

# GAL KALAT SCARL



## GAL KALAT

Società Consortile a responsabilità limitata

## REGOLAMENTO INTERNO

---

# Sommario

## ***TITOLO I – NORME GENERALI***

<b><i>TITOLO I – NORME GENERALI</i></b> .....	<b>2</b>
Art. 1 - Oggetto e finalità.....	2
Art. 2 - Missione del GAL.....	2
Art. 3 - Partenariato .....	2
<b><i>TITOLO II - ORDINAMENTO DEGLI ORGANI DECISIONALI</i></b> .....	<b>3</b>
Art. 4 - Assemblea dei Soci.....	3
Art. 5 - Consiglio di Amministrazione.....	3
Art. 6 - Presidente del Consiglio di Amministrazione .....	4
Art. 7 - Sedi del GAL.....	4
Art. 8 - Reclutamento del personale dipendente e per il conferimento di incarichi.....	4
Art. 9 - Risorse umane messe a disposizione dei Soci/Partner .....	5
<b><i>TITOLO IV - PROCEDURE PER L'ATTUAZIONE DEI PIANI</i></b> .....	<b>6</b>
Art. 10 - Azioni di competenza del GAL (Aiuti con beneficiario GAL) .....	6
Art. 11 - Azioni di competenza di soggetti diversi dal GAL (Aiuti con beneficiario diverso dal GAL) .....	7
Art. 12 - Commissioni di Valutazione .....	7
Art. 13 - Sistema di monitoraggio .....	8
Art. 14 - Sistema di controllo delle azioni di competenza del GAL (Aiuti con beneficiario GAL).....	8
Art. 15 - Sistema di controllo delle azioni di competenza di soggetti diversi dal GAL (Aiuti con beneficiario diverso dal GAL) .....	8
Art. 16 - Animazione del territorio e Piano di Comunicazione.....	8
Art. 17 - Archivio .....	8
<b><i>TITOLO V - SERVIZIO DI CASSA</i></b> .....	<b>9</b>
Art. 18 - Oggetto del servizio di cassa .....	9
Art. 19 - Modalità di esecuzione dei pagamenti .....	9
<b><i>DISPOSIZIONI FINALI</i></b> .....	<b>9</b>
Art. 20 - Entrata in vigore.....	9
Art. 21 - Modifiche.....	9
Art. 22 - Scioglimento .....	9
Art. 23 - Norme di rinvio .....	10

## 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 Kalat», costituita il 6 agosto 2009, rogito notaio Filippo Ferrara in Caltagirone, con sede legale in Caltagirone (Ct) via Santa Maria di Gesù, 90, per dare certezza e trasparenza alla sua azione di soggetto responsabile della gestione e dell'attuazione dei Piani di Sviluppo elaborati nell'ambito di partenariati attivi a livello locale, concernenti la sperimentazione di nuove forme di valorizzazione del patrimonio naturale e culturale, di potenziamento dell'ambiente economico, al fine di creare posti di lavoro e di miglioramento della capacità organizzativa delle comunità interessate e cofinanziati nell'ambito della Programmazione comunitaria Nazionale, Regionale e Locale.

### Art. 2 - Missione del GAL

La Società Consortile a responsabilità limitata «GAL Kalat», d'ora in poi semplicemente GAL, persegue le seguenti finalità:

- promuovere azioni volte a valorizzare il patrimonio naturale e culturale dei territori di pertinenza nel rispetto e per la salvaguardia dell'ambiente;
- migliorare la qualità della vita delle popolazioni delle zone rurali;
- valorizzare i prodotti locali nell'ambito di una strategia di sviluppo integrato del territorio;
- promuovere l'acquisizione e la diffusione di nuove tecnologie e di nuovi know-how, al fine di aumentare la competitività dei prodotti e dei servizi;
- realizzare azioni che contribuiscano alla creazione di nuovi posti di lavoro e/o alla stabilizzazione dei posti di lavoro esistenti;
- promuovere azioni volte a garantire il rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne;
- promuovere azioni volte alla cooperazione interterritoriale, interregionale e transnazionale.

L'azione del GAL è rivolta al perseguimento delle finalità soprarichiamate, nel rispetto delle vigenti politiche comunitarie, nazionali e regionali riguardanti:

- le regole della concorrenza;
- le gare di appalto;
- la tutela dell'ambiente e dei beni culturali;
- le pari opportunità;
- le politiche del lavoro;
- il sostegno alle piccole e medie imprese.

Il GAL, che ha scopi consortili, per l'attuazione di Piani e progetti è investito di una missione d'interesse pubblico e, pertanto, senza alcuna finalità speculativa o di lucro, non divide utili e si propone, tramite la gestione in forma associata dell'impresa, di assicurare ai soci le migliori condizioni economiche, sociali e professionali nell'ambito delle leggi, dello Statuto sociale e del presente Regolamento interno. A tal fine, il GAL intende proseguire e consolidare le politiche di sviluppo del territorio e di cooperazione attuate con le precedenti iniziative di sviluppo ed in particolare dei programmi di Sviluppo Locale, promuovendo azioni integrate elaborate ed attuate nell'ambito di partenariati attivi a livello locale, nonché l'attuazione di strategie originali di sviluppo sostenibile integrate e di elevata qualità, concernenti la sperimentazione di nuove forme di valorizzazione del patrimonio naturale e culturale, di potenziamento dell'ambiente economico, al fine di creare posti di lavoro e di miglioramento della capacità organizzativa delle comunità interessate.

### Art. 3 - Partenariato

Secondo quanto previsto dal Regolamento 1698/2005, articolo 62, comma 1, lettera B, a livello decisionale il partenariato locale è composto per almeno il 50% dalle parti economiche e sociali e da altri rappresentanti della società civile.

I rappresentanti dei soci possono essere eletti a comporre il Consiglio di Amministrazione. I partner non soci possono essere chiamati a comporre il Comitato di Monitoraggio e Valutazione. I componenti privati del Consiglio di Amministrazione del GAL non possono essere destinatari ultimi o soggetti attuatori di interventi previsti dai Piani di Sviluppo attuati dal GAL medesimo. I soci o i partner privati del GAL che assumono la carica di amministratore del GAL, ovvero i soggetti giuridici rappresentati all'interno del Consiglio di Amministrazione del GAL, ovvero gli amministratori stessi, non potranno beneficiare direttamente né indirettamente dei contributi erogabili a valere sui Piani di Sviluppo attuati dal GAL, né potranno essere fornitori del GAL nell'ambito dell'attuazione degli stessi Piani. I soci o i partner privati che non assumano la carica di amministratore, ovvero i soggetti giuridici non rappresentati all'interno del Consiglio di Amministrazione, invece, possono partecipare alle procedure di evidenza pubblica per beneficiare dei contributi erogabili a valere sui Piani di Sviluppo attuati dal GAL e per diventare fornitori del GAL.

## TITOLO II - ORDINAMENTO DEGLI ORGANI DECISIONALI

### Art. 4 - Assemblea dei Soci

L'Assemblea dei Soci è l'organo collegiale delle decisioni e può essere ordinaria e straordinaria. I poteri dell'Assemblea nonché le modalità e le condizioni per l'approvazione delle decisioni sono stabiliti dallo Statuto, al quale si rimanda.

Oltre ai poteri ad essa attribuiti dalla legge e dallo Statuto, l'Assemblea definisce gli obiettivi e le strategie per lo sviluppo locale, approva la Pianificazione delle azioni di sviluppo.

È fatto divieto ai Soci del GAL, ai loro coniugi ed ai loro parenti ed affini entro il quarto grado, di assumere incarichi diretti in qualità di consulenti o di tecnici di progetti realizzati nell'ambito della pianificazione approvata.

### Art. 5 - Consiglio di Amministrazione

Il GAL è amministrato da un Consiglio di Amministrazione che, per i poteri ad esso attribuiti dalla legge e dallo Statuto, è l'organo del GAL in cui risiede il potere decisionale inerente all'attuazione delle azioni e sub azioni previste nei Piani e progetti. La composizione e i poteri del Consiglio di Amministrazione, nonché le modalità e le condizioni per l'approvazione delle decisioni, sono stabiliti dallo Statuto, al quale si rimanda.

Oltre ai compiti attribuiti per Statuto, al Consiglio di Amministrazione compete in particolare:

- l'elaborazione ed approvazione del presente Regolamento da sottoporre all'Assemblea dei Soci per la ratifica;
- l'istituzione o la soppressione delle eventuali sedi operative del GAL;
- le eventuali varianti alla Pianificazione attuativa del GAL nei limiti e alle condizioni stabilite dalle norme che ne regolano il finanziamento;
- lo schema dei bandi e/o avvisi di selezione del personale del GAL, dei fornitori del GAL nonché dei soggetti beneficiari dei finanziamenti previsti dai Piani e progetti di sviluppo attuati dal GAL;
- la nomina dei componenti delle commissioni di selezione dell'Ufficio di Piano;
- l'approvazione delle graduatorie relative alle procedure di selezione avviate;
- la ratifica delle rendicontazioni delle spese sostenute e dei rapporti sulle attività svolte;
- ogni altro atto o provvedimento che, su richiesta dell'Amministrazione finanziatrice, debba essere sottoposto all'approvazione dell'organo decisionale del GAL.

I componenti del Consiglio di Amministrazione non potranno fare parte delle commissioni di selezione. Gli stessi componenti, nonché gli eventuali soggetti giuridici da essi rappresentati, non potranno beneficiare direttamente o indirettamente dei contributi erogabili a valere sui Piani e progetti di sviluppo attuati dal GAL né potranno essere fornitori o locatari del GAL nell'ambito dell'attuazione degli stessi.

Ai membri del Consiglio di Amministrazione, ai loro coniugi ed ai loro parenti ed affini entro il quarto grado, è fatto divieto di assumere incarichi diretti in qualità di consulenti, tecnici di progetti realizzati nell'ambito di Piani e progetti di sviluppo attuati dal GAL.

Per l'attività del Consiglio di Amministrazione, ai suoi componenti non sono riconosciuti compensi a valere sulle risorse di Piani e Progetti di sviluppo attuati dal GAL; è ammesso il rimborso delle spese vive nei termini fissati dalla Regione, ovvero dalle norme che regolano il finanziamento dei Piani e Progetti attuati dal GAL, per le attività connesse a ruoli di rappresentanza del GAL o all'attuazione dei Piani e Progetti.

Ad eccezione delle materie previste dall'art. 2381 del codice civile, dei poteri in materia di ammissione, recesso ed esclusione dei soci e delle decisioni che incidono sui rapporti con i soci, il Consiglio di Amministrazione può delegare uno dei suoi membri, o i soggetti individuati quale Responsabile dei Piani e progetti o il Responsabile delle attività amministrative, alla approvazione di uno o più atti o tipologia di atti di sua competenza, direttamente connessi all'attuazione dei Piani e progetti ammessi a finanziamento. L'atto di delega dovrà essere determinato nel contenuto, nei limiti e nelle eventuali modalità di esercizio della delega. Ogni novanta giorni i soggetti delegati devono riferire agli Amministratori sul generale andamento della gestione delle funzioni delegate e sulla loro prevedibile evoluzione, nonché sulle operazioni di maggior rilievo, in termini di dimensioni o caratteristiche.

Decade il Consigliere che, senza giustificato motivo, non intervenga a tre sedute consecutive del Consiglio di Amministrazione. Il giustificato motivo deve essere presentato in forma scritta dal Consigliere al Presidente. La decadenza è pronunciata dal Consiglio su iniziativa del Presidente o di qualsiasi Consigliere. La decadenza è formalizzata con deliberazione dell'Assemblea. A tale riguardo, il Presidente del Consiglio di Amministrazione, a seguito dell'avvenuto accertamento dell'assenza maturata dal Consigliere interessato, provvede, con comunicazione scritta a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, nonché di fornire al Presidente eventuali documenti probatori, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni dieci, decorrenti dalla data di ricevimento. Scaduto questo termine, l'Assemblea dei Soci esamina ed infine delibera, tenuto adeguatamente conto delle cause giustificative presentate da parte del Consigliere interessato.

## **Art. 6 - Presidente del Consiglio di Amministrazione**

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, come previsto nello Statuto, ha la legale rappresentanza del GAL nei rapporti con i terzi ed in giudizio, promuove iniziative, vigila sull'attività del GAL e cura i rapporti con gli organismi pubblici e privati a diverso titolo interessati, sottoscrive tutti gli atti derivanti dai deliberati dal Consiglio di Amministrazione. Rientrano inoltre tra le sue funzioni:

- convocare e presiedere il Consiglio di Amministrazione, nonché, su mandato dello stesso Consiglio, convocare e presiedere l'Assemblea dei Soci;
- dare le opportune disposizioni per l'esecuzione delle deliberazioni prese dagli Organi della Società;
- vigilare sulla conservazione e la tenuta dei documenti della Società;
- accertare che si operi in conformità allo Statuto e ai regolamenti della Società;
- adempiere agli altri incarichi conferitigli dal Consiglio di Amministrazione.

In caso di assenza o di impedimento del Presidente, tutti i poteri a lui attribuiti spettano al Vice presidente.

Con riferimento ai limiti, condizioni e modalità dell'espletamento delle funzioni di Presidente, si applicano le condizioni stabilite per i membri del Consiglio di Amministrazione al precedente articolo 6.

## **TITOLO III – STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

Per svolgere la missione assegnata, la struttura organizzativa del GAL si articola in Organi decisionali, di cui al titolo precedente, e aree operative con specifici ruoli e responsabilità, in grado di gestire, in termini di risorse umane e strumentali, gli interventi previsti nei Piani e progetti attuati dallo stesso GAL e di essere un punto di riferimento per l'animazione e la sensibilizzazione del territorio.

Le funzioni di direzione e coordinamento delle attività del GAL e del suo Ufficio di Piano, sono svolte dal Responsabile dei Piani e progetti che risponde ai terzi del corretto funzionamento delle attività di monitoraggio del PAL e fornisce il supporto tecnico alle attività decisionali del Consiglio di Amministrazione. Il GAL conferisce l'incarico di Responsabile dei Piani e progetti ad un esperto di particolare e comprovata esperienza nella programmazione e gestione di Piani Integrati di Sviluppo con particolare riferimento a Piani di Sviluppo Locale attuati con precedenti programmi Leader.

Il Responsabile dei Piani e progetti ha inoltre il compito di attivare relazioni tra il GAL e i tutti gli attori coinvolti nell'attuazione dei Piani e progetti, espletando una funzione di raccordo con le amministrazioni pubbliche e con i soggetti privati.

Le attività di natura tecnica, di animazione, di monitoraggio ed amministrative sono svolte dall'Ufficio del Piano. La struttura organizzativa dell'Ufficio di Piano, nonché le mansioni e competenze sono stabilite nell'ambito della Pianificazione attuativa degli interventi di sviluppo proposti e attuati dal GAL.

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

## **Art. 7 - Sedi del GAL**

Il GAL stabilisce la sede legale e operativa in Caltagirone (Ct), Via Santa Maria di Gesù n. 90, CAP 95041, concessa dal comune di Caltagirone, e la sede operativa in Ramacca (Ct), Viale della Libertà n. 138, CAP 95040, concessa dal Comune di Ramacca. Il GAL per esigenze connesse alla attuazione dei Piani e progetti ha facoltà di istituire e sopprimere sedi secondarie, succursali, agenzie, uffici, rappresentanze, depositi o recapiti ricadenti sia all'interno dell'area di competenza che esterne. Eventuali variazioni del numero e delle ubicazioni delle sedi del GAL vengono tempestivamente comunicate all'Amministrazione regionale.

## **Art. 8 - Reclutamento del personale dipendente e per il conferimento di incarichi**

Per il reclutamento del personale dipendente e per il conferimento di incarichi di collaborazione di lavoro autonomo, il GAL utilizza procedure di evidenza pubblica nel rispetto dei principi e dei criteri di cui all'art. 35 del D.Lgs. 165/2001 nonché dei principi, anche di derivazione comunitaria, trasparenza, pubblicità e imparzialità.

I contratti di lavoro, siano essi di tipo subordinato a tempo determinato o a tempo indeterminato e di collaborazione autonoma, non possono essere stipulati al di fuori della programmazione dei fabbisogni di personale, da effettuarsi su base pluriennale coerente con i documenti di Programmazione dei Piani e progetti di sviluppo attuati dal GAL che individuano la tipologia di professionalità richieste per le finalità delle relative aree di attività. Per l'avvio della procedura selettiva il GAL stabilisce, nel rispetto della Programmazione/progettazione approvata, la tipologia contrattuale prescelta, l'allocatione organizzativa, durata, sede di lavoro e compenso di riferimento per le prestazioni richieste.

Relativamente al compenso il GAL tiene conto delle qualifiche richieste e delle disposizioni contenute nella contrattazione collettiva. Nel caso di collaborazioni esterne il GAL tiene conto dei massimali per compensi giornalieri, mensili e per anno solare stabiliti dalla Circolare n. 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali. In ogni caso, i compensi e i limiti unitari non potranno superare i parametri massimi fissati dalle norme applicative in materia di ammissibilità della spesa cofinanziata dai Fondi strutturali e di investimento europei e dalle norme specifiche che regolano il finanziamento dei Piani e progetti per l'attuazione dei quali sono selezionate le figure professionali.

Il reclutamento di personale con contratti di lavoro subordinato e di collaborazione autonoma avviene tramite

pubblicazione sul sito web del GAL, oltre eventuali ulteriori mezzi di pubblicità previsti dalle norme specifiche che regolano il finanziamento dei Piani e progetti per l'attuazione dei quali sono selezionate le figure professionali, di apposito avviso pubblico nel quale sono indicati, per ciascun profilo professionale richiesto, gli elementi essenziali del contratto, termine e modalità di presentazione delle candidature nonché dei criteri di selezione adottati, i punteggi di ciascuna prova e minimi da conseguire per il superamento delle fasi selettive. Il termine per la presentazione delle candidature è fissato, di norma, in sette giorni solari a partire dalla pubblicazione dell'avviso, eventuali termini diversi saranno indicati in funzione delle esigenze fissate nei documenti di Programmazione. Per la partecipazione alle procedure selettive del GAL è di norma obbligatoria la preventiva iscrizione all'apposito "Albo Collaboratori", istituito dal GAL. In ogni caso la partecipazione o l'iscrizione è riservata ai soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

- a. Cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'UE;
- b. Godimento dei diritti civili e politici;
- c. Assenza di condanne penali o di provvedimento in applicazione di misure di prevenzione o iscritti al casellario giudiziale;
- d. Possesso dei requisiti minimi specifici richiesti dalla procedura selettiva che possono essere correlati al possesso di un particolare titolo di studio, determinate conoscenze linguistiche, peculiari conoscenze informatiche, esperienze lavorative pregresse specifiche per ambito, ruolo o attività, di altri requisiti specifici connessi alla particolarità del profilo ricercato.

Le candidature avvengono attraverso la presentazione dei curricula che verranno valutati da un'apposita Commissione nominata dal GAL al termine della presentazione delle domande di candidatura.

L'iter selettivo si articola nella valutazione dei curricula e in successivi colloqui tecnici riservati ai soggetti utilmente collocati in graduatoria. Ad ogni singolo curriculum, purché ritenuto congruente con il profilo ricercato, la commissione attribuirà un punteggio, fissato in massimo 100 punti, che valorizza i seguenti elementi:

- Titoli di studio, superiori ed universitari, coerenti con le attività di interesse: fino a 10 punti;
- Ulteriori conoscenze specialistiche relative alle attività di interesse, incluso il grado di conoscenza delle lingue straniere e dell'informatica: fino a 10 punti;
- Specifiche esperienze maturate nell'ambito del settore di attività e nel ruolo richiesto: fino a 80 punti.

Eventuali articolazioni diverse del punteggio dovranno essere motivate e rese note nell'avviso.

Valutati i curricula, la Commissione procede alla redazione della graduatoria che verrà resa pubblica dal GAL tramite pubblicazione sul proprio sito web oltre eventuali ulteriori mezzi di pubblicità previsti dalle norme specifiche che regolano il finanziamento dei Piani e progetti per l'attuazione dei quali sono selezionate le figure professionali. Per soggetti utilmente collocati in graduatoria, di norma in numero non superiore a cinque volte quello dei contratti per i quali è avviata la procedura, è previsto soltanto un colloquio tecnico relativo al contesto istituzionale, agli approcci operativi e ai dispositivi di riferimento dell'intervento per il quale si richiede la prestazione.

Al termine della procedura selettiva, viene stilata la graduatoria finale e gli esiti vengono ufficializzati tramite pubblicazione sul sito web del GAL, oltre eventuali ulteriori mezzi di pubblicità previsti dalle norme specifiche che regolano il finanziamento dei Piani e progetti, per l'attuazione dei quali sono selezionate le figure professionali.

La partecipazione alla procedura non dà comunque titolo alla stipula del contratto, la procedura può essere annullata o revocata senza che ciò dia titolo per risarcimenti o richieste di alcun tipo.

Il GAL si riserva la facoltà di prorogare/rinnovare i contratti di lavoro subordinato a tempo determinato o di lavoro autonomo stipulati, senza ripetere la procedura selettiva, allorquando ravvisi una motivata necessità di completare, implementare o protrarre specifiche azioni connesse ai Piani e progetti di competenza e/o per ritardi non imputabili al collaboratore.

Il Responsabile dei Piani e progetti, verifica periodicamente, anche attraverso relazioni scritte redatte dal collaboratore o apposita reportistica, il corretto svolgimento dell'incarico, mediante verifica della coerenza dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi affidati. Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore risultino non conformi a quanto richiesto nell'ambito del contratto stipulato, ovvero siano parzialmente o del tutto insoddisfacenti, il Responsabile dei Piani e progetti richiede al collaboratore di integrare i risultati entro un termine stabilito, coerente con la durata dell'incarico, ovvero propone al CdA la liquidazione parziale del compenso e la risoluzione del contratto per parziale o totale inadempienza.

Relativamente alle prestazioni specialistiche rientranti nel campo di applicazione del Codice dei contratti pubblici si rinvia a quanto previsto al successivo art. 15 - Azioni di competenza del GAL.

#### **Art. 9 - Risorse umane messe a disposizione dei Soci/Partner**

Ciascun Comune partner si impegna a mettere a disposizione del GAL almeno un dipendente, con la qualifica di impiegato e/o di funzionario, quale referente GAL ovvero punto di riferimento istituzionale per la capillare divulgazione e animazione delle attività previste nel PAL. Il personale messo a disposizione dai partner viene impegnato per lo svolgimento delle attività di animazione e supporto tecnico alla missione del GAL.

Al personale messo a disposizione dai Soci/Partner non viene riconosciuto alcun compenso ma possono essere

rimborsate le spese vive sostenute per l'esercizio delle funzioni, nei limiti e alle condizioni stabilite dalle Amministrazioni di riferimento, ovvero dalle norme che regolano il finanziamento dei Piani e progetti attuati dal GAL, previa autorizzazione del Presidente o del Responsabile dei Piani e progetti, con facoltà disgiunte.

A tutto il personale messo a disposizione dai Soci/Partner, durante il periodo di svolgimento dell'attività, è fatto divieto di assumere incarichi diretti in qualità di consulenti o tecnici di progetti realizzati nell'ambito di Piani e progetti attuati dal GAL o comunque di svolgere qualsiasi attività che possa comportare conflitto di interessi con le loro funzioni.

#### **TITOLO IV - PROCEDURE PER L'ATTUAZIONE DEI PIANI**

Le azioni previste dai Piani e progetti attuati dal GAL possono essere destinate alla realizzazione di interventi a cura del GAL (aiuti con beneficiario GAL) o a beneficio di soggetti pubblici e privati, singoli o associati, diversi dal GAL (aiuti con beneficiario diverso dal GAL). In entrambi i casi, il GAL è tenuto a garantire l'attuazione degli interventi secondo iter procedurali certi, trasparenti e chiari, svolgere idonea attività divulgativa e promozionale anche in ordine alla corretta modalità di attuazione degli investimenti; all'applicazione dei criteri di selezione dei progetti; agli obblighi di informazione e pubblicità; alla corretta gestione finanziaria nonché ad operare in conformità alle normative regionali, nazionali e comunitarie per gli specifici settori d'intervento ed in materia di appalti pubblici di lavori, forniture e servizi.

##### **Art. 10 - Azioni di competenza del GAL (Aiuti con beneficiario GAL)**

Sono di competenza del GAL le azioni che prevedono come beneficiario degli interventi lo stesso GAL.

Per la realizzazione degli interventi di cui il GAL è beneficiario, il personale del GAL, procede preliminarmente alla elaborazione della progettazione operativa dell'intervento da sottoporre all'approvazione del legale rappresentante. Per la realizzazione degli interventi ammessi, il GAL, procede in via preferenziale attraverso la realizzazione in amministrazione diretta utilizzando mezzi propri o appositamente acquistati e con personale proprio, o eventualmente all'uopo incaricato. In alternativa, qualora ne ricorrano le condizioni tecniche o economiche, e comunque nei casi previsti dalla legge, il GAL ricorre alla procedura del cottimo fiduciario. Per tutti gli interventi in economia, il GAL procede all'acquisizione di lavori, beni e servizi nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di contratti pubblici, predisponendo a tale scopo appositi elenchi di operatori economici e Short list di prestatori di servizi.

La selezione delle offerte pervenute a seguito di una procedura di acquisizione in economia, viene effettuata da una Commissione di valutazione appositamente nominata dal Presidente o dal Responsabile dei Piani e progetti, con facoltà disgiunte, composta da almeno tre componenti esperti da scegliersi in via prioritaria fra il personale dell'Ufficio di Piano, ovvero dai Responsabili Unici del Procedimento nominati dal Presidente o dal Responsabile dei Piani e progetti, con facoltà disgiunte. Viene fatta salva la facoltà di procedere all'affidamento diretto nei casi previsti dalla vigente normativa in materia di contratti pubblici, per tutte le acquisizioni disposte dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o dal Responsabile dei Piani e progetti, purché entro i limiti del volume complessivo di acquisti su base annua previsti dalla normativa di riferimento, fissata dai provvedimenti di finanziamento dei Piani e progetti attuati dal GAL e comunque per importi non superiori a € 40.000,00. Qualora venga effettuata una procedura di affidamento diretto dovrà tenersi conto dei prezzi indicati dalla CONSIP, facendo salvo l'opportunità di rifornirsi direttamente dai fornitori selezionati dalla stessa CONSIP nel caso il GAL possa essere abilitato ad avvalersene.

Qualunque sia la forma adottata dal GAL, disposta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o dal Responsabile dei Piani e progetti, per le procedure di selezione previste dal presente Regolamento o nei casi di urgenza, è ratificata dal Consiglio di Amministrazione. Oltre alle forme di pubblicità previste dalla vigente normativa in materia di contratti pubblici, il GAL rispetta gli obblighi di pubblicità stabiliti dalle norme che regolano il finanziamento dei Piani e progetti attuati dal GAL.

Qualora gli interventi che prevedono come beneficiario il GAL presentino caratteristiche di spiccata specificità tale che la loro realizzazione presupponga l'affidamento a soggetti pubblici (Enti pubblici, a totale partecipazione pubblica o a soggetti per i quali si configuri la condizione per affidamento *in house*) che per finalità istituzionali e/o capacità tecnico scientifica possono garantirne una più puntuale realizzazione, il GAL può realizzare detti interventi attraverso la modalità a regia. In tal caso il GAL promuove apposita procedura di selezione dei soggetti attuatori, anche di tipo negoziale, i quali sono chiamati ad elaborare una proposta operativa da svilupparsi sulla base della progettazione di massima i cui contenuti sono sempre definiti tramite personale del GAL all'uopo incaricato. Con il soggetto idoneo viene successivamente concordata la progettazione esecutiva la cui realizzazione è regolata da apposita convenzione da stipularsi fra il GAL e il soggetto attuatore, con la quale sono stabiliti tempi e modalità di attuazione, importo dell'operazione con indicazione delle quote di partecipazione pubblica, modalità di erogazione del contributo pubblico nonché gli obblighi reciproci a carico dei contraenti, ivi comprese le cause di revoca. Per tutti gli interventi a regia il GAL trasferirà gli obblighi di pubblicità, trasparenza, rotazione e parità di trattamento stabiliti dalla vigente normativa in materia di contratti pubblici e dalle norme che regolano il finanziamento dei Piani e progetti attuati dal GAL in capo al soggetto convenzionato, pena la revoca della convenzione. Per tutti gli interventi a regia GAL, il beneficiario è sempre il GAL.

Le acquisizioni del GAL (lavori, forniture e servizi) per la realizzazione delle azioni di cui è beneficiario, sono regolati da appositi contratti (Atti giuridicamente vincolanti) nei quali sono specificati oggetto, modalità, termini, condizioni, importo e modalità di pagamento delle acquisizioni. Qualunque prestazione in favore del GAL è soggetta ad attività di verifica e

accertamento di regolare esecuzione da parte dello stesso GAL prima dell'erogazione del saldo pattuito. Con cadenza almeno annuale, il GAL predispose, a cura del Personale incaricato, gli stati di avanzamento e finali degli interventi e avvia le procedure amministrative connesse alla presentazione dei rendiconti fino all'ottenimento del rimborso.

#### **Art. 11 - Azioni di competenza di soggetti diversi dal GAL (Aiuti con beneficiario diverso dal GAL)**

I diversi beneficiari delle Azioni previste dai Piani e progetti di sviluppo attuati dal GAL sono individuati esclusivamente attraverso bandi pubblici di selezione che vengono elaborati dal GAL in osservanza della normativa vigente e delle procedure previste dall'Amministrazione concedente, tenuto conto degli obiettivi e delle strategie proprie dei Piani e progetti di sviluppo elaborati dal GAL e delle prerogative attribuite al GAL dalla normativa vigente o ad esso delegate dall'Amministrazione concedente.

I bandi, sono approvati dal Consiglio di Amministrazione che all'atto dell'approvazione individua il Responsabile del procedimento.

Riguardo alla modalità e ai termini di pubblicazione dei bandi si rimanda alla normativa vigente in materia di erogazione di incentivi e sussidi pubblici nonché a quanto previsto delle procedure fissate dall'Amministrazione concedente.

Il procedimento istruttorio della domanda di aiuto inizia con la presentazione dell'istanza al GAL da parte del richiedente e termina con la emissione dell'atto di concessione dell'aiuto. Al procedimento istruttorio della domanda di aiuto a valere sul PAL si applicano le disposizioni predisposte dall'Amministrazione concedente, tenuto conto della qualifica del GAL di organismo delegato dall'Amministrazione concedente. L'istruttoria delle domande di aiuto pervenute al GAL è effettuata da personale qualificato all'uopo incaricato al quale verrà applicata la normativa vigente in materia di assenza di conflitti di interesse.

Ove previsto dalle norme che regolano il finanziamento dei Piani attuati dal GAL, lo stesso GAL potrà svolgere il ruolo di organismo delegato dall'Amministrazione concedente per l'esecuzione dell'istruttoria tecnico-amministrativa delle domande di pagamento. Il procedimento istruttorio della domanda di pagamento di competenza del GAL inizia con la presentazione dell'istanza da parte del richiedente al GAL e termina con la autorizzazione alla liquidazione che verrà trasmessa all'ente liquidatore. L'istruttoria tecnico-amministrativa delle domande di pagamento pervenute al GAL è effettuata da personale qualificato all'uopo incaricato al quale verrà applicata la normativa vigente in materia di assenza di conflitti di interesse che, in ottemperanza al principio della separazione delle funzioni sancito dalla normativa comunitaria, è diverso da ciascuno dei tecnici coinvolti nella fase istruttoria della domanda di aiuto. Al tecnico istruttore della domanda di pagamento è affidata la verifica della conformità tecnico-amministrativa e finanziaria degli interventi realizzati con quelli ammessi, anche attraverso sopralluoghi, nonché la verifica dell'osservanza di tutti gli obblighi e prescrizioni previsti dall'atto di concessione, l'applicazione di eventuali riduzioni ed esclusioni, la determinazione del contributo definitivo spettante. Il procedimento istruttorio della domanda di pagamento a saldo termina con la emissione dell'atto di concessione definitiva del contributo.

#### **Art. 12 - Commissioni di Valutazione**

La Commissione di valutazione per la selezione e valutazione delle istanze è composta da almeno tre componenti esperti in materia ed è nominata dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o dal Responsabile dei Piani e progetti, con facoltà disgiunte. I componenti della Commissione di Valutazione sono scelti tra il personale dell'Ufficio del Piano e, per giustificati motivi, tra personale nominato dai Comuni di cui al precedente art. 9, tenuto conto delle competenze tecniche possedute da ciascuno per le materie oggetto di selezione.

L'atto di nomina della Commissione indica chi tra i componenti svolge il compito di presiedere la Commissione di valutazione, le funzioni di segretario sono espletate da uno dei componenti scelti fra il personale dell'Ufficio del Piano e non più di uno dei componenti della Commissione è scelto fra i soggetti nominati dai Comuni coinvolti nel partenariato del GAL

Sono esclusi dalla composizione delle Commissioni di valutazione i membri del Consiglio di Amministrazione del GAL. Sia al personale messo a disposizione dai Soci/Partner che al personale interno al GAL non viene riconosciuto alcun compenso specifico connesso alle attività svolte in seno alle Commissioni di valutazione, rientrando tale attività nelle funzioni proprie del personale medesimo. Non può considerarsi alla stregua del personale interno il componente della Commissione incaricato dal GAL per lo svolgimento esclusivo delle attività di componente esperto di una o più commissioni. Per le modalità di selezione e i compensi degli eventuali esperti esterni delle Commissioni di valutazione, si applicano le disposizioni di cui all'art. 9 del presente Regolamento.

A tutti i componenti delle Commissioni di valutazione, è fatto divieto di assumere incarichi diretti in qualità di consulenti o tecnici di progetti realizzati nell'ambito dei Piani attuati dal GAL o comunque di svolgere qualsiasi attività che possa comportare conflitto di interessi con le loro funzioni. Parimenti è assicurata l'incompatibilità tra la funzione di componente della Commissioni di valutazione e quella di soggetto incaricato delle verifiche sulla regolare esecuzione dei medesimi interventi nel rispetto dei principi di separazione delle funzioni stabilite dalla normativa comunitaria vigente.



### **Art. 13 - Sistema di monitoraggio**

In risposta alle esigenze imposte dalla normativa comunitaria e nazionale e al ruolo riconosciuto ai GAL all'interno dell'intera Programmazione Comunitaria, Nazionale e Regionale dei fondi strutturali, il GAL procederà, fin dall'avvio delle attività, all'adeguamento del sistema informativo interno, già ampiamente collaudato nel corso della precedente programmazione, alle esigenze informative della nuova programmazione e alle novità introdotte dall'uso obbligatorio dei portali dei S.I. attivati per ciascun Fondo (portale SIAN e il Sistema di monitoraggio regionale Caronte).

Il GAL continua pertanto ad implementare un sistema di monitoraggio parallelo, finalizzato in primo luogo alla esportazione di informazioni sintetiche a garanzia dell'efficienza e dell'efficacia della gestione di ciascun Piano e Progetto. Lo strumento consente di sganciarsi dalla logica reportistica standard del Sistema regionale allo scopo di fornire agli Organi decisionali del GAL un'ampia gamma di simulazioni e proiezioni collegate a tutti i potenziali scenari di evoluzione della spesa, delle procedure e delle realizzazioni dei Piani, fornendo il necessario supporto alle decisioni. Il Sistema di monitoraggio del GAL viene inoltre riorganizzato in modo da rafforzare il Sistema di monitoraggio regionale, curando in particolare la rilevazione/elaborazione delle informazioni elementari necessarie alla quantificazione dei dati aggregati richiesti dallo stesso Sistema di monitoraggio regionale. Il sistema di monitoraggio del GAL non è sostitutivo al Sistema di monitoraggio regionale ma integrativo poiché garantisce l'aggregazione dei dati a livello regionale, nazionale e comunitario, nonché la rilevazione e aggregazione di informazioni supplementari utili alla valutazione delle specificità dei Piani Locali ed a supporto della gestione in itinere a cura del GAL.

### **Art. 14 - Sistema di controllo delle azioni di competenza del GAL (Aiuti con beneficiario GAL)**

Il GAL, per le azioni destinate ad interventi realizzati direttamente, è soggetto alle attività di controllo poste in essere dall'Amministrazione concedente sia sulle domande di aiuto che di pagamento presentate. Tuttavia, il GAL organizza un sistema di autocontrollo interno finalizzato sia alla verifica dei presupposti di legittimità degli atti posti in essere per l'attuazione delle operazioni, sia dei presupposti di ammissibilità delle spese dallo stesso sostenute in attuazione delle azioni di propria competenza. Le competenze del controllo della regolarità amministrativa e finanziaria delle iniziative poste in essere dal GAL in attuazione dei Piani (autocontrollo) sono stabilite dalla Pianificazione attuativa proposta a finanziamento dal GAL.

### **Art. 15 - Sistema di controllo delle azioni di competenza di soggetti diversi dal GAL (Aiuti con beneficiario diverso dal GAL)**

Per le azioni previste dai Piani e progetti con beneficiario diverso dal GAL, per i quali il GAL è delegato dalla Amministrazione concedente alla esecuzione dei Controlli amministrativi sia sulle domande di aiuto che sulle domande di pagamento presentate al GAL dai beneficiari dei Piani finanziati, i controlli amministrativi sono effettuati sul 100% delle domande di aiuto e di pagamento presentate al GAL e sono volte agli accertamenti amministrativi, tecnici, contabili e fisici attraverso la compilazione di check list appositamente predisposte dallo stesso GAL sulla scorta delle disposizioni impartite dall'Amministrazione concedente. I controlli amministrativi sono effettuati da personale esperto incaricato dal GAL, rigida sul quale il GAL garantirà il rispetto della normativa vigente in materia di conflitto di interesse e di separazione delle funzioni di tecnico istruttore della domanda di aiuto dalle funzioni di istruttore delle domande di pagamento, con riferimento alla medesima procedura.

Gli esiti dei controlli amministrativi sulle domande di aiuto effettuati dai tecnici dell'Area animazione e supporto.

Eventuali ulteriori disposizioni in materia di controllo potranno essere previste nella Pianificazione attuativa predisposta dal GAL in ottemperanza alle disposizioni impartite dall'Amministrazione concedente.

### **Art. 16 - Animazione del territorio e Piano di Comunicazione**

Nelle fasi di attuazione di Piani e progetti, il GAL assicura modalità di informazione, di collegamento con l'esterno e di comunicazione, anche con apporti di risorse umane, strumentali e finanziarie provenienti dai soggetti coinvolti nella partnership, in grado di assicurare la trasparenza delle scelte progettuali ed un elevato livello di informazione sul territorio. Al fine di assicurare la massima informazione e soddisfare i fabbisogni specifici dell'area d'intervento e degli operatori interessati alla Pianificazione attuativa proposta dal GAL prevede l'attuazione di specifici Piani di Comunicazione, tenuto conto anche delle disposizioni impartite dalle Amministrazioni concedenti.

Nell'ambito del Piano di Comunicazione, pertanto, il GAL attua interventi atti a dare la necessaria divulgazione e informazione sulle Strategie di sviluppo locale proposte dal GAL, sia all'interno che all'esterno del proprio territorio, nei confronti del territorio regionale, nazionale e comunitario e di altri partenariati.

### **Art. 17 - Archivio**

Gli archivi del GAL sono tenuti presso la sua sede legale, in Caltagirone (Ct), via Santa Maria di Gesù n. 90, CAP 95041 e comprendono tutta la documentazione progettuale, contabile, amministrativa e fiscale relativa alla attuazione e gestione dei Piani e progetti attuati dal GAL. Tale documentazione viene custodita in originale ad eccezione della documentazione

che il GAL, nell'ambito dei procedimenti di sua competenza, non può trattenere in originale. In tal caso la medesima documentazione è custodita dal GAL in copia conforme.

Gli archivi sono gestiti nel rispetto delle norme vigenti sulla sicurezza dei dati e sulla tutela della privacy e sono conservati, fermi restando gli obblighi di legge, per almeno 5 anni dall'ultimo pagamento.

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

## **TITOLO V - SERVIZIO DI CASSA**

### **Art. 18 - Oggetto del servizio di cassa**

Per gli interventi di competenza del GAL (Aiuti con beneficiario GAL) viene attivato un servizio di cassa presso un istituto di credito, tramite apertura di uno o più conti corrente bancari dedicato ciascuno, ad ogni operazione omogenea. Il servizio di cassa è affidato dal GAL ad un istituto di credito individuato con procedura a norma del presente regolamento e regolato da apposito contratto.

Sul conto corrente confluiscono il complesso delle operazioni connesse alla gestione finanziaria di ciascun Piano o Progetto, quali la riscossione dei pagamenti pubblici delle domande di pagamento presentate dal GAL, la riscossione di eventuali contributi da parte di soci/partner cofinanziatori dei Piani e progetti, il pagamento delle spese per l'attuazione dell'operazione ed ogni adempimento previsto dalla legge e dallo Statuto per la gestione dell'operazione ammessa a contributo.

### **Art. 19 - Modalità di esecuzione dei pagamenti**

I pagamenti sono effettuati a mezzo bonifico bancario, anche on-line, attraverso il conto corrente bancario dedicato acceso presso la banca delegata alla gestione del servizio di cassa del GAL. I bonifici bancari sono emessi a firma del Legale rappresentante del GAL o di altro soggetto dallo stesso delegato a norma del presente regolamento, ovvero effettuati on line con procedura di riconoscimento di utenze autorizzate. I bonifici, distinti per ogni singola procedura di autorizzazione di pagamento, contengono gli elementi identificativi del creditore, le somme da pagare, gli estremi del documento fiscale da quietanzare e l'oggetto della prestazione/fornitura. Il ricorso all'uso di assegni bancari non trasferibili o assegni circolari è limitato a casi particolari debitamente motivati.

Nei limiti di importi contenuti entro € 10.000,00/annui e di importi contenuti entro € 1.000,00 per operazione, per l'acquisto di minuterie, valori bollati, spese postali e per piccole spese di emergenza, il GAL istituisce apposito servizio di economato attraverso prelievo di denaro contante dal conto dedicato e il pagamento in contanti degli acquisti. Tutte le movimentazioni in entrata ed in uscita sono riportate in un apposito registro contabile al quale viene allegata la documentazione fiscale relativa ai movimenti registrati.

La Segreteria tecnico-amministrativa del GAL è responsabile del servizio di economato.

Nel caso di bonifici bancari collettivi presentati allo sportello, questi sono trasmessi dal GAL all'azienda di credito in ordine cronologico, accompagnati da distinta in doppia copia, numerata progressivamente e debitamente sottoscritta, di cui una, vistata dall'azienda di credito, funge da ricevuta per il GAL. La distinta contiene l'indicazione dell'importo dei documenti contabili trasmessi, con il riporto totale di quelli precedentemente consegnati.

## **DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 20 - Entrata in vigore**

Il presente Regolamento entra in vigore all'atto della sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione e viene presentato all'Assemblea per la ratifica.

### **Art. 21 - Modifiche**

Il Consiglio di Amministrazione del GAL può apportare, anche su proposta del Responsabile dei Piani e progetti, 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 dei Piani e progetti di sviluppo proposti e attuati dal GAL o per motivate ragioni di efficacia di gestione dei Piani e progetti medesimi.

### **Art. 22 - Scioglimento**

In caso di scioglimento del GAL, la documentazione ed i beni acquisiti per l'attuazione dei Piani e progetti di sviluppo del GAL sono presi in consegna dal Comune di Caltagirone e custoditi presso la sede dell'archivio comunale. È cura dell'Organo decisionale del GAL comunicare alla Amministrazione concedente tale consegna, tempestivamente e comunque entro una settimana dallo scioglimento.

### **Art. 23 - Norme di rinvio**

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