sua attività di Agenzia di Sviluppo Locale. Affinché possa essere ammissibile a rendiconto il costo dell'IVA sostenuto dal GAL per le attività relative all'attuazione del proprio PAL, è necessario attuare un sistema di contabilità garantisca l'assenza di commistione tra tale attività e l'attività d'impresa. Pertanto, il GAL ha un sistema di contabilità per centri di costo in cui saranno distinti i costi sostenuti per l'attuazione del PAL da tutti gli altri costi e ricavi.

Il regime di contabilità separata che distingue l'attività d'impresa da quella relativa all'attuazione del proprio PAL, comporta che:

- le strutture, il personale, i beni e le attrezzature utilizzati per l'attuazione del PAL non verranno e non potranno in alcun modo (neanche parzialmente) essere utilizzati per l'attività di impresa, pena la non ammissibilità dei costi sostenuti e della relativa IVA a valere sulla misura 19;
- le strutture, il personale, i beni e le attrezzature utilizzati per l'attività di impresa saranno



nettamente distinti da quelli utilizzati per l'attuazione del PAL e i relativi costi non potranno essere rendicontati a valere sulla misura 19.

Il GAL "Terra Barocca", in quanto società consortile, è obbligato alla presentazione ai fini fiscali, della Dichiarazione annuale IVA e/o Comunicazioni periodiche IVA. Tali dichiarazioni devono essere allegate alle domande di sostegno e di pagamento, secondo le prescrizioni indicate nelle linee guida della misura 19, unitamente alle dichiarazioni inerenti il regime di separazione delle attività ai fini IVA.



Organizzazione contabile e circuito finanziario

Art. 44 - Conto corrente dedicato

Al fine di rendere trasparenti e documentabili tutte le operazioni finanziarie connesse alla realizzazione degli interventi cofinanziati, il GAL è titolare di un apposito conto corrente bancario/postale “dedicato”, unico per tutte le sotto misure della Misura 19 dal quale devono transitare tutte le operazioni ad esse relative.

Dell’apertura e degli estremi di tale conto deve essere data tempestiva comunicazione all’Amministrazione regionale unitamente alla base documentale per l’esecuzione degli accertamenti e controlli sia in fase di avvio che periodiche, nel rispetto dell’art.3 comma 7, Legge n.136 del 13/08/2010. La comunicazione è obbligatoria anche in relazione alle generalità ed al codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi, nonché in relazione ad ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

La sottoscrizione del contratto sarà regolamentato da una convenzione che ne fissa le principali condizioni contrattuali ed i relativi poteri di operatività e delega.

All’obbligo di apertura del c/c dedicato sono soggetti anche i beneficiari/destinatari delle azioni messe a bando dai GAL, ad esclusione degli Enti Pubblici che operano attraverso un sotto conto dedicato esclusivamente ai finanziamenti ottenuti attraverso un conto di Tesoreria. Il GAL avrà cura di verificare che le erogazioni vengano effettuate sempre sullo stesso conto dedicato dal quale transitano tutte le entrate e le uscite relative al progetto oggetto di contributo.

Il conto comunicato dal GAL quale conto dedicato dovrà essere utilizzato esclusivamente per la movimentazione di tutte le risorse finanziarie (pubbliche e private) necessarie per l’attuazione del PAL. Su tale conto non potranno risultare operazioni non riferibili agli interventi ammessi a finanziamento.

Per i GAL, le entrate del conto corrente dedicato saranno costituite da:

- contributi concessi ed accreditati da AGEA al GAL quale beneficiario a titolo di anticipazioni, di pagamenti per liquidazioni intermedie e di saldo;
- anticipazioni e/o versamenti a titolo di finanziamento transitati dal conto corrente ordinario;
- mezzi propri depositati dal GAL.

Le condizioni contrattuali del conto corrente dedicato devono tenere conto della non ammissibilità, nell’ambito della sottomisura 19.4, degli interessi debitori, delle spese e delle perdite su cambio e altri oneri finanziari, e pertanto dovranno essere ridotti al minimo.

Gli estremi identificativi del conto devono essere inseriti nel fascicolo aziendale e devono essere prontamente aggiornati nel caso di variazione. I costi relativi al trasferimento di conto non sono rendicontabili e restano a carico della società consortile.

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, dove devono transitare obbligatoriamente ed esclusivamente i fondi inerenti l'attuazione del PAL, nonché i fondi per la gestione delle attività inerenti la misura 19;
- n. 1 c/c ordinario per eventuali versamenti da parte dei soci, a titolo di partecipazione alle perdite dovute ai costi non inerenti il PAL e pertanto non rendicontabili, entrate/uscite inerenti la sfera "commerciale" della società consortile, nonché entrate/uscite relative ad operazioni finanziarie a coperture di investimenti o di anticipazioni per futuri trasferimenti o finanziamenti regionali.

Qualora la partecipazione a progetti specifici lo renda necessario, si procederà all'apertura di ulteriori conti correnti dedicati.

Art. 45 Pagamenti e tracciabilità dei flussi finanziari

I pagamenti effettuati dal GAL quale soggetto intermedio di diritto pubblico, devono rispettare:

- la Legge 13 agosto 2010, n. 136 "Piano Straordinario contro le mafie" ed in particolare l'art. 3 che stabilisce le modalità ammissibili per i pagamenti relativi a lavori, servizi e forniture, nonché per la gestione dei finanziamenti pubblici;
- le prescrizioni delle linee guida per l'attuazione della misura 19 del PSR Sicilia, in merito alla ammissibilità delle spese, per tutti i pagamenti tramite conto corrente dedicato.

Tracciabilità

Per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, tutti i tipi di pagamento saranno effettuati tramite bonifico bancario ovvero con strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni e conservando opportunamente la documentazione della spesa.

Per le spese giornaliere si possono utilizzare sistemi diversi dal bonifico bancario, fermi restando il divieto di impiego del contante e l'obbligo di documentazione della spesa.

L'eventuale costituzione di un fondo cassa cui attingere per spese giornaliere, salvo l'obbligo di rendicontazione, deve essere effettuata tramite bonifico o altro strumento di pagamento idoneo a consentire la tracciabilità delle operazioni in favore di uno o più dipendenti.

Ove per il pagamento di spese estranee ai lavori, ai servizi ed alle forniture, sia necessario il ricorso a somme provenienti da conti correnti dedicati, questi ultimi possono essere successivamente reintegrati mediante bonifico, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, gli strumenti di pagamento devono riportare, in relazione a ciascuna transazione, il codice identificativo di gara (CIG), attribuito dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture su richiesta della stazione appaltante e, ove obbligatorio ai sensi dell'articolo 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, il codice unico di progetto (CUP).

Il GAL, quale amministrazione aggiudicatrice, nei contratti sottoscritti con gli appaltatori relativi ai lavori, ai servizi e alle forniture, inserisce, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale essi assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge n. 136/2010 assumendo i conseguenti impegni di vigilanza e controllo. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

Ammissibilità

In merito all'ammissibilità delle spese, nel rispetto delle linee guida di cui al presente articolo, i pagamenti effettuati tramite conto dedicato devono essere relativi ad una spesa:

- riferibile ad una tipologia di operazione dichiarata ammissibile tra i costi per l'attuazione della SSLTP e per l'animazione, di cui al Reg. UE 1303/2013;
- che rispetti i limiti e le condizioni di ammissibilità stabiliti dalla normativa di riferimento;
- che sia verificabile e controllabile.

Le spese devono essere:

- reali: effettivamente sostenute e con percentuali di contribuzione nazionale e comunitaria
- rispettate a livello di progetto;
- conformi: coerenti tra di loro ed in rapporto agli obiettivi della Misura di riferimento del PAL;
- ammissibili: per la natura specifica della spesa;
- eleggibili: riferibili temporalmente al periodo di vigenza del finanziamento cioè, per la sottomisura 19.4, sostenute successivamente all'atto di approvazione della Strategia stessa (28.10.2016);
- regolari: le condizioni di impegno (delibere di aggiudicazione, affidamenti, ordinativi di forniture, ecc.) e di ordinazione delle spese devono rispettare le norme comunitarie, nazionali e regionali;
- corrispondenti: l'oggetto dell'operazione realizzato con la spesa è reale e verificabile;
- effettuate secondo le modalità ammesse ed elencate di seguito tra gli strumenti di pagamento.

Strumenti di pagamento

I pagamenti come sopra descritti verranno effettuati mediante:

- Bonifico, Ri.Ba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascuna fattura rendicontata. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata alla pertinente fattura. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il GAL è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale, nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo). Il GAL è tenuto a fornire all'autorità competente l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, ove sono elencate le

scritture contabili eseguite prima di ricevere l'erogazione del contributo riferito a spese disposte via home banking.

- Carta di credito e/o bancomat, purché il GAL produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate.

- Pagamenti effettuati tramite il modello F24 relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali. In sede di rendicontazione, deve essere fornita copia del modello F24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o il timbro dell'ente accettante il pagamento (Banca, Poste) o quietanza telematica.

- Pagamento in contanti. Tale forma di pagamento è ammessa dalle Linee Guida, solo laddove sia inequivocabilmente garantita la tracciabilità della spesa per le tipologie di spesa sotto indicate:

- spese di spedizioni;
- spese postali, bolli, francobolli;
- piccole spese di cancelleria/materiale di consumo;
- spese di rappresentanza (ristorante, bar, piccolo buffet).

Per ciascuna tipologia di spesa l'importo non può essere superiore a 3.000,00 Euro, IVA compresa. È fatto divieto di frazionare la spesa al fine di rientrare nei limiti sopra indicati.

In ogni caso, non saranno considerati ammissibili pagamenti in contanti che superino complessivamente il 2% della spesa ammessa sulla Sottomisura 19.4.

Nel rispetto della normativa sulla tracciabilità e solo come estrema soluzione, il pagamento in contanti è ammesso nel caso in cui non sia possibile l'utilizzo di altri strumenti e per pagamenti al di sotto di € 50,00 per singolo pagamento.

Il GAL dovrà custodire, ed esibire all'atto dei controlli, la fattura con allegato il relativo scontrino fiscale ed il libro giornale, vidimato a norma di legge, dal quale risulti la scrittura contabile relativa al pagamento.

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.

Art. 46- Ubicazione e modalità di gestione degli archivi

La documentazione inerente l'attività del GAL deve essere conservata nel rispetto della normativa civilistica propria della forma giuridica attraverso il quale esso esercita la sua attività, ovvero articoli 2602 e seguenti del codice civile nonché nel rispetto della normativa fiscale e del lavoro.

Nell'ambito dell'attività di soggetto intermedio, ai sensi dell'art. 123 del Reg. (UE) n. 1303/2013, il GAL deve organizzare un sistema di conservazione dei documenti funzionale ad un "Idoneo sistema di supervisione dei GAL", previsto dal Reg. (UE) n. 809, art. 60 ed alla dimostrazione delle caratteristiche di Adeguatezza Amministrativa.

La documentazione deve essere predisposta e catalogata in modo da essere disponibile in ogni momento per le ispezioni degli organi di controllo e per consentire l'esercizio dell'accesso agli atti ai sensi della delibera 1134/2017, *Nuove Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e dagli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*.

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 è ubicato presso la sede legale del GAL, in Piazza Matteotti 8, a Modica, ed è tenuto sia in forma cartacea che digitale.

Tale documentazione dovrà essere custodita in originale per gli interventi "a regia GAL" e in copia conforme per gli interventi "a bando" nonché per le procedure di affidamento di forniture di beni/prestazioni di servizi/incarichi e per i relativi atti e documenti di pagamento.

Per gli "interventi a bando" all'interno dell'archivio i fascicoli devono essere ordinati per singola azione GAL, e in ordine alfabetico; per gli "interventi a regia GAL" in ordine di presentazione del Progetto Operativo.

Per le procedure di affidamento di forniture di beni/prestazioni di servizi/incarichi e per i relativi atti e documenti di pagamento ed agli atti di spesa e/o di pagamento i fascicoli devono essere ordinati per singola procedura.

Il protocollo, che verrà gestito mediante l'utilizzo di un codice identificativo della documentazione in funzione dell'attinenza della stessa alla gestione ordinaria o all'attuazione del PAL/C.L.L.D., verrà adeguatamente conservato insieme con i fascicoli contenenti la documentazione contabile ed amministrativa.

La documentazione predetta dovrà essere messa a disposizione dell'Amministrazione regionale in qualsiasi momento.

Nel caso di scioglimento del GAL, tutta la documentazione e i beni relativi alla gestione della Strategia (SSLTP) 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. 47- Trasparenza e Accesso agli atti amministrativi

Trasparenza

A norma delle Linee guida Anac (Delibera n. 1134) e del D.lgs 33/2013 e ss.mm.ii il GAL "Terra Barocca" si impegna ad adottare adeguate procedure in materia di trasparenza e pubblicazione di atti nonché della prevenzione della corruzione.

La trasparenza deve essere finalizzata a:

-favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;

-concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.

La corretta attuazione della disciplina della Trasparenza impone che nella videata principale (home page) del sito istituzionale del GAL "Terra Barocca" sia istituita la Sezione a tema denominata "Amministrazione Trasparente" che eventualmente prenda il posto, gradualmente, di altre sezioni diversamente denominate.

La Sezione "Amministrazione Trasparente" può essere strutturata in sotto-sezioni idonee a garantire la corretta pubblicazione dei dati richiesti dalla legge, e la facile fruizione da parte dei cittadini, come descritto all'articolo 32 del presente Regolamento.

Chiunque ha diritto di accedere direttamente ed immediatamente al sito istituzionale del GAL, che si impegna a promuovere il sito istituzionale ed a pubblicizzarne, con le forme ritenute più idonee, le modalità di accesso.

È fatto divieto richiedere autenticazioni ed identificazioni per accedere alle informazioni contenute nel sito istituzionale del GAL "Terra Barocca". Le autenticazioni ed identificazioni possono essere richieste solo per fornire all'utenza specifici servizi, per via informatica.

Il GAL "Terra Barocca" garantisce la qualità delle informazioni inserite nel Sito Istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge e ne salvaguarda l'integrità, l'aggiornamento, la completezza, la tempestività, la consultabilità, la comprensibilità, l'omogeneità e l'accessibilità.

Il GAL "Terra Barocca", inoltre, assicura la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione e l'indicazione della loro provenienza e la loro riutilizzabilità ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. n. 33 de 2013.

Alla luce del nuovo quadro normativo, generato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza", del D.lgs. 19 agosto 2016 n. 175 come modificato dal decreto legislativo 16 giugno 2017 n. 100, emerge che, a norma dell'art. 2 co 3 del D.lgs. 33/2013, il GAL "Terra Barocca" applica, in quanto compatibile, la disciplina sulla trasparenza e la pubblicazione di documenti prevista per le società soltanto partecipate limitatamente ai dati ed ai documenti inerenti le attività di pubblico interesse.

Spetta al Responsabile del Monitoraggio e Valutazione il controllo dell'attuazione dell'obbligo di pubblicazione assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando al Responsabile della prevenzione della corruzione (ove nominato), e per conoscenza all'Autorità Nazionale Anticorruzione, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

I soggetti responsabili degli obblighi di pubblicazione e della qualità dei dati, per come definita dall'art. 6 del d.lgs. 33/2013, sono i responsabili preposti all'istruttoria dei singoli procedimenti.

Il Responsabile di Piano ed il Responsabile Amministrativo e Finanziario vigilano sulla materiale attività di pubblicazione e verificano l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati inerenti ai rispettivi uffici e procedimenti, segnalando al Responsabile della Trasparenza eventuali errori o omissioni.

Si precisa che:

1. la pubblicazione dei dati deve avvenire nel rispetto dei limiti previsti dall'art. 4 del d.lgs. 33/2013, nonché con particolare attenzione a ogni informazione potenzialmente in grado di rilevare dati sensibili quali lo stato di salute, la vita sessuale e le situazioni di difficoltà socio-economica delle persone;
2. i dati identificativi delle persone che possono comportare una violazione del divieto di diffusione di dati sensibili, con particolare riguardo agli artt. 26 e 27 del d.lgs. 33/2013, andranno omessi o sostituiti con appositi codici interni;
3. nei documenti destinati alla pubblicazione dovranno essere omessi dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione e i dati sensibili e giudiziari, in conformità al Reg. UE 2016/679 e alle Linee Guida del Garante della Privacy.
4. La responsabilità per un eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al funzionario responsabile dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione trattamento dei dati.

Accesso agli atti

Le modalità, le misure adottate per l'accesso agli atti e gli adempimenti relativi sono conformi a quanto previsto dalla normativa in materia ed in particolare a quanto previsto dal decreto legislativo n. 97/2016, che interviene sia sul cosiddetto Decreto Trasparenza (decreto legislativo n. 33/2013), sia sulla legge anticorruzione (legge n.190/2012), in conformità all'art. 10 della Convenzione europea dei diritti dell'uomo (CEDU) e agli standard europeo ed è parte integrante del processo di riforma della Pubblica Amministrazione definito dalla legge del 7 agosto 2015, n. 124 (la cosiddetta Legge Madia).

Il diritto di accesso è volto a garantire una conoscenza molto ampia dei dati detenuti dalle pubbliche amministrazioni, favorendo in tal modo la tutela dei diritti dei cittadini, la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sul corretto utilizzo delle risorse pubbliche.

I principi stabiliti dalle norme verranno applicati anche alla luce della giurisprudenza di TAR e Consiglio di Stato e delle decisioni assunte dalla commissione per l'accesso ai documenti amministrativi.

In relazione all'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato agli atti, si precisa che per gli enti di diritto privato individuati dall'art. 2 co 3 del D.lgs. 33/2013 esso riguarda i dati ed i documenti relativi alle sole attività di pubblico interesse svolte con riferimento a dati e documenti che non siano stati pubblicati sul sito dell'ente in virtù di quanto indicato all'all. 1 e per i quali non sussista uno specifico obbligo di pubblicazione.

Occorre precisare che l'accesso generalizzato non sostituisce l'accesso civico "semplice" previsto dall'art. 5, comma 1 del Decreto Trasparenza, e disciplinato nel citato decreto già prima delle modifiche ad opera del d.lgs. 97/2016. L'accesso civico rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge.

L'accesso civico è escluso sia per i dati ed i documenti relativi alle attività non di pubblico interesse svolte sia per quelli inerenti l'organizzazione.

Responsabile dell'esercizio del diritto di accesso civico, ai sensi dell'art. 5, commi 2 e 3, del d.lgs. 33/2013, e dell'accesso civico generalizzato è il Responsabile di Piano, che si pronuncia sulle eventuali istanze entro il termine di 30 giorni.

Nella sezione del sito istituzionale "Amministrazione Trasparente" è indicata la casella di posta elettronica cui inoltrare la relativa istanza.

Art. 48- Entrata in vigore

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

Art. 49- 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 PAL del GAL o per motivate ragioni di efficacia di gestione di altri progetti di sviluppo locale.

Il disposto dello stesso è soggetto agli adeguamenti automatici derivanti dalla modifica e/o dagli adeguamenti delle fonti normative indicate.

Art. 50- Norma di rinvio

Per quanto non previsto nel presente Regolamento si rimanda allo Statuto del GAL e alle norme regionali, nazionali e comunitarie che disciplinano la materia ed al PSR Sicilia 2014-2020, Misura 19.2 e 19.4.