

REGOLAMENTO INTERNO

(aggiornato con nuove soglie di cui al Reg. UE n. 1336/2013)

Premessa:

Il presente Regolamento elaborato ed adottato dal GAL Valle del Crati, con delibera del CdA del 08.09.2011, definisce, coerentemente allo Statuto del Gal ed alla normativa comunitaria, nazionale e regionale che il Gal è tenuto a rispettare, le norme che disciplinano i rapporti del GAL Valle del Crati con i soggetti terzi, nell'intento di fornire certezza e trasparenza alla sua azione di soggetto responsabile della gestione e dell'attuazione del PSL Valle del Crati - Asse IV Leader del PSR Calabria 2007-2013 - ed in particolare alle attività a regia diretta ivi contenute.

Il presente Regolamento, che sottende l'esplicitazione delle funzioni della struttura organizzativa nei termini indicati al paragrafo 4.1 del PSL Valle del Crati, si accompagna al Manuale dei Controlli del Gal Valle del Crati, che regola invece le attività di controllo delle domande di aiuto e delle domande di pagamento per le operazioni a bando, in applicazione dell'art. 33 del Reg. (CE) 1975/2006.

Tutti i riferimenti normativi sono riepilogati nel Manuale anzidetto; la normativa di base di specifico riferimento al presente Regolamento, ed alla quale si rimanda per quanto non espressamente previsto, è composta da:

- D.lgs. 12 aprile 2006, n. 163 Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE, e S.m.i.;
- D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 Regolamento di esecuzione ed attuazione del D.lgs. 163/2006;
- Decalogo sull'ammissibilità delle spese relative all'Asse IV predisposto dalla Regione Calabria;
- Manuale operativo Arcea – Misure Asse Leader

Nel Manuale Operativo Arcea è detto "I GAL, in base alla normativa vigente sono amministrazioni aggiudicatrici ai sensi del decreto legislativo sugli appalti pubblici e quindi assoggettati a tale normativa che prevede l'applicazione dei principi di trasparenza, concorrenza, economicità, efficacia, tempestività e correttezza. L'affidamento deve rispettare altresì i principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, proporzionalità nonché quello di pubblicità con le modalità previste dalla normativa."

Ai sensi dell'art. 32 comma 1. Punto c) del Dlgs 163/2006 il GAL è tenuto al rispetto di quanto disciplinato dall'anzidetto Decreto Legislativo n. 163/2006 "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture" in attuazione delle Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio e successive modifiche ed integrazioni. Inoltre, deve essere garantito il rispetto della Legge n. 136 del 13 agosto 2010 "Piano Straordinario contro le mafie", entrata in vigore il 7 settembre 2010; in particolare è necessario attenersi a quanto previsto dall'articolo 3 contenente misure volte ad assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali nei contratti pubblici.

Si precisa che il Regolamento potrà essere riformulato per tener conto di ulteriori variazioni/integrazioni nelle procedure regionali/nazionali/comunitarie di riferimento.

FORNITURE DI BENI E SERVIZI PER IMPORTI UGUALI O SUPERIORI A EURO 207.000 + IVA

Normativa di riferimento:	Direttiva 2004/17/CE - Decreto legislativo 163/2006
Modalità:	Procedura aperta o ristretta (art. 55 D.lgs. 163/2006)
Informazione:	GUCE – GURI - BURC – Sito informatico www.galcrati.it (art. 66 D.lgs. 163/2006) - Quotidiani a diffusione nazionale e locale - Albi pretori on line Comuni area Leader
Strumenti:	Consiglio di Amministrazione - Amministratore delegato - Direttore GAL – Responsabile del procedimento (art. 10 D.lgs. 163/2006) – Albo fornitori Gal - Commissione di selezione eventualmente supportata, per l'analisi tecnica delle offerte, da esperti qualificati e dal personale del Gal.
Procedura:	Approvazione bando di gara e nomina Commissione di Selezione da parte del CdA del Gal. Pubblicazione preinformazione bando GUCE (art. 63 D.lgs. 163/2006) – Pubblicazione bando su GURI – BURC – Sito informatico Gal Ricezione e protocollazione proposte progettuali Apertura delle proposte in riunione pubblica della Commissione di selezione con la partecipazione degli incaricati da parte delle ditte partecipanti per la verifica di ammissibilità. Valutazione delle offerte tecniche in riunioni riservate della Commissione di Selezione Apertura delle offerte economiche in riunione pubblica della Commissione di selezione con la partecipazione degli incaricati da parte delle ditte partecipanti. Approvazione da parte del CdA risultanze Commissione di Selezione – Aggiudicazione provvisoria Aggiudicazione definitiva – Stipula contratto

FORNITURE DI BENI E SERVIZI PER IMPORTI UGUALI O SUPERIORI A EURO 40.000 + IVA E FINO A EURO 207.000 + IVA

- Normativa di riferimento:** Decreto legislativo 163/2006
- Modalità:** Procedura aperta o ristretta (art. 124 D.lgs. 163/2006) – Aggiudicazione in economia mediante procedura di cottimo fiduciario (art. 125 D.lgs. 163/2006)
- Informazione:** GURI - BURC – Sito informatico www.galcrati.it (art. 66 D.lgs. 163/2006) - Albi pretori on line Comuni area Leader
- Strumenti:** Consiglio di Amministrazione - Amministratore delegato - Direttore GAL – Responsabile del procedimento (art. 10 D.lgs. 163/2006) – Albo fornitori Gal - Commissione di selezione eventualmente supportata, per l'analisi tecnica delle offerte, da esperti qualificati e dal personale del Gal.
- Procedura:** Approvazione bando di gara o capitolato e nomina Commissione di Selezione da parte del CdA del Gal.
- Pubblicazione bando su GURI – BURC – Sito informatico Gal (art. 124 D.lgs. 163/2006) - Procedura aperta: Affissione sugli Albi Pretori, (cartacei e/o on-line) dei Comuni dell'Area Leader - Pubblicazione sul sito internet del Gal www.galcrati.it - Pubblicazione sul BURC estratti inviti a presentare offerte - Procedura ristretta: Invito ad almeno 5 aziende iscritte nell'Albo Fornitori del Gal
- Ricezione e protocollazione proposte progettuali
- Apertura delle proposte in riunione pubblica della Commissione di selezione con la partecipazione degli incaricati da parte delle ditte partecipanti per la verifica di ammissibilità.
- Valutazione delle offerte tecniche in riunioni riservate della Commissione di Selezione
- Apertura delle offerte economiche in riunione pubblica della Commissione di selezione con la partecipazione degli incaricati da parte delle ditte partecipanti.
- Approvazione da parte del CdA delle risultanze Commissione di Selezione – Aggiudicazione provvisoria
- Aggiudicazione definitiva – Stipula contratto

FORNITURE DI BENI E SERVIZI PER IMPORTI UGUALI O SUPERIORI A EURO 5.000 + IVA E FINO A EURO 40.000 + IVA

- Normativa di riferimento:** Decreto legislativo 163/2006
- Modalità:** Aggiudicazione in economia mediante procedura di cottimo fiduciario (art. 125 D.lgs. 163/2006) o di amministrazione diretta (art. 125 comma 5 D.lgs. 163/2006) o affidamento diretto (art. 125 comma 11 d.lgs. 163/2006) previsto unicamente per "giustificati motivi" e/o nei termini previsti dal PSR Calabria 2007-2013
- Informazione:** Invito ad almeno 3 aziende iscritte nell'Albo Fornitori del Gal o individuate tramite indagini di mercato e comunque in possesso dei requisiti previsti per legge e necessari per l'iscrizione all'Albo dei Fornitori (art. 125 D.lgs. 163/2006) – In caso di affidamento diretto richiesta di preventivo ad unica azienda iscritta nell'Albo Fornitori del Gal o individuata tramite indagini di mercato e comunque in possesso dei requisiti previsti per legge e necessari per l'iscrizione all'Albo dei Fornitori.
- Strumenti:** Consiglio d'Amministrazione - Direttore GAL – Responsabile del procedimento (art. 10 D.lgs. 163/2006) – Albo Fornitori – Indagini di mercato
- Procedura:** Richiesta preventivo da parte del Direttore/Responsabile di procedimento
- Cottimo fiduciario: Invito ad almeno 3 aziende iscritte nell'Albo Fornitori del Gal o individuate tramite indagini di mercato
- Affidamento diretto: Richiesta preventivo
- Acquisizione preventivi
- Eventuale esame proposte e valutazione comparativa o affidamento diretto previo delibera del CdA.
- Stipula contratto/conferma ordine d'acquisto

**FORNITURE DI BENI E SERVIZI PER IMPORTI SUPERIORI A EURO 500 (IVA INCLUSA) E FINO A
EURO 5.000 + IVA**

- Normativa di riferimento:** Decreto legislativo 163/2006
- Modalità:** Aggiudicazione in economia mediante procedura di cottimo fiduciario (art. 125 D.lgs. 163/2006) o di amministrazione diretta (art. 125 comma 5 D.lgs. 163/2006) o affidamento diretto (art. 125 comma 11 d.lgs. 163/2006)
- Informazione:** Invito ad almeno 3 aziende iscritte nell'Albo Fornitori del Gal o individuate tramite indagini di mercato e comunque in possesso dei requisiti previsti per legge e necessari per l'iscrizione all'Albo dei Fornitori (art. 125 D.lgs. 163/2006) – In caso di affidamento diretto richiesta di preventivo ad unica azienda iscritta nell'Albo Fornitori del Gal o individuata tramite indagini di mercato e comunque in possesso dei requisiti previsti per legge e necessari per l'iscrizione all'Albo dei Fornitori.
- Strumenti:** Direttore GAL/ Responsabile Procedimento (art. 10 D.lgs. 163/2006) – Albo Fornitori – Indagini di mercato
- Procedura:** Definizione richiesta di preventivo da parte del Direttore/Responsabile di procedimento
- Cottimo fiduciario: Invito ad almeno 3 aziende iscritte nell'Albo Fornitori del Gal o individuate tramite indagini di mercato
- Affidamento diretto: Richiesta preventivo
- Acquisizione preventivi
- Eventuale esame proposte e valutazione comparativa o affidamento diretto.
- Stipula contratto/conferma ordine d'acquisto.

FORNITURE DI BENI E SERVIZI IN "MODALITÀ SEMPLIFICATA" PER IMPORTI FINO AD EURO 500
- SPESE PER FONDO CASSA

Coerentemente a quanto disciplinato dall'AVCP con determinazione n. 4 del 07/07/2011, è istituito presso la sede del G.A.L. il fondo cassa destinato, nei limiti e le modalità di cui al presente regolamento, al pagamento delle spese relative a beni o servizi, quando non è utile esperire le procedure d'appalto ai sensi del D.lgs 163/2006 per l'esiguità dell'importo o l'urgenza dell'acquisizione, in relazione alle esigenze di funzionamento del Gal ("spese minute e di non rilevante entità, necessarie per sopperire con immediatezza ed urgenza ad esigenze funzionali").

La segreteria nella persona preposta svolgerà le funzioni di cassiere. La Responsabile Amministrativa e finanziaria provvederà periodicamente al controllo del fondo e del relativo registro di cassa .

Il Fondo cassa è determinato annualmente dai flussi finanziari necessari alle esigenze di acquisto di beni e servizi per importi fino ad euro 500,00 per ogni singola spesa. La costituzione, l'uso ed il reintegro del fondo cassa, coerentemente alla normativa di riferimento, avviene secondo modalità volte a tracciare ogni operazione.

La gestione del fondo, e l'acquisizione dei beni e servizi in "modalità semplificata", viene svolta previa verifica delle spese, della corretta modalità di acquisizione nel rispetto della normativa vigente. L'autorizzazione al pagamento è data dal Direttore/Amministratore Delegato del Gal.

Le tipologie di spese che possono essere effettuate potranno riguardare:

- Acquisto, riparazione e manutenzione ordinaria di mobili, macchine ed attrezzature;
- Acquisto di stampati, cancelleria, materiali di consumo;
- Spese utenze varie, spese postali e per acquisto valori bollati;
- Acquisto di libri e pubblicazioni tecnico scientifiche;
- Spese contrattuali e di registrazione;
- Spese per imposte, tasse e altri diritti erariali a carico del Gal;
- Spese per pubblicazioni/pubblicizzazione;
- Spese di viaggio/trasporto/rappresentanza/di promozione;
- Altre spese necessarie alle attività degli uffici del Gal.

Queste spese, oltre che per cassa, potranno essere effettuate con qualsiasi mezzo di pagamento, nel rispetto delle norme vigenti.

BIGLIETTI DI MEZZI DI TRASPORTO E SPESE DI VITTO/ALLOGGIO

L'acquisto di biglietti di mezzi di trasporto e la spesa per vitto/alloggio, in relazione a viaggi necessari da parte delle persone preposte ed autorizzate dal Presidente del GAL o dall'Amministratore Delegato a partecipare ad eventi, riunioni, seminari, convegni e altre attività strettamente legate ai progetti, sarà effettuato sulla base della migliore offerta disponibile on-line o mediante agenzia o attraverso l'organizzazione prevista dall'Ente ospitante (nel caso di progetti di cooperazione/iniziativa organizzate da terzi) tenuto conto dei della congruità della spesa, dei tempi e della opportuna organizzazione logistica. Per tali tipologie di spesa, il cui costo è variabile e potrà essere superiore a euro 500, coerentemente a quanto disciplinato dall'AVCP con determinazione n. 4 del 07/07/2011 sarà comunque seguita la procedura in "modalità semplificata". Sono equiparate e seguiranno la stessa procedura le spese di viaggio/vitto/alloggio che il Gal andrà a sostenere in occasione di eventi divulgativi/convegni da esso stesso organizzati.

PROCEDURE INTERNE PER LE SPESE DEI PROGETTI A REGIA

Le operazioni sui conti correnti bancari saranno effettuate dalla Responsabile amministrativa e finanziaria su autorizzazione dell'Amministratore Delegato alla luce di quanto previsto dal presente regolamento. In particolare la RAF presenterà periodicamente un elenco dei pagamenti necessari che verrà controfirmato dall'AD. Gli elenchi controfirmati insieme a copia mensile di tutti i movimenti bancari, forniti dalla RAF saranno archiviati a cura dell'Amministratore Delegato.

Il controllo di tutte le spese tecniche sarà effettuato dall'ing. Riccardo Bruno (Sportello Tecnico del GAL), l'aspetto amministrativo-procedurale sarà controllato dalla dott.sa Anna Maria Rosa (RAF del GAL), l'autorizzazione al pagamento sarà rilasciatoa dalla dott.sa Fagiani.

CRITERI E MODALITÀ DI SELEZIONE DEI BENEFICIARI

- Normativa di riferimento:** PSR 2007 – 2013 Asse IV Leader – Allegato X
- Modalità:** Bando pubblico
- Informazione:** Sito informatico www.galcrati.it - Quotidiani a diffusione regionale - Albi pretori on line Comuni area Leader, portale della Rete Rurale Nazionale www.reterurale.it (sezione Approccio Leader). Soci del GAL ed in particolare Organizzazioni Professionali di categoria.
- Strumenti:** Commissione di selezione: Il CdA del Gal individua apposite commissioni di valutazione composte da n. 3 a 5 componenti individuati tra i consiglieri del Gal nonché da consulenti esterni in possesso di specifiche professionalità. Il CdA del GAL
- Procedura:** Approvazione bando da parte del Cda del GAL
Trasmissione bando all'Autorità di Gestione (AdG) per l'acquisizione del parere di coerenza
Pubblicazione e pubblicizzazione bando
Ricezione e protocollazione proposte progettuali
Esame delle proposte da parte della Commissione di selezione (supportata per quanto concerne le procedure e le modalità del PSR Calabria 2007-2013, la normativa – comunitaria, nazionale e regionale- ,ed altre informazioni di carattere generale dal direttore tecnico del GAL, dal responsabile tecnico, dalla responsabile amministrativa e finanziaria del GAL) per la verifica di ammissibilità.
Esame delle proposte per la valutazione di merito da parte della Commissione di Selezione e formulazione proposta graduatoria provvisoria
Delibera CdA del GAL in merito alle risultanze del lavoro della Commissione di Selezione ed approvazione della graduatoria provvisoria con Aggiudicazione del contributo.

Pubblicazione della graduatoria provvisoria sul sito del GAL

Eventuale riesame della graduatoria a seguito di richieste/ricorsi ed
approvazione della graduatoria provvisoria da parte del CdA

Invio graduatoria provvisoria all'AdG per parere di coerenza

Pubblicazione graduatoria definitiva sul sito del GAL – Stipula
convenzione