

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020 REG. (UE) N. 1305/2013

MISURA 19 - Sostegno allo sviluppo locale LEADER

REGOLAMENTO INTERNO

Approvato con Delibera del Consiglio di amministrazione del 09/11/2011
e con Delibera dell'Assemblea dei soci del 06/12/2011

Modificato con Delibera dell'Assemblea dei soci del 12/03/2014 (REV. 1)

Modificato con Delibera del Consiglio di Amministrazione del 18/05/2017 (REV. 2)

Modificato con Delibera dell'Assemblea dei soci del 23/04/2018 (REV. 3)

PREMESSA

VISTO il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di Coesione, sul Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale e sul Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca e disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di Coesione e sul Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;

VISTO il Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;

VISTO il Regolamento (UE) 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008;

VISTO il Regolamento (UE) n. 1310/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 che stabilisce alcune disposizioni transitorie sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR), modifica il regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto concerne le risorse e la loro distribuzione in relazione all'anno 2014 e modifica il regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio e i regolamenti (UE) n. 1307/2013, (UE) n. 1306/2013 e (UE) n. 1308/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto concerne la loro applicazione nell'anno 2014;

VISTO il Regolamento Delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione del 3 marzo 2014 che integra il Reg. (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di Coesione, sul Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale e sul Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca e disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di Coesione e sul Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca;

VISTO il Regolamento delegato (UE) n. 640/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità che abroga, tra gli altri, il regolamento (UE) n. 65/2011;

VISTO il Regolamento di esecuzione (UE) n. 807/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra talune disposizioni del Reg. (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR) e che introduce disposizioni transitorie;

VISTO il Regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR);

VISTO il Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;

VISTO l'Accordo di Partenariato con l'Italia 2014-2020 adottato dalla Commissione Europea il 29 ottobre 2014 che definisce la strategia per l'utilizzo dei Fondi strutturali e di investimento europei (SIE);

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 36/11 del 14/07/2015, concernente il Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 di presa d'atto della proposta di testo definitivo;

VISTA la Decisione della Commissione Europea C (2015) 5893 del 19.08.2015, che approva il Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Sardegna ai fini della concessione di un sostegno da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale in base al Regolamento (UE) n. 1305/2013 del 17 dicembre 2013 IT;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 51/7 del 20 ottobre 2015, concernente il Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020, "Presa d'atto della Decisione di approvazione da parte della Commissione Europea e composizione del Comitato di Sorveglianza";

VISTO il Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020 ed in particolare la Misura 19 "Sostegno allo sviluppo locale LEADER (SLTP - sviluppo locale di tipo partecipativo)";

VISTO il "Bando per la selezione dei Gruppi di Azione Locale (GAL) e delle Strategie di Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo", e i relativi allegati che ne costituiscono parte integrante e sostanziale approvato con determinazione n. 21817/1349 del 23 dicembre 2015;

VISTA la determinazione del Direttore de Servizio n. 16532-550 del 28 Ottobre 2016 di Approvazione della graduatoria di merito e attribuzione risorse;

Il presente Regolamento interno fissa i criteri e le norme per il funzionamento della Fondazione di Partecipazione Gruppo di Azione Locale (G.A.L.) Distretto rurale delle regioni Sarcidano-Barbagia di Seulo, nel rispetto delle disposizioni dettate:

- dallo Statuto della Fondazione di Partecipazione Gruppo di Azione Locale (G.A.L.) Distretto rurale delle regioni Sarcidano-Barbagia di Seulo;
- dal "Manuale delle procedure attuative e parametri per la determinazione dei costi di riferimento" per la sottomisura 19.4 del Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020 approvato con Determinazione del Direttore del Servizio sviluppo dei territori e delle comunità rurali n. 10640/263 del 24 Maggio 2017, e ss.mm.ii.
- delle normative regionali, nazionali e comunitarie che disciplinano l'ambito d'intervento dei GAL.

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applica quanto previsto dal PSR 2014-2020 della Regione Autonoma della Sardegna, dal Piano di Azione del GAL Sarcidano Barbagia di Seulo, dalle direttive approvate dalla Regione Autonoma della Sardegna, dalle disposizioni dei trattati comunitari e dalla normativa nazionale e regionale.

DESCRIZIONE DEL PARTENARIATO

Al GAL Sarcidano Barbagia di Seulo hanno preso parte nella fase di costituzione 289 soggetti di cui 18 pubblici e 271 privati ai quali si sommano i soggetti che nella fase di transizione tra i due periodi di programmazione, hanno partecipato al percorso partecipativo (PPP) che sono state oltre 500. Fra questi ultimi si rileva la presenza di numerose associazioni. In relazione alla rappresentatività dei soggetti componenti il partenariato, si può affermare che si tratta di una rappresentatività fedele alla realtà sociale ed economica del territorio. Nello specifico si può notare il forte impatto del mondo agricolo, comparto significativo nell'area rurale, e dei servizi (sia alla persona che alle imprese), con una riguardevole rappresentatività per il turismo e per il commercio.

FORMA SOCIALE, SEDE LEGALE

Per la forma sociale del GAL, in seguito ad un'attenta valutazione, la scelta dell'Assemblea dei soci e del Partenariato è ricaduta all'unanimità sulla Fondazione di partecipazione.

Tale forma giuridica è in grado di garantire: la presenza dei privati negli organi decisionali per almeno il 50%; un'adeguata organizzazione idonea a gestire e attuare il PdA; il buon funzionamento del partenariato; la capacità di aggregare interessi diversi all'interno del territorio e di poter fare affidamento su una massa critica adeguata per attuare il programma anche dal punto di vista finanziario. Come previsto dall'art. 32 del Regolamento UE n. 1303/2013 nessun singolo gruppo di interesse può rappresentare più del 49% degli aventi diritto al voto.

La Fondazione di partecipazione "Gruppo di Azione Locale Distretto rurale delle Regioni Sarcidano Barbagia di Seulo" è stata costituita in data 12.07.2009, rep 11213 e risulta iscritta presso il registro generale delle persone giuridiche di diritto privato con il n° 136 (Presidenza della Regione Autonoma della Sardegna – Servizio Affari generali ed istituzionali determinazione 1265/2009 prot. 24744 del 30.11.2009).

La sede legale del GAL Sarcidano Barbagia di Seulo è in Isili nel Corso Vittorio Emanuele II 125 c/o la Comunità Montana n. XIII, mentre la sede operativa è in Isili nel Corso Vittorio Emanuele II 34 c/o il Parco Asusa.

I SOCI

I soci del GAL sono allo stato attuale 154 (ultimo aggiornamento 27/03/2017).

I membri della Fondazione si dividono in soci fondatori e partecipanti.

I soci fondatori del GAL sono 95, 77 dei quali sono soggetti privati mentre 18 sono Enti pubblici. Nel corso della programmazione 2007-2013, hanno aderito al GAL come soci partecipanti 23 nuovi soggetti, mentre nel periodo di avvio della programmazione 2014-2020, sono stati in 36 a diventare nuovi soci, tra cui anche 3 Enti Pubblici.

Sono considerati «soci partecipanti» le persone fisiche o giuridiche, pubbliche o private, nonché gli enti che contribuiscono agli scopi della Fondazione con un contributo in denaro e che sottoscrivono una richiesta di adesione nella quale dichiarano di accettarne lo Statuto ed i Regolamenti.

Per l'elenco completo dei soci si veda l'Allegato 1.

ASSEMBLEA SOCI, AMMINISTRATORI, REVISORE DEI CONTI, STRUTTURE DI GOVERNANCE, PARTENARIATO DEL GAL SARCIDANO

Assemblea dei Soci

L'Assemblea rappresenta l'universalità dei soci e le sue deliberazioni obbligano tutti i soci. In base al principio "una testa un voto", ogni socio ha diritto ad esprimere un solo voto.

Al fine di evitare fenomeni di raccolta di deleghe e quindi di elusione del principio di rappresentanza, è ammessa una sola delega per ogni partecipante all'Assemblea. Come stabilito dall'art. 17 dello Statuto, non è ammessa la delega ad altro socio. La delega deve essere presentata in forma scritta ed esibita al momento della firma per la registrazione della presenza.

La persona fisica che sia legale rappresentante di una o più persone giuridiche, pubbliche o private, socie del GAL può esprimere un voto per ogni socio che rappresenta. A tal fine, al momento della registrazione delle presenze deve apporre la propria firma per ogni socio rappresentato.

L'Assemblea è presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione. Sono prerogative dell'Assemblea:

- a) approvare il bilancio preventivo ed il rendiconto economico e finanziario predisposto dal Direttore ed approvato dal Consiglio di Amministrazione;
- b) eleggere il Presidente e gli altri membri del Consiglio di Amministrazione;
- c) nominare il Revisore dei Conti;
- d) approvare i programmi (PSL, PdA, ecc) e le loro modifiche;
- e) approvare il Regolamento di Gestione e l'eventuale Regolamento interno di attuazione;
- f) stabilire le linee generali dell'attività della Fondazione ed i relativi obiettivi e programmi, nell'ambito degli scopi e delle attività di cui agli artt. 2 e 3 dello Statuto;
- g) determinare l'ammontare delle quote di adesione;
- h) esprimere il proprio parere sulle proposte del Consiglio di Amministrazione ogniqualvolta si renda necessario;
- i) deliberare sulle modifiche dell'Atto Costitutivo e dello Statuto;
- j) deliberare lo scioglimento della Fondazione e la devoluzione del suo patrimonio, nonché sulla nomina dei liquidatori e loro poteri;
- k) deliberare su ogni altro argomento devoluto espressamente alla sua competenza dalla Legge o dallo Statuto.

Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è investito dai più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Fondazione di partecipazione senza eccezioni di sorta ed ha facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento degli scopi sociali, esclusi quelli che le norme di legge e lo statuto riservano alla competenza dell'Assemblea.

Per la validità delle deliberazioni del Consiglio si richiede la presenza effettiva della maggioranza dei suoi membri in carica. Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta dei voti dei presenti.

Nel caso in cui non vi abbia provveduto l'Assemblea all'atto dell'elezione del Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Vice Presidente della Fondazione di partecipazione vengono eletti

dallo stesso Consiglio.

Come previsto dal “Manuale delle procedure attuative e parametri per la determinazione dei costi di riferimento” per la sottomisura 19.4 del Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020 approvato con Determinazione del Direttore del Servizio sviluppo dei territori e delle comunità rurali n. 10640/263 del 24 Maggio 2017, agli amministratori e alla struttura tecnica del GAL, sono riconosciute le spese sostenute per effettuare missioni e trasferte, purché debitamente giustificate e direttamente riferibili all’attuazione del PdA ed all’animazione. Tali spese riguardano: il trasporto, il vitto e l’alloggio.

Per tali categorie di spese i costi sono quantificati con riferimento alle disposizioni in materia di missioni applicabili al personale dipendente della Regione Sardegna.

Le spese relative a viaggi, missioni e trasferte degli amministratori del GAL potranno essere riconosciute come ammissibili in misura non superiore al 20% del massimale annuo disponibile per i gettoni di presenza dei componenti del CdA. In ogni caso, le missioni e le trasferte sono considerate ammissibili solo se effettuate fuori dal territorio del GAL.

E’ ammissibile inoltre la spesa sostenuta per la corresponsione a ciascun componente del Consiglio di Amministrazione di un gettone di presenza non superiore a 43,00 euro per la partecipazione alle riunioni del Consiglio di Amministrazione.

Presidente

Al Presidente del Consiglio di Amministrazione spetta la rappresentanza legale della Fondazione di fronte ai terzi ed in giudizio, con facoltà di promuovere azioni ed istanze giudiziarie ed amministrative per ogni grado di giurisdizione ed anche per giudizi di revocazione e cassazione, di nominare all'uopo avvocati e procuratori alle liti. Inoltre esercita tutti i poteri delegatigli dal Consiglio e dall'Assemblea.

Vice Presidente

In caso di assenza o di impedimento del presidente, la rappresentanza legale della Fondazione spetta al Vice Presidente.

Revisore dei Conti

Il Revisore dei conti è nominato dall'Assemblea scelto tra persone iscritte nell'elenco dei revisori contabili. Il Revisore dei Conti vigila sulla gestione finanziaria della Fondazione, accerta la regolare tenuta delle scritture contabili, esamina le proposte di bilancio preventivo e di rendiconto economico e finanziario, redigendo apposite relazioni, ed effettua verifiche di cassa. Il Revisore dei Conti può partecipare senza diritto di voto alle riunioni del Consiglio di Amministrazione. Il Revisore dei Conti resta in carica tre anni e può essere riconfermato.

Il Revisore dei Conti, per poter essere eletto, deve avere i requisiti previsti per il Revisore dei Conti degli Enti Locali, secondo le prescrizioni del T.U.E.L. n.° 267/2000.

Il Revisori dei Conti percepisce un compenso che sarà deciso secondo le tariffe professionali vigenti e le disponibilità economiche della Fondazione.

Strutture di governance

Il GAL Sarcidano Barbagia di Seulo ha istituito due strutture di governance esterne: il “Forum del

turismo sostenibile”, costituito dalla Conferenza dei Sindaci dei Comuni del Sarcidano Barbagia di Seulo, dalla Camera di Commercio di Nuoro e dal Consorzio Turistico dei Laghi, e il “Tavolo dei produttori”, costituito dalla Conferenza dei Sindaci dei Comuni del Sarcidano Barbagia di Seulo, dalla Camera di Commercio di Nuoro, dalla ASL n. 8 Distretto Sarcidano Barbagia di Seulo Sede di Isili e da Slow Food Convivium di Cagliari.

Ogni struttura di governance è costituita con l’obiettivo specifico di supportare il GAL nella definizione e nell’attuazione del Piano di Azione rispetto ad alcuni temi specifici, in particolare al coordinamento attuativo e alla valutazione in itinere ed ex post del PdA.

Partenariato

Il Partenariato, pur essendo un organo non necessario della Fondazione, è stato previsto per massimizzare la rappresentatività del GAL e favorire l’attuazione del principio di partecipazione democratica. Esso rappresenta l’universalità dei diversi portatori di interesse pubblici e privati residenti o operanti nel territorio compreso entro i confini del GAL Sarcidano Barbagia di Seulo. Ha funzione informativa e consultiva ed esprime, senza vincolo per la società, il proprio parere sugli argomenti posti alla sua attenzione da parte del Consiglio di Amministrazione.

Il Partenariato deve essere convocato almeno una volta all’anno per finalità informative e consultive sulle iniziative e interventi del PdA e sulla sua attuazione.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA E GESTIONALE DEL GAL

Di seguito viene riportata la struttura tecnica prevista e i rispettivi incarichi e mansioni:

Direttore: è responsabile del coordinamento degli attori locali, cura la pianificazione e il coordinamento delle attività del GAL e della struttura, assicura il coordinamento attuativo, il monitoraggio e la sorveglianza del P.d.A., svolge il ruolo di assistenza al Consiglio di Amministrazione e all’Assemblea dei soci, organi per i quali redige i verbali delle sedute; si occupa della predisposizione dei bandi, degli affidamenti e degli incarichi; è Responsabile Unico del Procedimento; cura i rapporti con l’autorità di Gestione del PSR, con l’Organismo Pagatore, con i partenariati attivati con azioni specifiche e la cooperazione e con il partenariato del GAL.

Direttore Amministrativo RAF: è responsabile della gestione delle attività amministrative, fiscali e finanziarie del GAL; cura la predisposizione e presentazione delle domande di pagamento di anticipazione nonché di rimborso delle spese sostenute; organizza le attività di monitoraggio e sorveglianza del P.d.A; supporta l’organo esecutivo del GAL; supporta il Direttore nella redazione dei bandi e di eventuali progetti all’interno del P.d.A., nell’elaborazione di eventuali varianti/rimodulazioni del Piano di Azione, nella gestione dei procedimenti amministrativi legati alla istruttoria delle domande di aiuto e alla concessione del sostegno.

Agente di Sviluppo: svolge le attività di animazione, informazione e sensibilizzazione a favore degli attori locali sulle tematiche inerenti l’azione del GAL nell’ambito dello Sviluppo Locale Leader CLLD nella programmazione 2014/2020; assistenza tecnica all’attività di programmazione e progettazione; progettazione e coordinamento delle attività di comunicazione; organizzazione e gestione di eventi, incontri, seminari, convegni nell’ambito di propria competenza e delle finalità prescritte dal P.d.A.

comprese le attività di sensibilizzazione in generale per lo stimolo di risposte dal territorio; attività di prima assistenza ai beneficiari anche mediante visite mirate alle aziende e agli operatori pubblici e privati nei territori dell'area GAL.

Assistente di Gestione: è responsabile delle attività di segreteria, tenuta del protocollo, della corrispondenza e dei rapporti con il pubblico; gestione operativa del sistema informativo interno e delle banche dati-archivi; supporto all'attività amministrativa, contabile, finanziaria e di monitoraggio/rendicontazione; supporto alle attività di animazione degli attori locali e ai procedimenti amministrativi legati alla istruttoria delle domande di aiuto e alla concessione del sostegno.

Tecnici incaricati delle istruttorie: opereranno in supporto alla struttura organizzativa del GAL per quanto riguarda l'istruttoria delle domande di aiuto e i controlli sulla realizzazione degli interventi ammessi a finanziamento.

La struttura tecnica potrà essere coadiuvata nella sua attività da giovani laureati o diplomati che potranno svolgere presso il GAL percorsi di professionalizzazione e di rientro relativi a programmi formativi (come, ad esempio, il programma Master & Back).

Il GAL evita l'insorgere di conflitti di interesse e di incompatibilità riguardanti il personale e/o i consulenti prestatori d'opera impiegati nell'attività di attuazione del PdA. In particolare, sia per le operazioni a regia diretta sia per quelle a bando, tale obbligo ricorre nei seguenti casi:

- tra i soggetti preposti all'istruttoria/valutazione/selezione delle domande di aiuto e dei relativi progetti e gli amministratori del GAL;
- tra i soggetti preposti alla istruttoria/valutazione/selezione delle domande di aiuto e dei relativi progetti e i partecipanti ai bandi o agli avvisi pubblici. I soggetti coinvolti in tali operazioni/procedure dovranno fornire apposita dichiarazione attestante o meno potenziali conflitti di interesse.

RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI ESTERNI AL PDA DEL GAL SARCIDANO BARBAGIA DI SEULO

Per quanto concerne i Progetti che non rientrano nel Piano di Azione del GAL Sarcidano Barbagia di Seulo, in particolare per ciò che attiene gli strumenti comunitari e di cooperazione, si applicano le procedure di rendicontazione delle spese di vitto e alloggio e dei trasferimenti interni previste nei rispettivi strumenti o programmi (es. mediante presentazione di note di spesa, l'utilizzo dei massimali previsti dal "per diem" applicato al paese di riferimento della missione, etc.).

MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

Ai fini di adempiere alla funzione prevista all'art. 34 del Reg. 1303/2013 relativa alla verifica dell'attuazione della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo e delle operazioni finanziate e condurre attività di valutazione specifiche legate a tale strategia il GAL ha siglato dei protocolli di intesa. In particolare i soggetti delegati per la valutazione in itinere ed ex post della realizzazione delle iniziative previste all'interno del PdA sono rispettivamente la struttura di governance denominata "Forum del Turismo Sostenibile" per quanto attiene le azioni e le risorse destinate al turismo sostenibile, e la struttura di governance denominata "Tavolo dei produttori" per quanto attiene le azioni e le risorse destinate alle produzioni.

PROCEDURE PER L'ESPLETAMENTO DELLE GARE D'APPALTO E PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI

Nell'acquisizione di beni e servizi il GAL si attiene alle prescrizioni di cui al D.Lgs. n. 50/2016 (di recepimento delle Direttive Comunitarie 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE) e ss.mm.ii.

Albo fornitori

Con specifico Avviso approvato dal CDA verranno disciplinate le modalità di funzionamento dell'albo dei fornitori di beni e servizi del GAL Sarcidano Barbagia di Seulo al quale il GAL potrà fare riferimento per procedure inferiori alla soglia comunitaria. Per affidamenti e/o acquisti di modico valore, di importo non superiore a 1.000,00 euro, trovano applicazione le disposizioni semplificate della normativa nazionale e delle linee guida ANAC.

Procedure per il conferimento di incarichi professionali

La disciplina per il conferimento di incarichi professionali a esperti esterni con contratto di lavoro autonomo è stabilita con apposito avviso approvato dal CDA, da intendersi quale parte integrante e sostanziale del presente regolamento interno.

Economato

E' prevista una dotazione del fondo cassa di 1.000,00 euro per le spese di economato, per far fronte a spese minute, oppure urgenti ed indifferibili, in deroga alle consuete procedure d'appalto per l'acquisizione di beni, servizi e forniture.

Si tratta di spese d'ufficio, caratterizzate spesso dalla imprevedibilità o comunque dalla non agevole programmabilità, che mirano a soddisfare le esigenze del GAL per il quotidiano e corretto funzionamento degli uffici.

In particolare, le spese possono riguardare le seguenti macrocategorie:

- spese che rivestono carattere di necessità ed urgenza;
- spese imprevedibili e non preventivabili;
- spese di modico valore, non eccedenti 250,00 euro (duecentocinquanta/00) per singola spesa, necessarie per il funzionamento degli uffici;
- spese non procrastinabili necessarie per scongiurare danni all'ente.

Il fondo cassa è costituito/ricostituito, anche parzialmente, tramite prelievo dal conto corrente intestato al GAL da parte del Responsabile Amministrativo e Finanziario che procederà al versamento della somma corrispondente nella cassa del GAL.

Il Responsabile Amministrativo e Finanziario risponde dell'utilizzazione del fondo di economato.

A ogni uscita di cassa deve essere allegato il documento giustificativo di spesa debitamente timbrato e firmato dal fornitore e, con cadenza trimestrale, deve essere prodotto un riepilogo firmato dal Responsabile Amministrativo e Finanziario.

RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

Il personale verrà selezionato tramite procedure ad evidenza pubblica. In relazione alle forme contrattuali da attivare per il personale del GAL, si utilizzeranno le tipologie oggi consentite dalla normativa in materia, in base alle esigenze del GAL e alle risorse a disposizione. Sarà, inoltre, possibile attivare tirocini formativi o percorsi di rientro del programma Master & Back.

DISCIPLINA SUL CONFLITTO DI INTERESSI

Considerato che il conflitto d'interessi è la condizione che si verifica quando risulta compromessa, anche potenzialmente, l'imparzialità richiesta ai soggetti che, avendo un ruolo nel GAL (Amministratore, dipendente, consulente esterno) e una responsabilità decisionale, possono interporre interessi propri o dei loro familiari in conflitto con gli interessi della Società, il GAL Sarcidano Barbagia di Seulo intende adottare ogni possibile cautela atta ad evitare possibili conflitti di interessi nell'ambito dei processi decisionali, in particolare quelli riguardanti l'attuazione del programma LEADER per:

1. Garantire la trasparenza delle adozioni di decisioni o attività attraverso la tracciabilità delle potenziali situazione di conflitto di interesse;
2. Garantire che chi partecipa al processo decisionale o alle attività non abbia la possibilità di influenzare la selezione dei beneficiari dei contributi;
3. Garantire che chi partecipa al processo decisionale o alle attività non abbia la possibilità di influenzare la selezione dei fornitori;
4. I destinatari del presente regolamento sono tutti i soggetti che operano all'interno del GAL e vengono così identificati:
 - 4.1. Componenti del Consiglio di Amministrazione;
 - 4.2. Revisore Unico;
 - 4.3. Personale impegnato nelle attività di funzionamento del GAL ed i consulenti esterni;
 - 4.4. Commissioni Tecniche, istruttori e consulenti.

AMMINISTRATORI - I Componenti il Consiglio di Amministrazione che nell'ambito dei processi decisionali venissero a trovarsi in potenziale conflitto di interessi, sono obbligati a dichiararlo e ad astenersi dal partecipare a ogni fase del processo decisionale.

La situazione di potenziale conflitto d'interesse con riferimento all'operazione e/o intervento oggetto di delibera potrà essere rilevata sulla base di comunicazione resa dall'interessato, ovvero anche d'ufficio.

Prima di assumere ogni deliberazione relativa lo specifico intervento e/o la specifica operazione, il Consiglio di Amministrazione prende atto, con apposita determinazione assunta con il voto unanime dei presenti non coinvolti, della sussistenza o meno di una situazione di conflitto di interesse e delibera di procedere alla decisione con il voto dei presenti non interessati al conflitto di interesse. L'esponente interessato dovrà astenersi, allontanandosi dalla seduta.

In linea generale, i membri del CdA del GAL, aventi un interesse diretto o indiretto o rappresentanti di soggetti associativi aventi, in quanto tali, un interesse diretto in un determinato progetto, non possono mai partecipare alle discussioni preliminari e alle decisioni in merito al progetto stesso. Pertanto tali membri sono obbligati ad abbandonare la seduta del Consiglio e non possono partecipare ad incontri o riunioni in cui si valuti il progetto stesso;

PERSONALE, COLLABORATORI E ALTRE FIGURE COINVOLTE - Il personale che opera stabilmente nel GAL e i consulenti esterni, indipendentemente dalla tipologia del contratto, non devono svolgere altre attività economiche e lavorative che lo pongano in conflitto di interesse con le attività proprie del GAL, ed in particolare per quanto riguarda i rapporti con i richiedenti beneficiari di domande di sostegno e/o dei fornitori.

In analogia, a quanto previsto dal Codice di Comportamento dei dipendenti delle pubbliche Amministrazioni, D.M. Funzione Pubblica del 28/11/2000, pubblicato sulla G. U. n. 84 del 10/04/2001, è necessario pertanto che il dipendente mantenga una posizione di indipendenza al fine di evitare di prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse.

Qualora si verifichi concretamente il caso in cui il personale, e/o eventuali consulenti esterni, sia chiamato a prendere decisioni che coinvolgano interessi propri, di parenti fino al secondo grado o di conviventi, ovvero che si manifesti una potenziale situazione di conflitto di interesse, è necessario che si astenga dalle attività di cui è stato incaricato, rappresentando tempestivamente la situazione al Presidente del GAL, con una dichiarazione scritta che spieghi la natura di tale rapporto/interesse nel quale si è evidenziato una potenziale situazione di conflitto di interesse.

TRASPARENZA

A seguito dell'adozione da parte del Servizio sviluppo dei territori e delle comunità rurali del nuovo manuale per le procedure amministrative con Determinazione n. 10640/263 del 24 Maggio 2017, e delle linee guida sugli obblighi di pubblicità e trasparenza riservati a i beneficiari di contributi pubblici, come stabilito dal Decreto Legislativo n. 33/2013 del 14 marzo 2013 e dai Regg. UE nn. 1303/2013 e 1305/2013, come dettagliati nelle disposizioni in materia di informazione e pubblicità allegata alla det. AdG n.7591-134 del 06/04/2017 e tenendo conto del Piano di Comunicazione del PSR, il GAL Sarcidano Barbagia di Seulo ha attivato un'apposita sezione sul proprio sito istituzionale, www.galsarcidanobarbagiadiseulo.it, denominata "trasparenza" nella quale si provvede al costante aggiornamento delle informazioni di propria competenza.

In particolare, al fine del raggiungimento degli standard di qualità necessari per un effettivo controllo sociale che si lega al miglioramento continuo della performance dell'ufficio, il GAL vuole assicurare:

- La trasparenza e l'efficienza dei contenuti e dei servizi offerti sul web;
- L'individuazione degli adempimenti necessari, le modalità di diffusione, i divieti e le aree di discrezionalità;
- La strutturazione dell'ufficio con adeguati strumenti operativi per il corretto assolvimento degli obblighi con il minor impiego di risorse possibili;
- L'adempimento della normativa per evitare le pesanti sanzioni e responsabilità.

DIRITTO D'ACCESSO

Il GAL, in modo da garantire criteri di economicità, di efficacia, di pubblicità e di trasparenza, è tenuto

al rispetto della legge n. 241/1990 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”, e ss.mm.ii..

In particolare, ai sensi dell’art. 22 della legge n. 241/1990, il Gal ha l’obbligo di rendere accessibili (prenderne visione ed estrarne copia) i documenti amministrativi a tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l’accesso. A norma dell’art. 25 della legge n. 241/1990 la richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata. Essa deve essere rivolta all’amministrazione che ha formato il documento o che lo detiene stabilmente.

Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell’accesso sono ammessi nei casi e nei limiti previsti dall’art.24 della legge n. 241/1990 e debbono essere motivati.

Decorsi inutilmente trenta giorni dalla richiesta, questa si intende respinta. In caso di diniego dell’accesso, espresso o tacito, o di differimento dello stesso ai sensi dell’art. 24, comma 4 della legge n. 241/1990 il richiedente può presentare ricorso al tribunale amministrativo regionale ai sensi del comma 5 dell’art. 25.

PRIVACY

Il GAL Sarcidano Barbagia di Seulo garantisce che il trattamento dei dati personali in suo possesso si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, recante: “Codice in materia di protezione dei dati personali”, e nel rispetto del Regolamento Europeo n. 679/2016 e loro ss.mm.ii..

DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Regolamento entra in vigore a seguito di approvazione da parte dell’Assemblea dei soci. Ha validità fino alla conclusione di tutte le attività del GAL.

Le modifiche al presente regolamento saranno approvate dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Presidente, sentita la struttura tecnica.

Per tutto quanto non previsto espressamente dal presente regolamento si fa riferimento allo statuto sociale, ai manuali di attuazione delle misure a bando e a regia diretta GAL, alle procedure approvate dal Servizio Sviluppo dei Territori e delle Comunità Rurali della RAS nonché alla normativa regionale, nazionale e comunitaria in materia.